



**DELIBERAÇÃO CRCPR Nº 027/2022, DE 11 DE ABRIL DE 2022  
(Ata 1.374ª)**

**APROVA A NORMA DE CLASSIFICAÇÃO DAS  
INFORMAÇÕES DO CONSELHO REGIONAL DE  
CONTABILIDADE DO PARANÁ (CRCPR).**

O Plenário do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**Considerando** a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim com a legislação correlata à proteção de Dados Pessoais,

**DELIBERA**, no sentido de:

**Art. 1º** - Aprovar a Norma de Classificação das Informações, que integra a Política de Segurança de Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

**Art. 2º** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**ORIGINAL ASSINADO**

Contador **LAUDELINO JOCHEM**

Presidente

CO – CRCPR Nº 44.143/O





## CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

### 1 - DIRETRIZES GERAIS

1.1 Esta norma integra a Política de Segurança da Informação do CRCPR e todos os funcionários e terceiros estão sujeitos às diretrizes nesta norma.

1.2 A classificação das informações está definida no Anexo A.8.2 da ISO 27.001, a qual dispõe que seu objetivo é garantir que as informações recebam proteção em nível apropriado e de acordo com a sua importância junto à empresa.

1.3 A presente norma vem para definir o conjunto adequado de procedimentos para rotulagem das informações, o qual está sendo adotado pelo CRCPR.

### 2 - DEFINIÇÕES

**Informação:** conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

**Segurança da informação:** proteção da informação contra ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar os riscos, maximizar a eficiência e a efetividade das ações do negócio e preservar a imagem do CRCPR.

**Confidencialidade:** princípio de segurança da informação que visa a garantir que a informação seja acessada somente por pessoas ou processos que tenham autorização para tal;

**Custodiante:** qualquer pessoa física ou jurídica, interna ou externa, que detém a posse, mesmo que transitória, de informação produzida ou recebida pelo CRCPR.

**Gestor da informação:** funcionário ou prestador de serviço responsável pela informação em matéria de sua competência ou inerente a sua área de atuação;

**Classificação da informação:** ação que define o grau de confidencialidade e os grupos de acesso atribuídos à informação;

**Rótulo:** registro que visa a identificar claramente a classificação da informação.

### 3 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

3.1 A classificação das informações produzidas pelo CRCPR observa a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção.

3.2 Compete exclusivamente ao CRCPR classificar as informações por ela produzidas.





3.3 Cabe ao CRCPR respeitar a classificação atribuída na origem às informações recebidas de pessoa física ou jurídica externa a empresa.

3.4 As informações produzidas pelo CRCPR classificam-se nos graus de confidencialidade, são elas:

**Pública** - a informação cujo acesso pode ser franqueado a qualquer pessoa. Com menor nível de controle, pode ser divulgada a todos sem prejuízo, sendo permitida a veiculação a funcionários, fornecedores, terceirizados, clientes e ao público em geral.

**Interna** – a informação que somente os funcionários e prestadores de serviços do CRCPR podem ter acesso. O vazamento ocasional pode gerar prejuízo ao negócio. Contudo, seu grau de sigilo ainda é baixo.

**Secreta** – a informação que somente pode ser acessada pelas pessoas da área envolvida (Ex. Comercial, Financeiro, etc.). Seu vazamento pode causar prejuízo significativo, como perdas financeiras, competitividade ou de imagem no mercado. Necessária a implantação de controle de acesso e integridade. Quando descartada não pode ser possível recuperá-la.

**Sigilosa** - a informação enquadrada nas hipóteses de sigilo previstas em legislação específica, tal como a de natureza fiscal, bancária, a relacionada a operações e serviços no mercado de capitais, a protegida por sigilo comercial, profissional, industrial ou por segredo de justiça e aquela relativa a denúncias. Acesso apenas a Diretoria da empresa, que será responsável por liberar os acessos apenas aos profissionais específicos.

3.5 Os prazos máximos de restrição de acesso à informação vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- Interna: 2 (dois) anos;
- Secreta: 5 (cinco) anos;

3.6 A restrição de acesso à informação classificada como sigilosa obedece ao prazo estabelecido na legislação específica instituidora do sigilo.

3.7 Transcorrido o prazo de restrição de acesso ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação passa, automaticamente, ao grau de confidencialidade público.

#### 4 - DA COMPETÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

4.1 É responsabilidade do gestor da informação classificá-la quanto à confidencialidade. Sendo que, o gestor será considerado de acordo com o cargo máximo da área que tratará





o dado, conforme a finalidade mais importante entre todas as possibilidades de tratamento – aquele que gerencia a área pela qual o dado está sendo tratado.

4.2 Após manifestação sobre a classificação da informação proferida pelo gestor da informação, nos processos e documentos de suas competências, não cabe classificação diversa, salvo pelo próprio gestor.

4.3 Em caso de dúvida na identificação do gestor da informação, fica a encargo do quadro diretivo do CRCPR o definir.

## **5 - DOS PROCEDIMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

5.1 Todas as classificações da informação em grau de confidencialidade que não venham a ser definidas como “públicas” deverão ser formalizadas em instrumento que contenha, no mínimo, os seguintes elementos:

- Grau de confidencialidade;
- Grupo de pessoas que pode acessar a informação;
- Assunto sobre o qual versa a informação;
- Fundamento da classificação;
- Indicação do prazo e do termo final de restrição de acesso; e
- Identificação do responsável pela classificação.

5.2 A informação e o instrumento que a classifica devem estar associados de modo que a partir de um seja possível acessar o outro.

5.3 Deve ser mantido histórico nos casos em que houver redução ou prorrogação de prazo de restrição de acesso ou reclassificação da informação.

## **6 - DA ROTULAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA**

6.1 Para fins de aplicação de controles de acesso administrativos e tecnológicos, à informação classificada é obrigatório que a rotulação contenha os seguintes elementos:

- Grau de confidencialidade;
- Grupo de pessoas que pode acessar a informação;
- Termo final de restrição de acesso e, quando for o caso, evento que defina o termo final alternativo.

6.2 A rotulação da informação pública é facultativa.





6.3 Nos casos em que a rotulagem for inviável, podem ser usadas outras formas de identificar a classificação da informação, desde que os controles existentes sejam suficientes para proteger a informação de forma compatível com sua classificação.

6.4 A informação deve ser rotulada no momento em que for produzida.

6.5 A informação recebida de pessoa física ou jurídica externa deve ser rotulada no momento de seu recebimento, em conformidade com a classificação atribuída na origem.

6.6 No momento em que for recebida a informação, devem ser fornecidos os seguintes elementos:

- Grau de confidencialidade;
- Grupo de pessoas que pode acessar a informação;
- Termo final de restrição de acesso e, quando for o caso, evento que defina o termo final alternativo;
- Assunto sobre o qual versa a informação;
- Fundamento da classificação; e
- Responsável pela classificação.

6.7 Quando não fornecidos pelo órgão ou entidade de origem, a informação deve ser analisada pelo gestor da informação para definição de sua classificação interna – enquanto tratada pelo CRCPR.

6.8 Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de confidencialidade, deve ser atribuído ao documento tratamento do grau mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes permitidas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação das partes não permitidas.

## **7 - DA RECLASSIFICAÇÃO E DA REAVALIAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO À CONFIDENCIALIDADE**

7.1 As informações produzidas pelo CRCPR podem ser reclassificadas, por iniciativa própria do gestor da informação ou mediante provocação, cabendo comunicação imediata da alteração aos custodiantes da informação para correta rotulação.

7.2 Qualquer interessado pode provocar o gestor da informação com vistas à reclassificação.

7.3 Para o cumprimento do disposto nesta norma deve ser observado:





- O prazo máximo de restrição de acesso à informação;
- A permanência das razões da classificação; e
- A possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

7.4 Na hipótese de redução do prazo de restrição de acesso, o novo prazo deve manter como termo inicial a data da produção da informação.

## **8 - DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DA INFORMAÇÃO**

8.1 Cabe ao CRCPR controlar o acesso e a divulgação de informações não públicas por ela produzidas ou custodiadas, assegurando a sua proteção.

8.2 O acesso, a divulgação e o tratamento de informação não pública devem permanecer restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la.

8.3 O acesso à informação não pública cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar a confidencialidade.

8.4 A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o CRCPR, executar atividades de tratamento de informações não públicas deve adotar as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança da informação resultantes da aplicação desta norma.

8.5 Os contratos, convênios, acordos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados pelo CRCPR devem conter cláusulas que estipulem a observância das medidas previstas no parágrafo anterior.

8.6 A cada grau de confidencialidade, definido nos termos desta norma, corresponde um conjunto específico de controles administrativos e tecnológicos compatíveis com os danos potenciais à imagem ou às operações vitais ao negócio do CRCPR, decorrentes do uso ou do acesso não autorizado à informação.

