

dados pessoais, no âmbito do TCE-PA;

VIII - Elaborar, observadas as disposições em regulamento da ANPD, Relatório de Impacto a Proteção de Dados Pessoais;

IX - Propor e criar Grupos Técnicos de Trabalho para análise e manifestação sobre demandas específicas;

X - Aprovar o Regimento Interno do CGDP e suas alterações;

XI - Dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos à proteção da privacidade e de dados pessoais no âmbito deste Tribunal de Contas.

Seção II

Da Presidência do Comitê Gestor

Art. 7º A Presidência do Comitê Gestor de Dados Pessoais será exercida pelo (a) Secretário (a) de Planejamento e Gestão Estratégica.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do(a) Secretário(a) de Planejamento e Gestão Estratégica, a Presidência do CGDP caberá ao seu respectivo suplente.

Art. 8º São atribuições do Presidente:

I - Convocar, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões do Comitê e dirigir os respectivos trabalhos;

II - Fixar o calendário das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

III - Convidar outros participantes, servidores ou não, para as reuniões em que possam contribuir com os esclarecimentos de assuntos relativos às competências do Comitê;

IV - Decidir, nas deliberações do Comitê acerca das matérias apresentadas pelos seus componentes, quando houver empate;

V - Decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;

VI - Submeter à apreciação e aprovação do Comitê as suas decisões em questões de urgência;

VII - Submeter à apreciação e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando votos e proclamando resultados;

VIII - Encaminhar deliberações e minutas de documentos para análise e aprovação pela Presidência do TCE-PA;

IX - Indicar o Secretário Executivo do Comitê.

Seção III

Da Secretaria Executiva

Art. 9º A Secretaria-Executiva do Comitê Gestor de Dados Pessoais será exercida pela Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (Sepge).

Art. 10 Compete à Secretaria Executiva do Comitê Gestor:

I - Prestar assistência direta e imediata ao Presidente do Comitê;

II - Organizar as reuniões do Comitê e sua respectiva pauta;

III - Monitorar e reportar ao Comitê a implementação de suas resoluções;

IV - Redigir, providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;

V - Organizar os processos e seus trâmites;

VI - Distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;

VII - Fazer as convocações determinadas pelo(a) Presidente do Comitê;

VIII - Manter atualizadas a correspondência e a documentação do Comitê;

IX - Elaborar, previamente a cada reunião, lista com a confirmação de presença dos convocados;

X - Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do Comitê ou de seu Presidente.

Seção IV

Dos Demais Componentes do Comitê

Art.11 Cabe aos componentes do Comitê Gestor de Dados Pessoais:

I - Comparecer às reuniões e manifestar-se a respeito das matérias em discussão;

II - Apresentar proposições sobre assuntos que competem ao CGDP;

III - Requerer deliberação de matéria, em regime de urgência;

IV - Apreciar as decisões da Presidência do CGDP tomadas em questões de urgência;

V - Propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos do Comitê;

VI - Propor a convocação de reuniões extraordinárias;

VII - Propor a criação de Grupos de Trabalho;

VIII - Indicar servidores ou representantes de outras instituições públicas ou privadas que possam contribuir para esclarecimento das matérias em discussão no Comitê;

IX - Propor as datas para realização das reuniões ordinárias;

X - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;

XI - Encaminhar matérias e minutas de documentos para análise e posterior encaminhamentos à apreciação e deliberação do Comitê;

XII - Propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;

XIII - Debater a matéria em discussão;

XIV - Apresentar questão de ordem relativa à aplicação do regimento interno;

XV - Assinar os documentos que encaminhar ao Comitê;

XVI - Assinar os documentos produzidos pelo Comitê;

XVII - Desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Comitê;

XVIII - Promover a cultura de proteção e privacidade no tratamento de dados pessoais.

Seção V

Dos Grupos de Trabalhos Técnicos

Art. 12 O Comitê Gestor poderá instituir grupos de trabalhos técnicos, não deliberativos, com o objetivo de contribuir no cumprimento das suas competências.

§ 1º Os grupos de trabalho técnicos de que trata o caput:

I - Serão instituídos por meio de Portaria;

II - Terão sua composição, seu objetivo, sua motivação, o prazo de sua duração e seu produto final determinados no ato de sua instituição.

§ 2º A participação nos grupos de trabalhos técnicos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 13. O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre, ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação prévia, na forma prevista neste Regimento.

Parágrafo único. As reuniões ocorrerão em sessão presencial ou virtual, quando impossibilitada a realização na modalidade presencial.

Art. 14. A convocação será encaminhada aos componentes e participantes pelo(a) Presidente, por meio eletrônico, observados os seguintes prazos:

I - com antecedência mínima de 07 (sete) dias, quando se tratar de sessão ordinária;

II - com antecedência mínima de 03 (três) dias, quando se tratar de sessão extraordinária.

§ 1ºDo ato convocatório constará a pauta com as matérias a serem objeto de deliberação, bem como a data e o horário e, quando se tratar de reunião presencial, o local em que ocorrerá, além de outros documentos necessários à deliberação.

Art. 15. Os componentes do Comitê poderão propor matérias a serem submetidas à deliberação.

§ 1º As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva do CGDP, acompanhada de justificativa, contendo as razões para a proposta e a fundamentação técnica mínima necessária à sua apreciação.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 16. A reunião poderá ser iniciada com a presença de, no mínimo, sete representantes com direito a voto.

§ 1º O quórum de deliberação do CGDP é de sete representantes e o quórum de aprovação de deliberações é de maioria simples, em turno único.

§ 2º Para aferição do quórum, não serão computados os participantes sem direito a voto, ou aqueles para os quais não tiverem sido designados representantes.

§ 3ºEm caso de empate, o(a) Presidente poderá votar pelo desempate ou adiar a deliberação para outra reunião.

Art. 17. As reuniões serão dirigidas pelo(a) Presidente ou, nas suas ausências, pelo seu suplente.

Art. 18. Na hora e local designados, e verificada a presença do quórum mínimo de componentes presentes, o (a) Presidente declarará aberta a reunião e tecerá as considerações preliminares que julgar pertinentes acerca das questões a serem postas em votação e/ou outras matérias e avisos que entender pertinentes.

Parágrafo Único. O (a) Presidente do Comitê poderá, a seu critério, conceder a palavra a qualquer dos componentes que manifestem interesse em se pronunciar inicialmente.

Art. 19. Aberta a sessão e feitos os pronunciamentos iniciais, o CGDP passará a deliberar acerca das matérias constantes da pauta.

§1º A deliberação das questões constantes da ordem do dia obedecerá à seguinte sequência:

I - Apresentação da proposta;

II - Deliberações; e

III - Votação.

§ 2º A ordem dos trabalhos poderá ser invertida, bem como a proposta poderá ser retirada de pauta, de forma justificada, a critério do (a) Presidente do Comitê, ou a pedido de qualquer de seus componentes, mediante concordância da maioria dos componentes presentes.

Art. 20. Encerrada a discussão, o (a) Presidente colocará a matéria à votação, colhendo os votos de cada um dos membros presentes, que se manifestarão nominalmente.

§ 1ºO componente presente à reunião que precise se retirar antes de seu encerramento poderá, excepcionalmente, deixar voto escrito com o(a) Presidente.

§ 2ºUma vez colocada proposta à votação, o voto apresentado na forma do §1º será lido por quem o (a) Presidente designar, sendo contabilizado para todos os fins de direito, e será anexado à ata da reunião com as devidas especificações.

§ 3º Colhidos todos os votos, o (a) Presidente do Comitê proclamará o resultado.

§ 4º O resultado constará da ata, que indicará os votos favoráveis e contrários.

Art. 21. Exaurida a pauta, poderão, a critério do (a) Presidente do Comitê, ser tratadas outras matérias de caráter não deliberativo ou, concluídas estas, realizar o pronunciamento final e declarar encerrada a reunião.

Art. 22. Das reuniões serão elaboradas atas que informarão o local e a data de sua realização, nomes dos componentes presentes e demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

§ 1º As atas serão elaboradas preferencialmente em documento eletrônico e serão assinadas pelo(a) Presidente do Comitê.

§ 2º Após assinada, a ata será encaminhada, por e-mail, a todos os componentes do Comitê Gestor para aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º Não havendo oposição, a ata será considerada aprovada.

§ 4º Havendo oposição, o(a) Presidente do Comitê indicará à Secretaria Executiva as alterações cabíveis, no caso de acolhimento, ou consignando a impugnação, no caso de rejeição.

§ 5º A versão final da ata será assinada e encaminhada aos componentes do Comitê.

§ 6º As atas das reuniões serão publicadas no Portal da Intranet do TCE-PA.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria simples de seus componentes.

Art. 24. As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas por deliberação dos componentes do Comitê.

Art. 25. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.