



REGIMENTO INTERNO

Nº 1/2026

SEROPÉDICA/RJ, 06 de maio de 2026.

COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE E DOS DADOS PESSOAIS DO SEROPREVI

Aprovado na 82ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

CAPÍTULO I DA NATUREZA, VINCULAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Segurança da Informação e Proteção da Privacidade e dos Dados Pessoais do SEROPREVI é órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo e de assessoramento, instituído nos termos da Lei Municipal nº 929/2025.

Art. 2º O Comitê é vinculado ao Gabinete do Diretor-Presidente, atuando de forma integrada com as áreas estratégicas do Instituto, sem prejuízo da autonomia técnica de suas manifestações.

Art. 3º O Comitê tem por finalidade:

- I – assessorar a Diretoria-Executiva em todas as questões relacionadas à segurança da informação e proteção de dados;
- II – dar suporte ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;
- III – auxiliar na implementação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
- IV – promover a governança de segurança da informação e proteção da privacidade e dos dados pessoais;
- V – assegurar a conformidade do SEROPREVI com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- VI – fortalecer a cultura institucional de proteção de dados e privacidade; e
- VII – contribuir para a gestão de riscos institucionais relacionados à informação.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Comitê:

- I – propor e revisar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- II – acompanhar e avaliar a implementação da LGPD no âmbito do SEROPREVI;
- III – identificar, analisar e monitorar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
- IV – recomendar medidas preventivas e corretivas para mitigação de riscos;
- V – apoiar o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;
- VI – promover ações de capacitação e conscientização dos servidores;





- VII – analisar incidentes de segurança da informação e propor providências, documentando as respostas;
- VIII – sugerir diretrizes para classificação da informação e controle de acesso;
- IX – acompanhar auditorias internas e externas relacionadas ao tema;
- X – elaborar relatórios periódicos de suas atividades;
- XI – propor melhorias contínuas nos processos de governança de dados;
- XII - auxiliar na elaboração e aprovar o Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e a Política de Segurança da Informação;
- XIII - fornecer informações, tirar dúvidas e prestar esclarecimentos acerca do tratamento de dados pessoais;
- XIV - reavaliar, em conjunto com os responsáveis pelos sistemas, processos de negócios, serviços e políticas públicas, a efetiva necessidade dos tratamentos de dados pessoais realizados;
- XV - escolher o seu Presidente e Vice-Presidente; e
- XVI - elaborar seu Regimento Interno, submetendo-o a aprovação do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 5º O Comitê será composto por três membros, sendo eles:

- I – o Encarregado de Tratamento dos Dados Pessoais da Autarquia;
- II – o Chefe de Tecnologia da Informação da Autarquia; e
- III - um servidor da Autarquia, escolhido pelo Diretor-Presidente, após aprovação pelo Conselho de Administração.

§ 1º A nomeação do servidor da Autarquia se dará por Portaria do Diretor-Presidente para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente do Comitê de Segurança da Informação e Proteção da Privacidade e dos Dados Pessoais serão escolhidos pelos seus integrantes, para mandato de 2 (dois) anos, sendo vedada a reeleição no mesmo cargo.

§3º O Diretor-Presidente, em conjunto com a Diretora Administrativa e Financeira, publicará Portaria nomeando o Presidente e o Vice-Presidente do Comitê.

§4º Os membros do Comitê exercerão as atividades preferencialmente sobre suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 6º Compete ao Presidente do Comitê:

- I – convocar e presidir as reuniões;
- II – definir a pauta;
- III – coordenar os trabalhos;
- IV – exercer o voto de qualidade, quando necessário;
- V - Solicitar o pagamento do Jeton.





Art. 7º Compete aos membros:

- I – participar das reuniões e deliberações;
- II – analisar matérias submetidas ao Comitê;
- III – propor ações e melhorias;
- IV – cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- V – manter sigilo sobre informações sensíveis.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º O Comitê reunir-se-á:

- I – ordinariamente, no mínimo uma vez por mês;
- II – extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 9º As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 10. O quórum mínimo para instalação das reuniões será de dois membros.

§1º As ausências dos membros do Comitê de Segurança da Informação e Proteção da Privacidade e dos Dados Pessoais nas reuniões deverão ser justificadas, facultado ao Diretor-Presidente propor ao Conselho de Administração a substituição do membro de sua indicação em caso de reincidência.

§2º O pagamento do jeton previsto em lei está condicionado ao comparecimento à respectiva reunião ordinária do mês, nela permanecendo por no mínimo 80% do seu tempo de duração.

Art. 11. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes.

Art. 12. Todas as reuniões serão registradas em atas, que deverão ser assinadas pelos presentes.

CAPÍTULO VI DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA

Art. 13. Constituem instrumentos de atuação do Comitê:

- I – políticas institucionais;
- II – planos de ação;
- III – relatórios de monitoramento;
- IV – recomendações técnicas; e
- V – registros de incidentes e medidas adotadas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O Comitê poderá propor alterações neste Regimento, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê, observada a legislação vigente.

Art. 16. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **SUELI BARBOSA MENDES PEQUENO - MEMBRO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE E DOS DADOS PESSOAIS**, CPF: 082.04*. **7-*0 em **06/05/2026 10:26:19**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **10Z6.1226.519E.374A.6248**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **PATRÍCIO WESLEI MARQUES DIAS - VICE-PRESIDENTE DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE E DOS DADOS PESSOAIS**, CPF: 155.36*. **7-*5 em **06/05/2026 10:01:15**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **10K5.4E01.615H.415H.6810**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - PRESIDENTE DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DA PRIVACIDADE E DOS DADOS PESSOAIS**, CPF: 142.75*. **7-*0 em **06/05/2026 09:58:46**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09E1.5A58.1469.351R.6662**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **8B2.915** - Tipo de Documento: **REGIMENTO INTERNO - Nº 1/2026**

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*. **7-*0, em **06/05/2026 09:58:46**, contendo 935 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 0948.7Z58.646A.H651.4212

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

