



## REGIMENTO INTERNO

### COMISSÃO PERMANENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CPMPD) DE MACAÉ

#### CAPÍTULO I

##### DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

**Art. 1º** A Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados – CPMPD, criada nos termos do Decreto Municipal nº 227, de 29 de novembro de 2024, é um órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, vinculado à Administração Municipal Direta, com a finalidade de:

- I. subsidiar a implementação, operacionalização e evolução contínua das políticas de proteção de dados pessoais no âmbito do Município;
- II. zelar pela aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais legislações correlatas;
- III. atuar de forma integrada com o Encarregado Geral, os Encarregados Setoriais e os agentes de tratamento, garantindo a conformidade e a governança de dados pessoais na Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** Compete à CPMPD:

- I. analisar procedimentos, práticas e políticas relacionadas ao tratamento e à proteção de dados pessoais;
- II. deliberar e emitir pareceres técnicos ou recomendações sobre matérias relacionadas à proteção de dados pessoais e demais normas correlatas;
- III. analisar e aprovar normas técnicas e demais instrumentos elaborados pelo Encarregado Geral de Proteção de Dados;
- IV. responder a consultas e questionamentos formulados pelo Encarregado Geral, Encarregados Setoriais e demais agentes de tratamento;
- V. sugerir medidas corretivas e de aperfeiçoamento dos processos relativos ao tratamento de dados;
- VI. propor ações de capacitação, sensibilização e disseminação da cultura de proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal;
- VII. acompanhar a aplicação de recomendações e deliberações aprovadas;
- VIII. articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, bem como com a sociedade civil e órgãos de controle, para a promoção de boas práticas em proteção de dados.

#### CAPÍTULO II

##### DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS E DA SECRETARIA EXECUTIVA DAS REUNIÕES

**Art. 3º** Os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD) serão nomeados por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante indicação dos titulares das seguintes pastas:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA.

- I. Secretaria Municipal de Governo;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Controladoria Geral do Município;
- IV. Secretaria Municipal Executiva de Ciência e Tecnologia;
- V. Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

**§1º.** O Encarregado Geral de Proteção de Dados atuará como membro de apoio técnico permanente da Comissão, com direito a voz.

**§2º.** Os membros titulares e suplentes serão servidores públicos efetivos e desempenharão suas funções na CPMPD sem prejuízo das atribuições regulares do cargo.

**§3º.** A Comissão poderá deliberar pela participação de colaboradores nas reuniões, sempre que a pauta envolver assuntos técnicos ou operacionais relacionados ao processo de adequação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PRESIDÊNCIA E SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 4º** A CPMPD será presidida por um de seus membros titulares, eleito por maioria simples na reunião de instalação, com mandato de **02 (dois) anos**, permitida a recondução.

**Art. 5º** Compete ao Presidente:

- I. representar a Comissão perante órgãos e entidades;
- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. decidir sobre questões de ordem durante as reuniões;
- IV. submeter matérias à deliberação;
- V. zelar pela execução das deliberações da Comissão.

**Art. 6º** A CPMPD contará com uma **Secretaria Executiva**, exercida por um de seus membros, indicada pelo Presidente e aprovada pelo colegiado, competindo-lhe:

- I. elaborar as pautas e lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão, contendo as deliberações, recomendações, encaminhamentos e eventuais votos divergentes;
- II. providenciar a assinatura dos membros presentes;
- III. organizar e manter arquivo físico e digital atualizado de todas as atas e documentos produzidos pela CPMPD;
- IV. encaminhar comunicações, atas e deliberações aos órgãos competentes;
- V. zelar pela publicidade das ações da CPMPD, garantindo transparência e acesso às informações, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e na LGPD.

**§1º.** A Comissão poderá deliberar pela participação de colaboradores nas reuniões, sempre que a pauta envolver assuntos técnicos ou operacionais relacionados ao processo de adequação à LGPD.

**§2º.** A ausência injustificada da Secretaria a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas deverá ser formalmente informada ao titular da respectiva pasta, para as providências que entender cabíveis quanto à representação junto à Comissão.



#### **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES**

**Art. 7º** A CPMPD reunir-se-á:

- I. ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias, mediante convocação do Presidente com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- II. extraordinariamente, por iniciativa do Presidente ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**Art. 8º** As reuniões se instalarão com a presença mínima de **maioria absoluta** de seus membros.

**§1º.** As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de desempate.

**§2º.** Poderão ser convidados especialistas, representantes de órgãos públicos ou entidades privadas para participar das reuniões, sem direito a voto.

**Art. 9º** As atas das reuniões deverão ser lavradas e aprovadas na reunião subsequente, devendo conter a pauta, as deliberações e eventuais recomendações emitidas.

#### **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS**

**Art. 10.** São deveres dos membros da CPMPD:

- I. participar das reuniões e atividades da Comissão;
- II. relatar e apresentar pareceres sobre matérias submetidas à apreciação;
- III. propor pautas, estudos e recomendações;
- IV. manter sigilo sobre informações confidenciais a que tiverem acesso em razão do exercício de suas funções;
- V. zelar pelo cumprimento da LGPD, do Decreto nº 227/2024 e demais normativas aplicáveis.

**Parágrafo único.** A ausência injustificada da Secretaria a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas deverá ser formalmente informada ao titular da respectiva pasta, para as providências que entender cabíveis quanto à representação junto à Comissão.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 11.** A CPMPD poderá instituir grupos de trabalho temáticos ou temporários para estudar matérias específicas e propor recomendações ao colegiado.

**Art. 12.** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos pela própria Comissão, respeitadas as competências do Encarregado Geral e demais autoridades previstas no Decreto nº 227/2024.

**Art. 13.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela CPMPD e publicação no órgão oficial do Município.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA.

Aprovada em assembleia, pela Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD), com a seguinte composição de membros:

**II – Procuradoria-Geral do Município**

Suplente: Vitor Balbi

**III - Controladoria Geral do Município**

Titular: Alex da Silva Xavier

Suplente: Cesaria Catarina Carvalho Ribeiro de Maria

**IV - Secretaria Executiva de Ciência, Tecnologia e Inovação**

Titular: João Batista da Costa Junior

Suplente: Fernanda Freitas das Chagas

**V - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**

Titular: Reges Fernandes Dias

Suplente: Fernando José da Silva Oliveira

Macaé - RJ, 03 de março de 2026.

João Batista da Costa Junior  
Presidente da CPMPD