



PROGRAMA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CRBM-5

1 – Apresentação do controlador e área de atuação.

Os conselhos profissionais são pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que atuam em colaboração com o Poder Público. O CRBM-5 é uma Autarquia Federal com jurisdição nos estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina com missão institucional de fiscalizar, orientar e registrar o profissional para proteger a sociedade e fortalecer a credibilidade da biomedicina nos estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina para tanto utiliza dados e/ou informações dos profissionais biomédicos em seus cadastros.

O CRBM-5 reconhece a importância da privacidade dos registros dos profissionais dos quais é responsável fazendo uso da Lei Geral da Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) para resguardar de forma técnica e profissional as informações com os critérios de segurança estabelecidos na legislação.

2 - Natureza do tratamento

2.1 – Coleta de dados

A Coleta dos dados controlados pelo Conselho pode ser via site, presencial, telefone, email ou por documento físico.

O Conselho não trata dados de menores de 18 anos, exceto em caso de filhos menores de seus colaboradores, para atender os benefícios definidos pela legislação com a anuência do responsável legal.

2.2 - Armazenamento

Dados do usuário poderão ser armazenados em equipamentos próprios do Conselho ou de terceiros contratados para esse fim, assim como em servidores alocados no Brasil ou no exterior visando a melhoria das atividades da organização. As informações pessoais controladas pelo Conselho são protegidas contra o acesso ou uso não autorizado. Documentos físicos são armazenados, e devidamente identificados em locais seguros e protegidos, com acesso restrito a colaboradores autorizados pela gerência responsável.

2.3. – Uso e tratamento

Conforme artigo 5º, Inciso X da LGPD, toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados coletados respeitam a legalidade do tratamento para uso específico de suas competências profissionais.

2.4 – Acesso

O acesso aos dados, enquanto realizado pelos Operadores da Controladora, assim como de seus clientes (website), são mapeados e restritos. Somente a Gestão administrativa e a Tecnologia da Informação, a pedido da alta administração, possuem acesso e controle de Permissões. Acessos externos são gerenciados via VPN e/ou Team Viewer.

O acesso aos dados do titular, é dado através de formulário eletrônico, devidamente informados na Política de Privacidade da empresa. Deste modo o proprietário dos dados pode solicitar informações sobre o tratamento realizado com seus dados mediante solicitação formal.



2.5 Compartilhamento

Além dos arquivos internos, o compartilhamento de dados é feito por operadores contratados que obedecem às determinações legais.

2.6 – Eventuais operadores

Operadores que realizam tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

VANTI TECNOLOGIA LTDA - CNPJ 29.143.215/0001-43

IMPACTA MIDIA E MARKETING LTDA CNPJ 08.917.570/0001-52

IMPLANTA INFORMATICA LTDA – CNPJ 37.994.043/0001-40

SOLIDES TECNOLOGIA - CNPJ 25.256.038/0001-50

OMEGA SERVIÇOS MÉDICOS SOCIEDADE SIMPLES CNPJ 93.712.701/0001-34

INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL

– SEÇÃO SANTA CATARINA/IEPTBSC, CNPJ 12.079.319/0001-33

INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL

– SEÇÃO RIO GRANDE DO SUL/IEPTBRS, CNPJ 20.256.306/0001-10

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE - CNPJ 92.954.957/0001-95

AMAZON SERVICOS DE VAREJO DO BRASIL LTDA - CNPJ: 15.436.940/0001-03

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL CNPJ nº 00.360.305/0001-04

AXA SEGUROS S.A. CNPJ19.323.190/0001-06

ALELO S.A., CNPJ 04.740.876/0001-25

BANCO DO BRASIL CNPJ 00000000000191

2.7 – Período de retenção

Dados cadastrais.

Tipo de Cadastro	Período de retenção	Finalidade da retenção	Base Legal
Colaboradores ou terceiros	Conforme legislação vigente	Obrigações legais e regulatórias; Contratos	Contrato de serviço.
Cadastro de Clientes	Indeterminado	Relações institucionais	Obrigações legais.
Cadastros Diversos	Indeterminado	Relações Institucionais	Associado ao cliente e MKT.
Base de dados de Fornecedores	Indeterminado	Obrigações contratuais	Contrato de serviço.
Curriculum - Estagiários	Período da Seleção	Não necessária	Lei do estágio.
Curriculum Pessoal	Não armazenado	Não necessária	

Documentos de afastamento: Tempo de guarda 2 anos

Termo de rescisão de contrato de trabalho; pedido de demissão; Aviso prévio.

Documentos tributários: Tempo de guarda: 5 anos.

Imposto de Renda (DIRF); Programa de Integração social (PIS); Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL); Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS); Simples Nacional; Notas Fiscais, recibos e comprovantes de lançamentos; Livros Fiscais e Contábeis; Sistemas eletrônicos de dados de escrituração fiscal ou contábil; Declarações:



Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF; Declaração anual do Simples Nacional (DASN); Comprovantes de lançamentos; *Outros documentos: Tempo de guarda 5 anos*

Guia da Previdência Social (GPS); Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical Urbana (GRCSU); Recibo de pagamento de salário, férias, 13º e controle de ponto; Cadastro geral de empregados e desempregados (CAGED); A Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) pode ser mantida por até 5 anos.

Documentos da Folha de Pagamento e sistemas: Tempo de guarda 10 anos

Folha de pagamento: Sistemas eletrônicos de dados trabalhistas e previdenciários.

Documentos trabalhistas e previdenciários: Tempo de guarda; 30 anos.

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Guia de Recolhimento do FGTS e informações da Previdência Social (GFIP); Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social (GRFF).

Documentos de contratação: Tempo de guarda: Indeterminado

Contrato de Trabalho; Livro ou ficha de registro do funcionário (substituído pelo eSocial através da portaria 1195/2019 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho), Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, Livros de atas da CIPA (quando aplicável), Livros de inspeção do trabalho (substituído pelo e-LIT a partir de novembro de 2021).

2.8 – Medidas de Segurança.

O sistema Interno de Gestão oferece medida de segurança de criptografia. Todos os sistemas da estrutura técnica e administrativa, própria ou de terceiros, trafega sob equipamentos e rede que possuem recursos tecnológicos atuam em conjunto ou de modo isolado, na proteção dos dados do Conselho.

2.9 – Adoção de tecnologia adequada

O CRBM-5 adota o sistema Implanta, plataforma que está disponível em ambiente WEB.

2.10 – Possível novo tratamento.

Caso necessário novos tratamentos, o Conselho adotará os princípios Privacy by Design, desde a concepção inicial de um novo serviço.

Outros tratamentos:

- Para garantir o cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou garantir o exercício regular de direitos. Nesses casos, podemos apresentar as informações em processos judiciais e administrativos, se necessário.
- Para colaborar com o cumprimento de ordem judicial, de autoridade competente ou de órgão fiscalizador.
- Para ações de marketing e relacionamento, dentro dos limites do legítimo interesse.

3 - Escopo do tratamento (Abrangência do tratamento)

3.1 Natureza dos dados

O Conselho COLETA dados para exercer suas atividades institucionais e legais a através das áreas de Registro e Atendimento, Fiscalização, financeiro, suprimento e Recursos Humanos. A grande maioria dos dados são armazenados em meio eletrônico, em equipamentos próprios ou sistemas de terceiros. Os dados disponíveis são utilizados pelos operadores exclusivamente



para exercício das suas atividades tais como: clarificar, dar acesso controlado, reproduzir, transmitir, distribuir, processar, arquivar em meio físico e/ou eletrônico, eliminar, atualizar ou modificar, comunicar e transferir sendo todas as movimentações de acordo com a legislação vigente. Na área de RH são retidos documentos com os dados cadastrais e possíveis dados sensíveis relativos como cor da pele.

Caso não haja requisito legal para a guarda do documento os dados/documentos devem ser armazenados enquanto forem necessários ao cumprimento da sua finalidade.

3.2 Volume e Variedade dos dados

A disponibilidade de informações na base de dados contém cadastro de biomédicos, fornecedores, terceiros e colaboradores. Os dados sob controle do conselho estão no Sistema de contabilidade que gera a folha de pagamento, sistema online para o vale transporte, Refeição e Alimentação, Sistema implanta, Servidor, HD's, Amazon, Empresa de Email marketing bem como os sistemas antigos como Incorp, Studios que mesmo desativados possuem banco de dados salvos no servidor.

Número de cadastro de biomédicos ativos: 12735

Número de cadastro de biomédicos inativos: 2772

Número de cadastro de técnicos ativos: 86

Número de cadastro de técnicos inativos: 20

Número de cadastro de tecnólogos ativos: 434

Número de cadastro de tecnólogos inativos: 195

Número de contratos vigentes que possuem dados pessoais dos fornecedores: 38

Colaboradores Concursados: Ativos: 8 Inativos: 13

Colaboradores Comissionados ativos: 6 Inativos: 6

3.3 – Sensibilidade dos Dados:

Os dados coletados pelo Conselho são considerados dados pessoais sensíveis. Por intermédio de denúncias ou fiscalização de rotina, os fiscais biomédicos coletam informações administrativas dos fiscalizados gerando um Processo de fiscalização. Os dados deste processo são armazenados e controlados quanto a sua confidencialidade. A Consolidação da Leis do Trabalho prevê multa por discriminação em razão do sexo ou etnia e assegura a isonomia salarial conforme seu artigo 461.

3.4 – Extensão e frequência do tratamento.

Os dados coletados pelo Conselho são tratados conforme as necessidades operacionais e sua extensão permanece nos limites de tratamento do Controlador e eventuais Operadores.

3.5 – Duração do tratamento

O ciclo de tratamento dos dados depende do interesse do Conselho, do titular e das empresas com as quais o Conselho possui contratos de serviço em execução. Todo dado coletado pela organização fica retido no Banco de Dados e, eventualmente, em meios físicos com acesso controlado por tempo definido pela legislação ou para fins históricos.

3.6 – Número de dados envolvidos

De acordo com o item 3.2

3.7 – Área geográfica de abrangência

O CRBM-5 atende aos estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina. O Conselho, através de solicitação do titular dos dados, pode eventualmente fornecer informações para outros países



com a finalidade de executar atividades biomédicas sendo que as informações podem ser via ofício ou por e-mail direto ao solicitante atendendo a legislação da LGPD brasileira.

4 - Contexto do tratamento

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o tratamento de dados pessoais deve ser compatível com o contexto do tratamento e com as finalidades informadas ao titular.

4.1- Fonte de Dados

As fontes de dados utilizados para coleta dos dados pessoais são: Sistema informatizado, Normas e Regimentos Internos, e-mail, Contratos e Aplicativos de Mensagem.

4.2 – Natureza do relacionamento com operadores

A natureza do relacionamento comercial com parceiros de negócios é contratual sendo assim, a coleta de dados é restrita, mas necessária para execução de contratos ou procedimentos preliminares a contratação.

4.3. – Controle de Dados

O controle de dados fica a encargo dos responsáveis das diversas áreas do Conselho a saber: Presidente, Diretoria, Contabilidade, Administrativo, Registro, Fiscalização e Comunicação todos com eventual apoio da área de Tecnologia da Informação que no conselho é externa.

4.4 – Tratamento esperado

Princípios para o tratamento de dados pessoais, a serem destacados:

Finalidade; O tratamento deve ser realizado para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

Adequação; O tratamento deve ser compatível com as finalidades informadas ao titular.

Necessidade; O tratamento deve se limitar à realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos.

Livre acesso; O titular deve ter acesso facilitado e gratuito à forma e à duração do tratamento, bem como à integralidade de seus dados pessoais.

Qualidade dos dados; O titular deve ter a garantia de que os dados são exatos, claros, relevantes e atualizados.

Transparência; O titular deve ter a garantia de que terá informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre o tratamento.

O tratamento de dados do titular só pode ser realizado em determinadas hipóteses tais como:

Com o consentimento do titular;

Para cumprir obrigações legais ou regulatórias;

Para a execução de políticas públicas;

Para a realização de estudos por órgãos de pesquisa;

Para a execução de contratos;

Para o exercício regular de direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais;

Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

Para a tutela da saúde.

4.5 - Pessoas vulneráveis

O tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse. Estes dados só poderão se coletados de acordo com o consentimento dos



responsáveis. Garantir que o tratamento dado a idosos seja efetuado de maneira, simples, clara, acessível e adequada ao seu entendimento.

4.6 – Histórico do tratamento.

Os dados são armazenados em banco de dados. O Conselho mantém os dados desde o início de suas atividades excetuando-se aqueles que tiveram seus contratos finalizados ou tiveram bases sobrepostas em razão da atualização de sistemas.

4.7 – Avanços em tecnologia e segurança da Informação.

A Conselho sendo certificado pela Norma ISO 9001-2000-2015 busca constante melhoria em todos os seus processos sendo a segurança dos dados um dos principais fatores procurando melhorar continuamente os processos associados a segurança de dados. Utilizamos as tecnologias adequadas para garantir que os dados por nós administrados estão dentro dos padrões que garantam sua segurança.

4.8 – Questões de interesse Público.

O Conselho possui Política de Procedimento de Comunicação e Avisos sobre Incidentes de Dados que podem ser solicitados pelos órgãos públicos ou que possam ser questionados, como informar determinado vazamento de dados, caso ocorra.

5. Objetivo/Finalidade do tratamento de dados

Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

5.1 – Interesse e bases legais do tratamento de dados

Lei 6684, de 2 setembro de 1979 – Cria os conselhos Federal e Regionais de Biomedicina e de Biologia.

5.2 - Resultados Pretendidos/ Benefícios Esperados

Estar em conformidade com a legislação, respeitar os direitos legítimos de clientes, colaboradores e fornecedores.

5.3 - Qualidade dos dados

Os dados coletados devem atender a especificidade do trabalho, sendo constantemente atualizados para atenderem ao fim ao qual se destinam.

5.4 - Fornecimento de dados aos titulares

Os titulares dos dados têm o direito a opor-se ao tratamento de seus dados pessoais sem que tenha previamente fornecido autorização para o seu uso. Caso queira receber uma cópia eletrônica dos seus dados pessoais podem solicitar através do e-mail que se encontra no site do Conselho. O CRBM-5 disponibiliza uma política de confidencialidade de dados na qual o titular dos dados autoriza o uso para os fins aos quais foram coletados.

5.5 – Medidas de salvaguardas e garantias

O CRBM-5 possui uma política de segurança da informação.



5.6 – Responsabilidade dos operadores indiretos

O CRBM-5 possui um manual de conduta que informa as medidas de responsabilidade dos operadores internos, incluindo acordo de confidencialidade com funcionários que operem e tratem dados em nome do CRBM-5.

5.7 – Transferência Internacional (Artigo 5º LGPD)

Realiza de forma direta através de Coleta e Armazenamento de Dados em servidores localizados em outros países, sem prejuízos as operações do CRBM-5.

6.0 – Avaliação e Mitigação de Risco

Os Riscos decorrentes da utilização dos dados e sua confidencialidade são avaliados e tratados através do Relatório de Riscos, onde são definidas as fontes de riscos, as medidas de segurança a serem executadas, o seu acompanhamento e as medidas necessárias para mitigar a sua ocorrência.

7.0 – Conclusões

O processo de coleta, armazenamento, manipulação, aplicação e controle de dados atende ao ciclo do PDCA (Planejar, executar, verificar e agir). É da responsabilidade do Encarregado de Dados do Conselho o controle e melhorias desse processo visando ao pleno atendimento da legislação (LGPD). A periodicidade na qual se realizará o acompanhamento deve ser no mínimo anual com a execução de uma auditoria interna ou externa.

Porto Alegre, 20 de junho de 2026

Inácio Ferreira Borges
(Assessor de processos e gestão)