



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO TRT7.GP Nº 83, DE 26 DE AGOSTO DE 2026

Institui o Fluxo para Atendimento aos(às) Titulares de Dados Pessoais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7).

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 363, de 12 de janeiro de 2021, que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa TRT7 nº 1, de 22 de janeiro de 2021, que institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para o recebimento, a análise, o tratamento e a resposta às requisições e reclamações apresentadas pelos(as) titulares de dados pessoais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, o Fluxo para Atendimento aos(às) Titulares de Dados Pessoais, na forma do Anexo Único deste Ato.

Art. 2º O fluxo de que trata o art. 1º deste ato deverá ser observado pelas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal envolvidas no atendimento às requisições e reclamações apresentadas pelos(as) titulares de dados pessoais.

Art. 3º Os casos omissos na aplicação deste Ato serão dirimidos pelo(a) Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais, observadas as competências da Presidência e das demais unidades do Tribunal.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 26 de agosto de 2026.

FERNANDA MARIA UCHOA DE ALBUQUERQUE

Presidente do Tribunal

ANEXO ÚNICO

 JUSTIÇA DO TRABALHO TRT da 7ª Região (CE)	Fluxo para atendimento dos(as) titulares de dados pessoais
---	---

1. Objetivo

Descrever o fluxo para atendimento aos direitos dos(as) titulares (art. 18, 19 e 20 da LGPD), requisições e/ou reclamações apresentadas, desde o seu ingresso até o fornecimento da respectiva resposta.

2. Diretrizes normativas

A Resolução CNJ nº 363/2021, que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais, determina no Art. 1º, inciso IV, que os Tribunais elaborem, por meio de canal do próprio encarregado, ou em parceria com as respectivas ouvidorias dos tribunais:

a) formulário eletrônico ou sistema para atendimento das requisições e/ou reclamações apresentadas por parte dos(as) titulares dos dados pessoais;

b) fluxo para atendimento aos(as) direitos dos(as) titulares (art. 18, 19 e 20 da LGPD), requisições e/ou reclamações apresentadas, desde o seu ingresso até o fornecimento da respectiva resposta;

A Resolução TRT7 nº 1/2021, que institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) determina no Art. 8º-A, que os pedidos dos(as) titulares de dados serão dirigidos à Ouvidoria, que os receberá e, indicando a pertinência temática à proteção de dados pessoais, encaminhará ao(à) Encarregado(a) para análise e resposta.

3. Definições

Responsável pelo Processo
Ouvidoria

Papéis	
Encarregado(a)	Desembargador(a) designado(a) como Encarregado(a), que é a pessoa indicada pelo Tribunal Pleno e Presidência atuar como canal de comunicação entre o(a) controlador(a), os(as) titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), na forma do Art. 5º, VIII, da Lei nº 13.709 /2018.
Unidade organizacional	Qualquer unidade administrativa ou judiciária requerida pelo(a) Encarregado(a) para prestar informações acerca da solicitação do(a) titular de dados
Ouvidoria	Unidade responsável pela comunicação direta com os(as) titulares de dados
Titular de dados	Qualquer pessoa natural, cidadão(ã) brasileiro(a) ou estrangeiro(a), incluindo os(as) servidores(as), magistrados(as), aposentados(as), pensionistas, estagiários(as) e terceirizados(as) do TRT7

Ferramentas	
Formulário WEB	Canal preferencial para os(as) titulares registrarem as requisições ou reclamações acerca do tratamento de seus dados pessoais
PROAD	Sistema de Processo Administrativo Eletrônico usado pelo Tribunal para tramitação das requisições ou reclamações, desde a recepção até a resposta final.
Ouvidoria	Unidade responsável pela comunicação direta com os(as) titulares de dados
Google Workspace	Ferramenta para elaboração de documentos, tais como planilhas, pareceres ou despachos.

Controle de execução do processo	
Quantidade de manifestações	Quantidade anual de manifestações de titulares de dados registradas pela Ouvidoria.
Quantidade de manifestações respondidas dentro do prazo	Quantidade anual de manifestações respondidas pelo TRT7 dentro do prazo de 15 dias corridos. Meta: 100%

4. Tarefas

Registrar manifestação	
Ações	Preencher o formulário para exercício dos direitos dos(as) titulares de dados disponível da página da LGPD do TRT7
Responsável	Titular de dados
Ferramentas	Canais de Atendimento: Formulário eletrônico: https://proad.trt7.jus.br/portal-proad/pages/lgpd/index.xhtml?dswid=4501 • E-mail: ouvidoria@trt7.jus.br • Presencial/Endereço: Edifício Anexo I do Tribunal – Rua Desembargador Leite Albuquerque, 1077, Mezanino, Aldeota, Fortaleza/CE, CEP: 60150-150 (Horário: 7h30 às 15h30, em dias úteis). • Telefone: (85) 3388-9308 (Horário: 7h30 às 15h30, em dias úteis). • Whatsapp: (85) 99167-1607 (Horário: 7h30 às 15h30, em dias úteis). Nota: Canal exclusivo para mensagens de texto e áudio. Para ligações, favor utilizar o número fixo.
Entrada	---
Saída	formulário de requisição preenchido no PROAD

Realizar a triagem	
Ações	Identificar a pertinência temática (LGPD) na requisição; Interagir com o(a) requerente para esclarecer ou complementar o pedido; Readequar o assunto no PROAD para conformidade temática, caso a demanda esteja fora do escopo da LGPD; Proceder com a resposta e o arquivamento do pedido, caso este permaneça incompleto após ausência de complementação pelo(a) requerente; Enviar a demanda ao(à) Encarregado(a) de Proteção de Dados.
Responsável	Ouvidoria
Ferramentas	PROAD
Entrada	formulário de requisição preenchido no PROAD
Saída	Despacho de arquivamento ou Despacho ao(à) Encarregado(a)

Analisar a manifestação	
Ações	Recebe o processo e verifica se é necessário consultar outras unidades organizacionais para elaboração da resposta.
Responsável	Encarregado(a)
Entrada	PROAD da manifestação
Saída	Despacho(s) solicitando manifestação de outras unidades, se for o caso

Prestar informações	
Ações	Consultar bases de dados e documentos; Elaborar relatórios, planilhas e/ou pareceres solicitado pelo(a) Encarregado(a)
Responsável	Unidade Organizacional requerida pelo(a) Encarregado(a)
Entrada	Despacho do(a) Encarregado(a)
Saída	Relatório, planilha e/ou parecer

Elaborar resposta	
Ações	Analisar o pedido; Analisar as manifestações das unidades, caso existam; Elaborar a manifestação; Enviar à Ouvidoria;
Responsável	Encarregado(a)
Entrada	Requisição do(a) titular; Relatórios, planilhas e/ou pareceres;
Saída	Despacho do(a) Encarregado(a)

Responder ao titular de dados	
Ações	Responder ao(à) titular de dados, conforme despacho do(a) Encarregado(a).
Responsável	Ouvidoria
Entrada	Despacho do(a) Encarregado(a);
Saída	Resposta ao(à) titular de dados