



- ✓ Executar as demais atribuições determinadas pela FAPES, na função de controladora, ou estabelecidas em normas complementares.

6.2. São atribuições da secretaria do Comitê de Proteção de Dados:

- I. cuidar dos procedimentos solicitados pelo coordenador à adequada realização das reuniões;
- II. distribuir o material necessário para a discussão dos assuntos pautados;
- III. lavrar a ata da reunião com as recomendações do Comitê, bem como colher a assinatura de todos os membros presentes;
- IV. disponibilizar a minuta da ata das reuniões aos membros do Comitê em até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da respectiva reunião;
- V. disponibilizar, à Diretoria Executiva, cópia da ata da reunião do Comitê, devidamente assinada, acompanhada dos respectivos anexos (quando aplicável), em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da mesma pelos seus respectivos membros;
- VI. Arquivar, em meio eletrônico, as atas e demais documentos de análise que servirão de base às recomendações do Comitê; e
- VII. Caberá também à SECOL fazer a interface do Comitê com a Diretoria-Executiva e demais Órgãos Colegiados, sempre que aplicável.

CAPÍTULO IV

Dos Deveres e Competências

Art. 8º. São deveres e competências dos membros do Comitê de Proteção de Dados :

- I. comparecer às reuniões, sempre que devidamente convocados;
- II. examinar, de forma antecipada, os assuntos que serão discutidos na reunião;
- III. discutir e votar, quando for o caso, os assuntos submetidos ao Comitê;
- IV. solicitar ao Coordenador a realização de reunião extraordinária;
- V. sugerir a inclusão de assuntos nas reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los a qualquer momento, se a urgência assim o exigir; e
- VI. manter sigilo dos assuntos discutidos em reunião do Comitê de Proteção de Dados.



CAPÍTULO V

Do Funcionamento

Art. 9º. O Comitê de Proteção de Dados se reunirá, ordinariamente, trimestralmente ou extraordinariamente, mediante convocação a pedido de seu coordenador ou um de seus membros.

Art. 10. As reuniões serão convocadas através de e-mail, pela SECOL, destinado a cada membro do Comitê de Proteção de Dados, devendo constar dia, hora e local da reunião, bem como pauta dos assuntos a serem discutidos.

Art. 11. O material da pauta necessário a subsidiar a reunião será enviado, pela SECOL, para cada membro do Comitê de Proteção de Dados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 12. As reuniões do Comitê de Proteção de Dados serão instaladas e realizadas, mediante a presença da maioria simples dos seus membros ou membros indicados por estes. Não havendo o quórum mínimo exigido, deverá ser convocada nova reunião no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 13. Nas reuniões do Comitê de Proteção de Dados:

- I.** Cada membro terá direito a 1 (um) voto, sendo as recomendações aprovadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao coordenador o voto de qualidade;
- II.** As recomendações emitidas versarão exclusivamente sobre os assuntos constantes da pauta;
- III.** A abstenção será permitida ao membro do Comitê de Proteção de Dados, caso o mesmo indique existência de potencial conflito de interesses;
- IV.** Os membros do Comitê de Proteção de Dados poderão solicitar o registro de seu voto em separado, o qual deverá ser anexado à ata.

