

RESOLUÇÃO SMIT Nº 6, DE 19 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA e PROTEÇÃO DE DADOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o artigo 1º da Lei Municipal nº 7.012, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade, com a finalidade de auxiliar a Administração Pública Municipal na conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/18 - e dá outras providências;

CONSIDERANDO o artigo 3º do Decreto Rio nº 50.523, de 31 de março de 2022, que regulamenta a Lei Municipal nº 7.012, de 31 de agosto de 2021, e dá outras providências; e

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 53.489, de 01 de novembro de 2023, que designa os membros do Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP, criado pela Lei Municipal nº 7.012, de 31 de agosto de 2021, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art.1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP, órgão colegiado consultivo, na forma do Anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 19 de junho de 2024

RODRIGO HENRIQUE LUIZ CORREA

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art.1º Compete ao Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP, órgão colegiado consultivo:

- I - auxiliar a Administração Pública Municipal na aplicação da LGPD;
- II - identificar os pontos a serem esclarecidos na aplicação da LGPD e suas implicações na Administração Pública Municipal;
- III - propor diretrizes estratégicas e fornecer subsídios e orientações para a elaboração da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade;
- IV - acompanhar o cumprimento das determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD para a Administração Pública Municipal;
- V - elaborar relatórios semestrais de avaliação da execução das ações da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade;
- VI - sugerir ações e medidas a serem implementadas na Administração Pública Municipal naquilo que se refere ao escopo de aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

VII - elaborar estudos, realizar debates, eventos, seminários e audiências públicas sobre boas práticas, sempre com foco na conscientização sobre a necessidade da tutela da proteção de dados pessoais e da privacidade prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD; e
VIII - disseminar o conhecimento das boas práticas sobre a proteção de dados pessoais e da privacidade à população da Cidade do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. As atribuições acima descritas devem ser exercidas em consonância com o Programa Municipal de Proteção de Dados, instituído pelo Decreto Rio 49.558 de 6 de outubro de 2021, com o Decreto Rio 49.414 de 17 de setembro de 2021, e demais regulamentos pertinentes.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP é composto por vinte e dois representantes titulares, e seus suplentes, conforme abaixo:

I - quatro do Poder Executivo Municipal;

II - dois da Câmara Municipal do Rio de Janeiro - CMRJ;

III - um do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCM;

IV - um da Procuradoria Geral do Município - PGM;

V - três de entidades da sociedade civil com atuação comprovada relacionada à proteção de dados pessoais;

VI - três de instituições científicas, tecnológicas e de inovação atuantes no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

VII - três de instituições sindicais trabalhistas representativas das categorias econômicas do setor produtivo com sede no Município do Rio de Janeiro;

VIII - três de entidades representativas do setor empresarial relacionado à área de tratamento de dados pessoais; e

IX - dois da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Rio de Janeiro - OAB/RJ.

§1º O Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP será presidido pelo membro representante da Secretaria Municipal de Integridade, Transparência e Proteção de Dados - SMIT, ficando a condução dos trabalhos, em suas ausências e impedimentos, a cargo do conselheiro suplente formalmente designado.

§2º Cada membro titular terá um suplente formalmente designado, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§3º Os membros do Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP terão mandatos com duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período, a contar da publicação do Decreto de nomeação.

§4º A participação no Conselho Municipal de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade - CMPDPP será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§5º É vedado a qualquer conselheiro exercer mais de uma representação, além daquela prevista no ato de nomeação.

§6º Na hipótese de ambos os conselheiros designados para uma determinada representação, titular e suplente, vierem a ser exonerados, ou desvinculados do órgão ou da entidade que os indicaram, seus respectivos mandatos serão automaticamente encerrados no Conselho na data de desligamento da entidade;

§7º Na hipótese do parágrafo anterior, cabe ao órgão ou entidade comunicar por escrito, no prazo de até três dias úteis, ao Presidente do Conselho a perda do vínculo do conselheiro indicado, devendo ainda os novos titulares e suplentes serem designados em um prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da publicação do ato de dispensa do Conselho em Diário Oficial.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º O CMPDPP se reunirá em caráter ordinário 03 (três) vezes ao ano e em caráter extraordinário sempre que convocado por seu Presidente.

§1º. A reunião extraordinária será convocada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, cuja pauta será encaminhada pelo Presidente no ato da convocação.

§2º. O quórum de reunião do CMPDPP é de pelo menos a metade dos seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§3º. As convocações dos Conselheiros para as reuniões serão efetuadas sempre por escrito, no endereço eletrônico informado pelo respectivo membro, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, no caso de reuniões ordinárias, e de 2 (dois) dias úteis no caso de reuniões extraordinárias, devendo a pauta ser comunicada no ato da convocação.

§4º A critério do Presidente Conselho, as reuniões do CMPDPP poderão ser realizadas por meio de videoconferência, em plataforma a ser previamente informada, observado o prazo dos §§1º e 3º, devendo os procedimentos de votação e participação serem explicitados pelo Presidente no início da reunião.

§5º Caberá a cada membro titular comunicar, através de e-mail direcionado à Secretaria Geral do Conselho, com um mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para as hipóteses das reuniões ordinárias, e com um mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para as hipóteses de reunião extraordinária, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

§6º O envio da comunicação no prazo descrito no parágrafo quarto será considerada falta justificada e não será considerada para fins do que dispõe o art. 11, II, deste Regimento Interno.

§7º A participação nas reuniões será registrada por meio de lista de presenças.

§8º As reuniões somente ocorrerão com a presença do Presidente ou seu suplente, devendo ser reagendada para a data mais próxima, no caso de indisponibilidade de ambos.

Art. 4º Além do voto ordinário, o Presidente do CMPDPP terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 5º Aos membros do CMPDPP aplicam-se, no que couber, às hipóteses de impedimento e de suspeição previstas na legislação.

Parágrafo único: O Presidente ou seu suplente que se encontrar ocupando a Presidência não poderá presidir a sessão no momento da apreciação de matéria para a qual estiver impedido ou declarada a sua suspeição.

Art. 6º As reuniões do CMPDPP serão registradas em ata e obedecerão ao seguinte roteiro:

- I - abertura, com aprovação da ata da reunião anterior, enviada previamente por e-mail aos Conselheiros;
- II - apresentação, discussão e votação dos assuntos incluídos na pauta;
- III - assuntos gerais;
- IV - informes; e
- V - encerramento.

Parágrafo único. A sequência dos trabalhos poderá ser alterada pelo Presidente, para exame de matéria considerada prioritária.

Art. 7º Das reuniões do CMPDPP devem ser lavradas atas, nas quais deverão constar, no mínimo:

- I - a data, o local e a hora de sua realização;
- II - o nome dos presentes;
- III - a pauta;
- IV - as declarações de voto e eventuais dissidências em relação aos assuntos deliberados;
- V - eventuais resumo das propostas de deliberação; e
- VI - os encaminhamentos.

Parágrafo único: A Secretaria Geral encaminhará por e-mail aos membros do Conselho a ata da reunião, apresentando prazo para que os Conselheiros apresentem, por escrito, eventuais revisões que venham a ser necessárias.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 8º Compete ao Presidente do CMPDPP:

- I - convocar, presidir, suspender e adiar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - fixar os dias e horários de realização de todas as reuniões do CMPDPP;
- III - Orientar os trabalhos, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- IV - zelar pelo encaminhamento das proposições do CMPDPP;
- V - definir a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões;
- VI - buscar consensos e colocar em votação os assuntos discutidos;
- VII - solicitar as informações e os esclarecimentos necessários;
- VIII - convidar representantes de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de outros entes federativos, do setor privado, da academia, representantes de associações e especialistas para participar das reuniões, sem remuneração e sem direito a voto;
- IX - proferir voto de qualidade;
- X - referendar as atas, mediante consulta e aprovação dos conselheiros presentes à reunião;
- XI - resolver questões de ordem;
- XII - solicitar as informações e os esclarecimentos necessários;
- XIII - representar, institucionalmente o CMPDPP perante os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ou designar membro para atos específicos de representação, observadas as competências do CMPDPP;
- XIV - atender ou designar membro do CMPDPP para atender a imprensa nas solicitações de esclarecimentos de ações, estudos ou deliberações emanadas do Conselho;
- XV - instituir e encerrar Grupos de Trabalho, mediante consulta conselheiros presentes à reunião;
- XVI - designar relator dos Grupos de Trabalho, após escolha dos conselheiros presentes à reunião;
- XVII - fixar prazos para a conclusão de relatórios e para o encerramento dos trabalhos dos Grupos de Trabalho;
- XVIII - submeter à apreciação do CMPDPP, anualmente, o relatório de suas atividades;
- XIX - assinar as deliberações do CMPDPP e atos relativos ao seu cumprimento;
- XX - assinar as atas aprovadas das reuniões;
- XXI - deliberar sobre os incidentes de suspeição ou impedimento;
- XXII - atender às demais atribuições que lhe forem cometidas regimentalmente.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 9º Compete aos membros do CMPDPP:

- I - participar assiduamente das reuniões e dos trabalhos, elaborando propostas e pareceres tecnicamente embasados em relação às matérias em pauta;
- II - solicitar ao Presidente, justificadamente, o adiamento de discussão de matéria;
- III - propor ao Presidente, justificadamente, a alteração da ordem dos trabalhos;
- IV - solicitar ao Presidente, justificadamente, a convocação de sessões extraordinárias;
- V - desempenhar, dentro de suas competências, outras atividades e funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- VI - auxiliar na disseminação da cultura de proteção de dados;
- VII - submeter ao Presidente, justificadamente, a requisição de documentos, informações e subsídios para instruir o assunto sob exame;
- VIII - examinar e relatar, nos prazos estabelecidos pelo Presidente, as matérias que lhes forem atribuídas;
- IX - participar dos Grupos de Trabalho, assumindo a relatoria, quando for escolhido pelos membros do GT e homologado pelo Presidente do CMPDPP, obedecendo prazo para apresentação de relatório, conforme estabelecido em determinação do Presidente do CMPDPP;
- X - votar nas deliberações que ocorrerem durante as reuniões do Conselho, devendo haver um único voto por instituição representada, que caberá ao Conselheiro Titular, ou, na sua ausência, ao Conselheiro Suplente;
- XI - requerer oralmente ao Presidente, durante a reunião, a inclusão de assuntos gerais para serem incluídos na pauta da próxima reunião, expondo fundamentadamente as razões que motivam a proposta, condicionada a inclusão à aprovação por maioria absoluta dos membros; e
- XII - atender às demais tarefas que lhes forem cometidas regimentalmente.

Parágrafo único: É vedado aos membros do CMPDPP manifestarem-se em nome do Conselho, exceto quando expressa e formalmente autorizados pelo Presidente.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA-GERAL

Art. 10. A Secretaria-Geral será exercida pela SMIT, e a ela compete:

- I - fornecer o suporte administrativo para o funcionamento do CMPDPP;
- II - convocar os Conselheiros para as reuniões, enviando os convites e organizando o funcionamento das reuniões virtuais;
- III - organizar as pautas, acompanhar e elaborar as atas das reuniões do CMPDPP;
- IV - supervisionar a elaboração dos relatórios semestrais de avaliação da execução das ações da Política Municipal de Proteção de Dados, conforme disposto no art. 3º, inciso V da Lei Municipal nº 7012/21; e
- V - supervisionar as ações relativas à gestão da informação e à promoção da transparência.

Parágrafo único. A SMIT designará por meio de Resolução os membros da Secretaria-Geral.

CAPÍTULO V DA PERDA DO MANDATO

Art.11. Os conselheiros perderão o mandato, por decisão do chefe do Poder Executivo Municipal, nos casos de:

- I - conduta incompatível com a dignidade exigida pela função;
- II - mais de 3 (três) faltas consecutivas, não justificadas, às reuniões do CMPDPP;

§1º. Nas hipóteses de perda de vínculo com o órgão ou entidade responsável pela indicação ou de renúncia expressa por escrito, a perda do mandato se dará de forma automática.

§2º. A ausência que seja justificada por escrito, através de e-mail direcionado à Secretaria Geral do Conselho, nos prazos descritos no art. 3º, §5º deste Regimento, não será computada como ausência não justificada.

CAPÍTULO VI DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 12 O CMPDPP poderá criar Grupos de Trabalho para realizar análises, estudos e fazer proposições a respeito das matérias de sua competência, observadas as seguintes condições:

- I - os grupos de trabalho serão compostos por, no mínimo, 5 (cinco) membros, e sempre de número ímpar;
- II - a composição dos grupos de trabalho priorizará a pluralidade de setores, sempre que possível, observada a proporcionalidade da composição do CMPDPP;
- III - duração não superior a 6 (seis) meses, prorrogável por igual período; e
- IV - finalidade determinada.

§1º A composição e o prazo de funcionamento do grupo de trabalho serão definidos no ato de criação assinado pelo Presidente do CMPDPP.

§2º Poderão ser convidados a participar do Grupo de Trabalho os Conselheiros Suplentes, independentemente do exercício da substituição.

§3º Cada Grupo de Trabalho terá um relator, a ser escolhido pelos membros do GT e ratificado pelo Presidente do CMPDPP, que atuará como coordenador do grupo e estabelecerá os procedimentos para manifestação dos presentes nas reuniões.

§4º Os Grupos de Trabalho apresentarão relatórios que serão submetidos à deliberação e aprovação dos membros do Conselho.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMPDPP.

Art. 14 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pelo Presidente do CMPDPP.

Parágrafo único. Caso um dos Conselheiros venha a ser indicado para compor o Conselho Nacional, a instituição representada indicará um substituto, em até 30 (trinta) dias corridos, com formação e conhecimento sobre proteção de dados pessoais compatível com as atribuições do Conselho, enviando os documentos para o Presidente do Conselho, que submeterá a substituição ao chefe do Poder Executivo.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.