



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAIBA
RUA RODRIGUES DE AQUINO, nº 208 – CENTRO | João Pessoa – PB | CEP 58015-040
Nome do Encarregado de Proteção de Dados: DEGINALDA FABIA BARBOZA MENDES

Relatório de Impacto de Proteção de Dados

Para atendimento aos art. 10, §3º e 38 da Lei 13.709/2018

Registro Cadastral de Contador Pessoa Física

Situação do RIPD: Aprovado

Versão: 1

Aprovado em: 27/01/2025 11:09:07 por Fabia Barboza Mendes

Dados do Controlador:

Nome/Razão Social: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAIBA
Pessoa de Contato: Abelci Daniel de Assis Filho
Cargo/Função:
Endereço completo: RUA RODRIGUES DE AQUINO
CEP: 58015-040
Cidade: João Pessoa
UF: PB
Telefone: (83) 3044-1313
E-mail: governanca@crcpb.org.br
Site: https://crcpb.org.br/

Dados do Encarregado de Proteção de Dados:

Nome: DEGINALDA FABIA BARBOZA MENDES
Cargo/Função:
Telefone: (83) 3044-1313
E-mail: diretoria@crcpb.org.br

DFB Mendes

Atividade de Processamento de Dados

Atividade

Departamentos Responsável

- Registro (Setor Operacional)

Pessoa Responsável/Cargo

Sr Felipe Bezerra Maia/Registro

Objetivo da Atividade de Processamento

O profissional se dirige ao site do CRC/PB e realiza o preenchimento de todos os dados solicitados (VERIFICAR dados pessoais, de endereço, escolares, perfil profissional). Em seguida, após a confirmação dos seus dados é gerado automaticamente "Formulário de Inscrição". Posteriormente ao pagamento da guia de inscrição, o novo profissional encaminha ao e-mail do setor cópia dos documentos (diploma de conclusão de curso ou certificado mais histórico de conclusão, RG; CPF; título de eleitor; certificado de reservista ou de dispensa; comprovante de residência atualizado; fotos 3x4, certificado de aprovação no exame). Em seguida, o setor de Registro importa os dados do sistema WEB para o sistema interno SPW gerando um "Protocolo de Solicitação" no próprio sistema e os documentos são arquivados em pastas individuais no servidor. OBS.: As pastas individuais podem ser acessadas pelo setor de Registro, TI, Diretoria. Antes de levar à Plenária, após cerca de 30 dias, é disponibilizada a versão digital por meio de Sistema do próprio CFC "CRC Digital". No sistema SPW, é aberto um "Protocolo 3.000" para ser encaminhada a solicitação de inscrição para julgamento pela Câmara de Registro (Vice-Presidente e 6 conselheiros). Portanto, antes da análise pela Câmara de Registro há a emissão da carteira digital. [Processo segue o Fluxo na Câmara de Registro] Após a análise pela Câmara de Registro, com a homologação em Plenária, no sistema Speers os processos são arquivados. [Processo é finalizado]

Método de Coleta dos Dados

Através da documentação disponibilizada pelo próprio contador

Observações

1. Resolução nº 1.554/2018 (PF); Resolução nº 1.555/2018 (PJ) e Resolução nº 1.636 (Técnico). 2. Revisar os contratos e os documentos. 3. Verificar fluxo para entrega de carteira física para fins de evitar o extravio. 4. Falta de impressora no setor. O documento é encaminhado para impressora em outra sala, então falta gestão e pode misturar documentos.

Base Legal para atividade de Processamento

Base Legal	Referência em Lei	Descritivo Técnico
Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória pelo Controlador	Art. 7, II, LGPD.	Conforme determina o Art. 7º, inciso II da LGPD: O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses: para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador. Portanto, em se tratando de um processo administrativo pelo CRC/PB, a base legal mais adequada para esta atividade de processamento é esta.

Justificativa do Uso da Base Legal

Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses: II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

Conjunto de dados utilizados na atividade

Formulário de Inscrição

Formulário de Inscrição

Dado	Titular	Sensibilidade	Descritivo
Nome Completo	Contador	Não	Nome Completo
Certidões de Casamento e Nascimento	Contador	Não	Certidões de Casamento e Nascimento
Nacionalidade	Contador	Não	Nacionalidade
Naturalidade	Contador	Não	Naturalidade
Estado Civil	Contador	Não	Estado Civil
Sexo	Contador	Não	Identificação de gênero
Escolaridade	Contador	Não	Escolaridade
CPF / RG / CNH	Contador	Não	Cadastro de Pessoa Física; Carteira Nacional de Habilitação
Título de Eleitor	Contador	Não	Título de Eleitor
Reservista	Contador	Não	Reservista
Filiação	Contador	Não	Filiação
Endereço Domiciliar	Contador	Não	Endereço Domiciliar

DF-Blends

DFB/ndb



DFB/André

Dado	Titular	Sensibilidade	Descritivo
Telefone	Contador	Não	Telefone
Assinatura	Contador	Não	Assinatura
Foto 3x4	Contador	Não	Foto 3x4

Trata Dados de Criança e/ou Adolescente?

Não

Categories de titulares de dados atingidos pela atividade de processamento

Titular	Descritivo
Contador	Contador

Legislação e Sistema de Armazenamento

Legislação:	Decreto - Lei - Eurico G. Dutra (Presidente da República) - 9295 - Decreto - Lei Nº 9295/46 - 27/05/1946
Sistemas de Armazenamento:	- Pastas Digitais (Operacional) - Servidor Externo - Digital
Acesso Externo:	- Pastas Digitais (Operacional) Não - Servidor Externo - Digital Não
Tempo de Processamento/Manutenção:	- Conjunto de Dados: Formulário de Inscrição - Tempo Legal de Processamento: Não definido - Método de Descarte: Não definido


Transferência para Terceiro/Operador

Razão Social + CNPJ	Finalidade da transferência	Método da Transferência	Transferência Internacional	Controlador Conjunto
SPW INFORMATICA	Importação e armazenamento de dados	Via sistema	NÃO	NÃO



Questões

GRUPO – AVALIAÇÃO

Como os titulares dos dados são informados sobre o tratamento dos seus dados?

Justificativa: No momento do preenchimento do formulário do titular no início do processo.

Como é obtido o consentimento dos titulares de dados?

Justificativa: No momento do preenchimento do formulário do titular no início do processo.

Como é garantido o acesso e portabilidade de dados pessoais?

Justificativa: Após disponibilizada a carteira digital, o titular de dados pode requisitar o acesso aos dados via e-mail ou presencialmente com o setor responsável.

Como é garantida a atualização/retificação e a exclusão dos dados pessoais solicitada pelo titular dos dados?

Justificativa: Após disponibilizada a carteira digital, o titular de dados pode requisitar a atualização/retificação dos dados via e-mail ou presencialmente com o setor responsável.

Como é garantida a limitação do tratamento dos dados pessoais solicitada pelo titular dos dados?

Justificativa: O setor responsável gere o que o titular pode ou não requerer quanto aos dados.

As obrigações dos subcontratantes são claramente identificadas e reguladas por contrato ou outro ato normativo?

Justificativa: Sim.

No caso de transferência de dados fora do Brasil, os dados são adequadamente protegidos?

Justificativa: Não se aplica.

DT-Blanca



Riscos

Riscos

IMPACTO	Muito Alto	Médio	Alto	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto
	Alto	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto	Muito Alto
	Médio	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
	Baixo	Muito Baixo	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto
	Muito Baixo	Muito Baixo	Muito Baixo	Muito Baixo	Baixo	Médio
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto	
	PROBABILIDADE					

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Parecer Técnico

Parecer Técnico - Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Assunto: Análise de conformidade do fluxo de tratamento de dados no processo de inscrição de novos profissionais no CRC/PB à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

I. Introdução:

O presente parecer técnico tem como objetivo avaliar o fluxo de tratamento de dados pessoais no processo de inscrição de novos profissionais no Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba (CRC/PB), à luz das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). A análise envolve coleta, armazenamento, compartilhamento e uso de dados pessoais de profissionais durante o processo de inscrição e julgamento pela Câmara de Registro.

II. Análise Jurídica:

1. Natureza dos dados tratados:

- O processo de inscrição envolve a coleta e tratamento de diversos dados pessoais, incluindo dados de identificação (nome, CPF, RG), endereço, dados escolares (diploma, histórico escolar), perfil profissional, foto 3x4 e certificado de reservista. Esses dados são coletados via Formulário de Inscrição e cópias de documentos originais, processados e armazenados tanto no sistema WEB quanto no sistema SPW e em pastas individuais no servidor.

2. Finalidade e Adequação (art. 6º, I e II, LGPD):

- A coleta de dados pessoais é realizada exclusivamente para o registro e homologação da inscrição de novos profissionais junto ao CRC/PB, um processo obrigatório para o exercício legal da profissão de contador. A coleta e o tratamento dos dados são **adequados** à atividade, sendo essenciais para a análise e confirmação da inscrição, bem como para a emissão da carteira profissional.

3. Necessidade (art. 6º, III, LGPD):

- O princípio da **necessidade** é atendido, uma vez que apenas os dados indispensáveis para o processo de inscrição e homologação são coletados e tratados. Não há necessidade de coleta excessiva de dados ou de informações irrelevantes para o propósito do registro profissional.

4. Base Legal (art. 7º, LGPD):

- O tratamento de dados pessoais nesse processo encontra amparo legal no **cumprimento de obrigação legal ou regulatória** (art. 7º, II, LGPD), já que o registro no conselho de classe é um requisito obrigatório para o exercício da profissão contábil. A coleta e o uso dos dados são realizados para cumprir com essa exigência legal.

5. Compartilhamento de Dados (art. 7º, LGPD):

- Os dados coletados são compartilhados entre diferentes setores internos do CRC/PB, incluindo Registro, TI e Diretoria. O acesso a esses dados deve ser limitado aos colaboradores que abordam essas informações para a execução de suas atividades, conforme os princípios da **necessidade** e **proporcionalidade**. O compartilhamento com o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) por meio do sistema CRC Digital também é justificável, uma vez que o sistema nacional é necessário para a homologação e emissão da carteira digital dos profissionais.

6. Segurança e Sigilo (art. 6º, VII, LGPD):

- O armazenamento de dados em sistemas internos (SPW e CRC Digital) e em massas individuais no servidor requer a adoção de **medidas técnicas e administrativas** específicas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, incidentes de segurança e vazamentos. É preciso que sejam aplicadas políticas de controle de acesso, monitoramento de atividades no sistema e criptografia, quando necessário.

7. Armazenamento e Retenção de Dados (art. 15, LGPD):

- A LGPD estabelece que os dados pessoais devem ser mantidos apenas pelo tempo necessário para a realização de sua finalidade. Nesse caso, os dados são mantidos até a conclusão do processo de inscrição e homologação em Plenária, sendo arquivados posteriormente. Recomenda-se a criação de uma **política de retenção de dados**, definindo prazos de armazenamento e descartando informações ocasionais após o arquivamento final, de acordo com obrigações legais ou regulatórias.

8. Direitos do Titular dos Dados (art. 18, LGPD):

- Os profissionais que se inscreverem no CRC/PB têm o direito de acessar seus dados, corrigi-los e, em certos casos, solicitar a eliminação de informações que não sejam mais convenientes. O CRC/PB deve garantir que esses direitos possam ser exercidos de maneira clara e transparente, disponibilizando canais para que os titulares possam solicitar informações sobre o tratamento de seus dados.

III. Recomendações:

1. Política de Segurança da Informação:

- Fortalecemos as medidas de **segurança da informação**, garantindo que os dados armazenados no sistema SPW, no CRC Digital e nas massas individuais no servidor estão protegidos contra acessos indevidos. Recomenda-se a implementação de controles de acesso com base nas responsabilidades dos colaboradores, além de políticas de segurança, como criptografia e auditoria de logs.

2. Política de Retenção de Dados:

- Implementar uma **política de retenção e descarte de dados**, definindo prazos para o armazenamento e o descarte seguro dos dados após a homologação do processo. O cumprimento dos prazos legais para a guarda de documentos deve ser considerado, evitando o armazenamento excessivo ou desnecessário.

3. Treinamento e Capacitação de Colaboradores:

- Promover **treinamentos periódicos** para os colaboradores que têm acesso aos dados pessoais, principalmente no setor de Registro, TI e Diretoria, para garantir o conhecimento das obrigações legais impostas pela LGPD e a adoção de boas práticas de proteção de dados.

4. Transparência com os Titulares:

- Certifique-se de que seus novos profissionais sejam informados de forma clara e acessível sobre o tratamento de seus dados, desde a coleta até o arquivamento, incluindo informações sobre seus direitos em conformidade com a LGPD. Isso pode ser feito por meio de políticas de privacidade no site do CRC/PB e notificações adequadas durante o processo de inscrição.

5. Revisão de Acesso:

- Revisar os acessos dos setores envolvidos, garantindo que somente as pessoas tenham permissão para visualizar ou manipular os dados pessoais dos inscritos, reforçando o princípio do **mínimo de acesso necessário**.

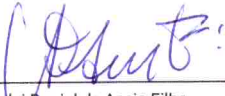
IV. Conclusão:

O fluxo de tratamento de dados pessoais no processo de inscrição de novos profissionais no CRC/PB está em conformidade com os princípios da LGPD, especialmente no que diz respeito à especificidade, adequação e necessidade. Contudo, são necessárias melhorias nas políticas de segurança da informação e retenção de dados, bem como a garantia de que os titulares dos dados sejam devidamente informados e possam exercer os seus direitos. As recomendações estabelecidas visam fortalecer o cumprimento da LGPD e proteger os dados pessoais tratados durante o processo de inscrição.

Encaminhe-se este parecer para análise e eventuais ajustes no processo de inscrição, ocorrendo à conformidade plena com a LGPD

João Pessoa, 27/01/2025 11:09:07


DEGINALDA FABIA BARBOZA MENDES
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAIBA


Abelci Daniel de Assis Filho
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAIBA


DTP/Ends