



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 69 /PGJM, de 13 de março de 2023.

Altera a Portaria nº 7/PGJM, de 20 de janeiro de 2022, que aprova o Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar, para incluir as competências do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais e instituir a estrutura da Assessoria de Proteção de Dados Pessoais (ASSPRO) e suas competências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, incisos XX e XXII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e

CONSIDERANDO o andamento do Projeto Estratégico LGPD – MPM PROTEGE, executado pela equipe designada pela Portaria nº 390/DG/SEC/MPM, de 15 de junho de 2022, cujo objetivo é adotar as ações necessárias para a adequação do Ministério Público Militar à LGPD;

CONSIDERANDO o Plano Estratégico 2021 – 2026, aprovado pela Portaria PGJM nº 28/2021, cujo objetivo estratégico número 6 estabelece “Aprimorar a gestão de dados e informações, bem como a segurança da informação”, no qual se insere a iniciativa de “Estruturação do Plano de atendimento da LGPD”;

CONSIDERANDO a necessidade de estrutura dedicada especificamente ao Programa de Proteção de Dados Pessoais e de Privacidade no Ministério Público Militar, em atenção à Emenda Constitucional nº 115, de 10 de fevereiro de 2022, que inclui a proteção de dados pessoais no rol dos direitos e garantias fundamentais; e

CONSIDERANDO o que consta do Processo SEI nº 19.03.0000.0002906/2022-12, **resolve**:

Art. 1º O Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar, aprovado pela Portaria nº 7/PGJM, de 20 de janeiro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO I

TÍTULO I

CAPÍTULO I

.....
 Art. 2º
 (...)

VIII – Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO).

.....
CAPÍTULO I-A

SEÇÃO I

DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 27-A. O(A) Encarregado(a) de Proteção de Dados Pessoais será designado(a) pelo(a) Procurador(a)-Geral de Justiça Militar, dentre os membros do Ministério Público Militar.

Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do(a) Encarregado(a) deverão estar facilmente acessíveis no Portal do Ministério Público Militar, em cumprimento ao art. 41, § 1º, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

Art. 27-B. Ao(À) Encarregado(a) compete:

- I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II – receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências;
- III – orientar os membros, servidores, estagiários e demais colaboradores a respeito das boas práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- IV – auxiliar os diversos setores para que as atividades que abrangem tratamento de dados pessoais ocorram de forma segura, eficaz e controlada;
- V – dirimir as dúvidas e acompanhar a implementação da política de privacidade e proteção de dados pessoais;
- VI – contribuir para o alinhamento dos protocolos e processos internos às normas de proteção de dados pessoais;
- VII – propor a atualização das práticas administrativas e da sistemática de governança de dados diante de alterações na legislação sobre o tema;
- VIII – apoiar a definição das diretrizes para o inventário de dados pessoais, voltado ao registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela instituição;
- IX – orientar a elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando necessário;
- X – expedir orientações, recomendações e representações para a adoção de providências necessárias à prevenção ou correção de riscos, ameaças e

incidentes de segurança envolvendo dados pessoais tratados na instituição;

XI – contribuir com a elaboração e execução dos planos de capacitação e comunicação para difusão da cultura da proteção de dados pessoais e das medidas de segurança da informação;

XII – comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados a ocorrência de incidente, caso exista, e adotar providências;

XIII – providenciar os meios e as ferramentas adequados para o exercício regular dos direitos do titular de dados;

XIV – informar e emitir recomendação de adequação ao controlador ou aos operadores de tratamento de dados; e

XV – executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

§ 1º O Ministério Público Militar é o controlador dos dados pessoais à sua disposição e a ele compete decidir sobre o tratamento destes dados.

§ 2º Para a tomada de decisões em proteção de dados pessoais, o Controlador conta com a seguinte estrutura: Comitê Executivo da Privacidade; Encarregado(a) de Proteção de Dados Pessoais e Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO);

§ 3º O Encarregado conta com o apoio da Assessoria de Proteção de Dados Pessoais (ASSPRO) para o desempenho de suas atribuições.

Art. 27-C. O(a) Encarregado(a) tem direito às seguintes garantias:

I – autonomia para o exercício de suas atividades;

II – comunicação direta, em matéria de privacidade e proteção de dados, com os responsáveis pelas tomadas de decisão estratégicas; e

III – isenção de quaisquer conflitos de interesse relacionados à sua posição na instituição."

SEÇÃO II

Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO)

DA ASSESSORIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE (ASSPRO)

Art. 28-A. A Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO) é unidade integrante do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça Militar, responsável pelo planejamento, coordenação, monitoramento e controle das ações de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e destina-se a fornecer apoio técnico e administrativo para a implementação da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Art. 28-B. A Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO) tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Assessor(a)-Chefe; e

II – Secretaria Administrativa.

Parágrafo único. O servidor designado para atuar na ASSPRO poderá exercer atividades da unidade de origem, em caso de necessidade.

Art. 28-C. Compete à Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO):

I – assessorar o Encarregado na efetivação dos direitos dos titulares dos dados;

II - apoiar os diversos setores da instituição na implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Ministério Público Militar;

III – dar suporte à elaboração de procedimentos e protocolos internos para ações relacionadas ao tratamento de dados pessoais e proteção à privacidade;

IV – apoiar a elaboração e execução dos planos de capacitação e comunicação, bem como difundir informações, promover debates, conversas, palestras e encontros acerca do tratamento de dados pessoais, para fomentar uma cultura de proteção de dados na Instituição;

V – orientar os responsáveis pelo tratamento de dados a respeito de suas obrigações e de outras disposições de proteção de dados;

VI – auxiliar o Encarregado na comunicação imediata com os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos casos de incidentes de segurança com dados pessoais;

VII – promover e monitorar a adoção de boas práticas para a proteção dos dados pessoais e conformidade do Ministério Público Militar à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

VIII – atuar em conjunto com as áreas administrativas institucionais para garantir o fiel cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais;

IX – recomendar a adoção de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

X – elaborar e atualizar o Programa de Privacidade do Ministério Público Militar; XI – organizar e manter o inventário de dados pessoais para registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela instituição;

XI – apoiar a elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais pelos setores responsáveis pelo tratamento dos dados, quando necessário;

XII – divulgar, nos âmbitos interno e externo, de forma permanente, seu papel institucional, suas atividades e os resultados alcançados; e

XIII – realizar outras atividades necessárias ao bom andamento das atividades de conformidade do Ministério Público Militar à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou nas demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Art. 28-D. Compete ao Assessor(a)-Chefe:

I – dirigir, planejar, organizar e monitorar as atividades da Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO);

II – coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas e ao desenvolvimento profissional da Assessoria de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (ASSPRO);

III – gerenciar e supervisionar as atividades da ASSPRO;

IV – auxiliar o(a) Encarregado(a) no planejamento, na organização, na direção e no controle das atividades e atribuições da ASSPRO previstas neste Regimento;

V – interagir com os órgãos e setores administrativos do Ministério Público Militar;

VI – submeter manifestações, correspondências e outros documentos relevantes para apreciação e despacho do(a) Encarregado(a);

VII – verificar a eficácia dos meios e ferramentas utilizados para o exercício regular dos direitos do titular de dados;

VIII – despachar com o(a) Encarregado(a) as respostas das solicitações dos titulares de dados;

IX – coordenar estudos e pesquisas para subsidiar as decisões do Encarregado sobre as medidas a serem adotadas na proteção dos dados pessoais;

- X – coordenar a elaboração de relatórios de gestão da Unidade;
- XI – propor medidas para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho, supervisionar sua aplicação e os resultados obtidos;
- XII – interagir com outros órgãos e entidades para benchmarking e difusão de conhecimento;
- XIII – demandar as áreas da Instituição necessárias para efetivar atividade de conformidade do MPM à LGPD, bem como ao Programa de Privacidade do Órgão;
- XIV – representar a ASSPRO no Comitê Executivo da Privacidade, destinado à conformidade do Ministério Público Militar à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e sempre que necessário;
- XV – coordenar a realização de eventos, reuniões, treinamentos e encontros promovidos pela Unidade;
- XVI – relacionar-se com a ASCOM para as demandas a serem publicadas no sítio eletrônico do MPM, bem como toda e qualquer comunicação destinada ao público interno e externo à Instituição;
- XVII – levantar as necessidades, propor, consolidar e revisar o programa institucional de privacidade de dados pessoais;
- XVIII – elaborar manuais e propor normas e procedimentos que visem auxiliar no adequado tratamento de dados pessoais no âmbito do MPM;
- XIX – propor o desenvolvimento e a implementação de projetos, sistemas informatizados e ações de melhoria de processos e ferramentas de trabalho que tratem de dados pessoais;
- XX – elaborar notas técnicas pertinentes às atribuições técnicas da Unidade;
- XXI – desenvolver e monitorar painéis, indicadores e metas da Unidade;
- XXII – fomentar a inovação e a melhoria contínua dos processos e ferramentas gerenciais da Unidade;
- XXIII – atuar de forma integrada com os demais setores da ASSPRO e do MPM, em geral;
- XXIV – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade, quando determinadas pelo (a) Encarregado(a).

Art. 28-E. Compete à Secretaria Administrativa:

- I – auxiliar o(a) Assessor(a) Chefe e o(a) Encarregado(a) nas questões administrativas e operacionais da Unidade, bem como na definição de diretrizes para a execução de iniciativas que visem a melhoria da qualidade do trabalho desenvolvido;
- II – coordenar, organizar e executar as atividades de expediente e de apoio administrativo;
- III – identificar rotinas no âmbito da ASSPRO, classificá-las, aperfeiçoá-las e consolidar em manuais os fluxos de trabalhos e rotinas;
- IV – extrair dados estatísticos disponíveis no Sistema SEI e emails referentes ao cadastro, à distribuição, à tramitação e à finalização de procedimentos administrativos e documentos com trâmite na ASSPRO;
- V – propor e supervisionar ações de melhoria de processos e ferramentas de trabalho;
- VI – dar suporte à elaboração de relatório de gestão, publicações e informativos;
- VII – apoiar o(a) Assessor(a) Chefe nas atividades afetas à gestão de pessoas e ao desenvolvimento profissional no âmbito da Unidade;
- VIII – produzir estudos e levantamentos para subsidiar decisões da Unidade sobre gestão administrativa;
- IX – apoiar o(a) Assessor(a) Chefe na realização de eventos, reuniões, treinamentos e encontros promovidos pela Unidade;
- X – gerir as viagens de interesse da Unidade e do(a) Encarregado(a), providenciando a expedição de documentos e a solicitação de diárias e passagens; e
- XI – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata."

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



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO PEREIRA DUARTE, Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 15/03/2023, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1273191** e o código CRC **70477E6B**.