Rua Coronel Dulcídio 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Telefone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ – CRA-PR**, no uso das atribuições e competências que lhe conferem a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e o Regimento do CRA-PR, aprovado pela Resolução Normativa CFA nº 651, de 1º de julho de 2024; com fulcro no Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014), a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e seus decretos e instruções normativas regulamentadores, apresenta a Política de Confidencialidade do Conselho Regional de Administração do Paraná.

1. Introdução

A presente Política de Confidencialidade estabelece os deveres, as responsabilidades e as medidas de proteção aplicáveis às informações produzidas, recebidas ou custodiadas pelo CRA-PR cujo acesso, uso ou divulgação esteja sujeito a restrição juridicamente fundamentada. Aplica-se aos empregados públicos, estagiários, conselheiros, prestadores de serviços e demais pessoas que tenham acesso a essas informações em razão de seu cargo, emprego, função ou vínculo com a autarquia, preservados o direito fundamental de acesso à informação, as obrigações de transparência e o exercício regular das competências institucionais.

A natureza institucional, técnica, administrativa ou estratégica da informação, isoladamente considerada, não determina seu caráter sigiloso. A proteção deverá observar o conteúdo da informação, o fundamento jurídico aplicável, a finalidade do tratamento e as condições legítimas de acesso.

Em atenção ao princípio da publicidade, cujas disposições preveem que, em toda a atuação da Administração Pública (art. 37, caput, da Constituição Federal, e art. 3º, inciso I, da LAI), prevalece a transparência das informações produzidas ou custodiadas pelo CRA-PR, sendo o sigilo tratado como **exceção**, restrita às hipóteses legais e regulamentares expressamente previstas nesta Política e na legislação aplicável.

A Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais compõem, no âmbito do CRA-PR, um sistema de dupla regulamentação, complementar e não excludente. A LAI disciplina o exercício do direito de acesso às informações produzidas ou custodiadas pela autarquia, ao passo que

a LGPD estabelece princípios, direitos, hipóteses legais e salvaguardas para o tratamento de dados pessoais no exercício das competências legais do CRA-PR, cabendo interpretação conjugada de ambas as normas, de modo a preservar o interesse público sem violar direitos individuais, ressalvando-se que a presença de dados pessoais não determina automaticamente a restrição de acesso àquela informação.

Nenhuma disposição desta Política poderá ser interpretada como autorização para a negativa de acesso a informações de interesse público geral ou coletivo, tampouco como óbice ao cumprimento, pelo CRA-PR, das obrigações de transparência ativa e passiva estabelecidas na LAI.

Esta Política será aplicada de forma integrada à Política de Classificação da Informação, à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, à Política de Cookies e aos demais instrumentos de segurança da informação e gestão documental do CRA-PR, observados seus respectivos objetos e atos de aprovação. A classificação de informações em grau de sigilo, as restrições decorrentes de legislação específica e a proteção de informações pessoais deverão observar os fundamentos, as autoridades competentes, os procedimentos e os prazos próprios de cada hipótese. A inexistência ou a atualização pendente de instrumento complementar não autoriza a criação de restrições sem fundamento jurídico nem afasta os deveres legais de proteção e transparência.

2. Definições

- *Agente Público:* Pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função pública no CRA-PR, conforme o enquadramento previsto na legislação aplicável. A caracterização como funcionário público para fins penais observará os requisitos do art. 327 do Código Penal.

- *Empregado Público:* Pessoa vinculada ao CRA-PR por relação de emprego regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as normas constitucionais e administrativas aplicáveis.

- *Informação:* Dados, processados ou não, que possam ser utilizados para a produção e a transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, nos termos do art. 4º, inciso I, da LAI.

- *Dado Pessoal*: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, cuja natureza pessoal não determina, isoladamente, publicidade ou restrição de acesso.

- *Informação Pessoal Protegida*: Informação pessoal sujeita a restrição juridicamente fundamentada, especialmente quando relacionada à intimidade, vida privada, honra ou imagem, observadas as condições e exceções da legislação aplicável.

- *Informação Sigilosa:* Toda informação, dado, documento ou material, de natureza pessoal ou institucional, cujo acesso ou divulgação não autorizada seja vedada por esta Política, por disposição contratual ou por previsão legal específica. Esta Política e os instrumentos contratuais poderão disciplinar as condições de proteção e os deveres dos destinatários, sem constituir, por si sós, fundamento para restringir o acesso a informações públicas.

- *Informação Privilegiada:* Informação que diga respeito a assunto sigiloso ou que seja relevante ao processo decisório do CRA-PR, com repercussão econômica, financeira ou institucional, e que não seja de amplo conhecimento público, à semelhança do conceito previsto no art. 3º, inciso II, da Lei nº 12.813/2013.

- *Dever de Sigilo Funcional:* Obrigação legal e permanente imposta a todo agente público de não revelar fato ou informação sigilosa de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função, mesmo após o afastamento ou desligamento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

- *Termo de Confidencialidade (Acordo de Confidencialidade/NDA):* Instrumento formal, de natureza declaratória, por meio do qual a pessoa física ou jurídica manifesta ciência inequívoca do dever de sigilo já decorrente de lei e/ou de vínculo contratual, delimitando o alcance das informações protegidas e as consequências de sua violação.

- *Documento Preparatório:* Estudo, nota técnica, parecer, minuta ou outra manifestação que subsidia a tomada de decisão da autoridade competente, sem constituir, por si só, ato administrativo, cujo acesso pode ser diferido até a edição do respectivo ato decisório, nos termos do art. 7º, § 3º, da LAI e do art. 3º, inciso XII, do Decreto nº 7.724/2012, vedado o enquadramento genérico ou automático de documentos como preparatórios com o único propósito de subtraí-los da publicidade. A edição do ato decisório, o encerramento do procedimento ou a perda da finalidade que justificou o diferimento determinará a reavaliação do acesso, preservadas as restrições que subsistam por fundamento jurídico independente.

3. Abrangência, Destinatários e Finalidade

O acesso funcional às informações e aos sistemas do CRA-PR deverá observar as atribuições do destinatário, a finalidade autorizada e a necessidade de conhecimento, sendo vedado utilizar acessos institucionais para obter ou tratar informações protegidas em benefício particular ou para finalidade incompatível com o vínculo mantido com a autarquia.

O acesso, o uso e o compartilhamento de informações protegidas por terceiros dependerão de fundamento jurídico e, quando pertinente, de autorização e instrumento específico que estabeleçam as condições de proteção.

As disposições desta Política não impedem o acesso, a reprodução, o compartilhamento ou a utilização legítima de informações públicas por cidadãos, pesquisadores, profissionais, imprensa ou demais interessados, observada a legislação aplicável.

Qualquer suspeita de acesso indevido, perda, alteração, divulgação não autorizada ou outra ocorrência que comprometa informações protegidas deverá ser comunicada imediatamente ao canal institucional de incidentes e ao superior hierárquico. Quando houver envolvimento de dados pessoais, o Encarregado deverá ser igualmente informado pelo e-mail lgpd@cra-pr.org.br, observados os procedimentos internos de resposta.

Na hipótese de vazamento ou compartilhamento indevido de informação sigilosa vinculada às atividades do CRA-PR, o agente responsável responderá administrativa, civil e penalmente, na forma disciplinada nesta Política.

A presente Política aplica-se de forma complementar à Política de Privacidade e Proteção de Dados e à Política de Classificação da Informação do CRA-PR, não afastando, em qualquer hipótese, as obrigações de transparência ativa e passiva a que o CRA-PR está sujeito por lei.

4. Do Dever de Sigilo do Empregado Público

O empregado público do CRA-PR, admitido mediante concurso público e regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), compatível com o regime jurídico-administrativo próprio das autarquias, sujeita-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, dos quais decorre o dever de guardar sigilo sobre informações cujo acesso ou divulgação esteja sujeito a restrição fundamentada e às quais tenha acesso em razão de seu emprego ou função.

O dever de sigilo funcional constitui obrigação legal, autônoma e preexistente a qualquer instrumento contratual, decorrendo diretamente da investidura no cargo, emprego ou função pública, independentemente da assinatura de Termo de Confidencialidade específico, o qual, no âmbito desta Política, possui natureza meramente declaratória e probatória, e não constitutiva do dever.

O dever de sigilo funcional compreende, entre outras condutas, notadamente à luz da Lei de Improbidade Administrativa, da Lei de Conflito de Interesses e da Lei de Acesso à Informação:

- Não revelar, divulgar ou permitir o acesso indevido a informação sigilosa ou informação pessoal de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, nos termos do art. 32, incisos II e IV, da LAI;
- Não revelar fato ou circunstância de que tenha ciência em razão de suas atribuições e que deva permanecer em sigilo, propiciando benefício por informação privilegiada ou colocando em risco

a segurança da sociedade e do Estado, sob pena de configuração de ato de improbidade administrativa (art. 11, incisos III e VII, da Lei nº 8.429/1992);

- Não revelar nem permitir que terceiro conheça, antes da divulgação oficial, o teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercadoria, bem ou serviço, observados os requisitos específicos do art. 11, inciso VII, da Lei nº 8.429/1992.

- Não utilizar ou divulgar informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas no CRA-PR, em proveito próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros, à semelhança do disposto no inciso XV, alínea "m", do Anexo do Decreto nº 1.171/1994, e no art. 5º, inciso I, da Lei nº 12.813/2013;

- Adotar as cautelas necessárias para impedir o acesso de pessoas não autorizadas a documentos, sistemas e informações sob sua responsabilidade;

- Comunicar imediatamente ao superior hierárquico e ao Encarregado de Dados (DPO) qualquer situação de risco, incidente ou violação de que tenha conhecimento.

O dever de proteção persiste após a exoneração, dispensa, rescisão contratual ou término do vínculo, enquanto subsistir a restrição aplicável à informação. Sua cessação observará o término do prazo ou da hipótese de restrição, a desclassificação, a disponibilização pública legítima ou outra situação legalmente autorizada. A divulgação ilícita por terceiros também não extingue, por si só, o dever de proteção, devendo ser respeitada a proteção até a ocorrência de uma das causas de cessação.

O disposto neste Capítulo aplica-se, no que couber, aos membros da Diretoria, conselheiros, integrantes de câmaras temáticas e comissões, inclusive a Comissão de Ética e a Comissão de Perícias, representantes regionais e estagiários, ainda que o vínculo mantido com o CRA-PR não configure relação de emprego.

A inobservância do dever de sigilo funcional sujeita o infrator, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta Política, à responsabilização administrativa e disciplinar, na forma do Regimento Interno e do Código de Ética aplicável, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do vínculo ou a destituição do cargo ou função, à semelhança do parâmetro estabelecido no art. 132, inciso IX, da Lei nº 8.112/1990, para os casos de revelação de segredo do qual o agente se apropriou em razão do cargo; à responsabilização civil, com o dever de reparar os danos materiais e morais causados ao CRA-PR, aos titulares de dados ou a terceiros; e à responsabilização penal, notadamente pelo crime de violação de sigilo funcional (art. 325 do Código Penal, aplicável a empregado de autarquia por força do art. 327 do mesmo diploma) e, quando cabível, pelo crime de divulgação de informações sigilosas ou reservadas contidas em sistema de informações da Administração Pública (art. 153, § 1º-A, do Código Penal).

5. Da Aplicabilidade de Acordos de Confidencialidade (NDA) na Administração Pública

Ainda que o dever de sigilo dos agentes públicos decorra diretamente da lei, é lícita e recomendável, também no âmbito da Administração Pública, a utilização de Acordos de Confidencialidade (*Non-Disclosure Agreements* ou NDA's) e instrumentos correlatos, os quais desempenham, no setor público, função predominantemente declaratória e probatória, de reforço e de delimitação do dever legal preexistente, e não constitutiva do dever de sigilo.

A adoção de Termos de Confidencialidade pelo CRA-PR tem por finalidade:

- Delimitar, de forma objetiva e específica, o alcance das informações consideradas sigilosas em cada relação jurídica concreta;
- Conferir ciência inequívoca, a todos os que tiverem acesso a informações sigilosas, da existência e da extensão do dever de sigilo, bem como das sanções aplicáveis em caso de violação;
- Instrumentalizar a rastreabilidade e a responsabilização de agentes públicos e de terceiros contratados em eventuais processos administrativos, cíveis ou penais;
- Atender as exigências específicas de determinadas modalidades de contratação, a exemplo do disposto nos art. 18, inciso V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, aqui utilizada, no que couber, como parâmetro de boa prática para as contratações do CRA-PR em geral, e não apenas para as de tecnologia da informação.

Nas hipóteses em que o contato com informação sigilosa for inerente ao próprio cargo, função ou posição ocupada, como se dá, em regra, com os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e o Encarregado de Dados, o dever de sigilo já decorre da própria investidura, sendo dispensável, em tese, a assinatura de termo individual.

Não obstante, o CRA-PR opta, por cautela e segurança jurídica, por exigir a formalização do Termo de Confidencialidade de todos os empregados públicos, estagiários, prestadores de serviços, conselheiros, representantes regionais, membros de comissões, comitês e grupos de trabalho, bem como, quando aplicável, terceiros e quaisquer outras pessoas que mantenham vínculo funcional, contratual ou institucional com o CRA-PR.

Nas contratações em que a contratada, pessoa jurídica, tenha acesso a informações sigilosas em razão do vínculo a ser estabelecido, o CRA-PR adotará o modelo dúplice de instrumentos de confidencialidade, inspirado na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022:

I. *Termo de Confidencialidade e Sigilo*, firmado pelo representante legal da empresa contratada;

II. *Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo*, firmado pelos empregados, sócios, prestadores ou prepostos designados para atuar na execução contratual e que necessitem de acesso a informações protegidas do CRA-PR.

A contratada deverá comprovar a assinatura dos instrumentos individuais antes da concessão do primeiro acesso ou do início da atividade que envolva informações protegidas, mantendo relação atualizada dos profissionais autorizados. A inclusão ou substituição de profissional deverá observar o mesmo procedimento, com comunicação ao gestor ou fiscal e revisão das permissões correspondentes.

Em serviços com infraestrutura compartilhada ou equipes não individualizadas perante o CRA-PR, deverão ser estabelecidas garantias contratuais e mecanismos verificáveis de confidencialidade, controle de acesso e responsabilização dos profissionais do fornecedor, proporcionais à natureza do serviço e ao risco.

Nas contratações de pessoa física, esta será instada a assinar pessoalmente o *Termo de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo*, exarando ciência do seu dever de confidencialidade quanto às informações sigilosas às quais teve acesso em razão do vínculo contratual com o CRA-PR.

Os Termos de Confidencialidade e Sigilo e os demais instrumentos correlatos não têm o condão de restringir, impedir ou dificultar a comunicação de boa-fé de ilícitos, irregularidades ou atos de improbidade ao superior hierárquico, à Comissão de Ética, à Ouvidoria, aos órgãos de controle interno e externo ou ao Ministério Público, sendo nula, de pleno direito, qualquer cláusula, expressa ou tácita, que vise a esse efeito, resguardada a boa-fé do comunicante e observados os canais institucionais apropriados.

O dever de sigilo, ainda que formalizado por Termo de Confidencialidade específico, é compatível com o uso de dispositivos eletrônicos pessoais (BYOD) e de recursos de nuvem apenas quando expressamente autorizados pelo CRA-PR e sujeitos aos controles previstos no Capítulo 8 desta Política, cabendo ao agente ou ao terceiro responsabilizar-se pela negligência ou imperícia na guarda de credenciais e dispositivos que resulte em acesso não autorizado.

Caso a contratação envolva tratamento de dados pessoais, os instrumentos de confidencialidade deverão ser acompanhados das cláusulas necessárias à definição dos papéis e das responsabilidades das partes, das instruções de tratamento, das finalidades autorizadas, dos limites de uso, das condições de subcontratação, das medidas de segurança e dos procedimentos de comunicação de incidentes.

Deverão ser disciplinados, nos casos aplicáveis, os mecanismos de fiscalização e auditoria, as condições de transferência internacional, a devolução de documentos e dados, a eliminação de cópias, o encerramento de acessos ao término da contratação e demais medidas de mitigação, respeitadas as hipóteses legais de conservação.

6. Das Informações Sigilosas

As informações produzidas, recebidas ou custodiadas pelo CRA-PR submetem-se à publicidade como regra, ressalvadas as hipóteses de restrição juridicamente fundamentadas. O acesso, o uso e o compartilhamento de informações protegidas deverão observar o fundamento da restrição, a finalidade autorizada, a competência do destinatário e a necessidade de conhecimento. As medidas de proteção serão limitadas ao conteúdo efetivamente sujeito à restrição, preservadas as obrigações de transparência ativa e passiva.

As informações protegidas poderão constar de quaisquer documentos, registros ou meios de comunicação, incluindo, não exaustivamente:

- Relatórios técnicos, pareceres, ofícios, manuais, imagens, vídeos, mensagens, programas de computador, fórmulas, planos de negócio, tabelas, reproduções, modelos de design, competências técnicas especializadas, estudos e ideias, desde que contenham informações submetidas a restrição juridicamente fundamentada;

- Conteúdos transmitidos em suporte escrito, eletrônico, verbal, audiovisual ou fotográfico, cuja proteção será determinada por seu conteúdo, independentemente do suporte utilizado.

- Documentos preparatórios utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de opinião, até a edição do respectivo ato decisório, nos termos do art. 7º, § 3º, da LAI, vedado o enquadramento automático ou genérico de documentos como preparatórios com o propósito de conferir sigilo ao processo administrativo como um todo, devendo a postergação do acesso ser sempre motivada pela autoridade competente, com demonstração concreta do risco de dano ao interesse público decorrente da divulgação antecipada;

- Informações relativas à investigação em curso destinada a apurar a responsabilidade de agente público, enquanto não concluído o respectivo processo, à semelhança do parâmetro do art. 150 da Lei nº 8.112/1990;

- Documentos e informações sigilosas relacionados a processos licitatórios e contratações públicas do CRA-PR, na forma disciplinada no Capítulo 7-A desta Política;

- Informações apresentadas por registrados, fornecedores, parceiros ou terceiros cuja proteção tenha sido requisitada, desde que o pedido ou a declaração de confidencialidade indique o conteúdo protegido e sua justificativa, cabendo ao CRA-PR avaliar o fundamento, a extensão e as condições da restrição, esclarecendo-se que a declaração unilateral de confidencialidade não determina automaticamente o sigilo;

Caso um documento contenha simultaneamente informações públicas e protegidas, será assegurado o acesso à parte não protegida por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação apenas dos

trechos sujeitos à restrição, preservada a compreensão do conteúdo público, cabendo à unidade competente identificar os elementos a proteger, registrar a justificativa e revisar a versão destinada à divulgação. Nos arquivos digitais, a supressão deverá impedir a recuperação do conteúdo ocultado, inclusive por meio de camadas de texto, comentários, anexos ou metadados, mantendo-se o original íntegro preservado no ambiente institucional.

A avaliação das condições de acesso deverá considerar as particularidades dos processos de registro profissional, fiscalização, ética, cobrança, dívida ativa, gestão de pessoal e contratação, garantindo-se que as informações de saúde, dados bancários, endereços particulares, credenciais e dados de terceiros recebam a proteção cabível. A presença de informações cadastrais destinadas à consulta pública não autoriza a divulgação integral dos documentos que as comprovam.

Nos procedimentos tributários e de cobrança, serão observados o sigilo e as exceções previstos no Código Tributário Nacional, inclusive quanto às informações relativas a inscrições em dívida ativa, com avaliação dos elementos necessários à divulgação e dos demais conteúdos protegidos.

Persistindo dúvida sobre a natureza sigilosa de determinada informação, deve-se consultar previamente o Encarregado de Dados (DPO), pelo e-mail lgpd@cra-pr.org.br.

Antes do compartilhamento de informações pessoais protegidas, o CRA-PR identificará o fundamento jurídico aplicável e as condições do fornecimento, solicitando consentimento quando este constituir fundamento adequado e necessário à operação, sem ser exigido nos fornecimentos legitimamente amparados em obrigação legal, ordem judicial ou outra hipótese aplicável. A comunicação ao titular observará os deveres de transparência e as restrições legalmente cabíveis.

7. Das Exceções

A confidencialidade cede quando sua manutenção inviabilizar o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ou quando o compartilhamento da informação for necessário para que o CRA-PR execute atividades ou políticas determinadas em lei, em regulamento próprio ou do Conselho Federal de Administração, aí incluída a prestação de contas.

Não se qualificam como confidenciais as informações de natureza pública ou aquelas em relação às quais não subsista fundamento jurídico de restrição; informações e dados cuja apresentação seja determinada por ordem judicial ou por requisição legítima de órgão de controle; e informações cuja apresentação seja exigida no exercício de competências institucionais. A apresentação voluntária de informações por terceiros não afasta, por si só, a proteção legalmente aplicável, devendo ser observados o fundamento e os limites do fornecimento, sem afastar automaticamente as restrições perante outros destinatários.

Em todos os casos, o fornecimento de informações será limitado ao estritamente necessário, à finalidade legal e observará as medidas de proteção aplicáveis.

Mantém-se, quanto às demais, a divulgação obrigatória por força da transparência ativa prevista na LAI, tais como atos de gestão, editais, contratos, execução orçamentária etc. A divulgação de decisões de processos disciplinares e éticos observará as normas específicas, o estágio do procedimento e a necessidade de proteção de dados pessoais e de terceiros.

7-A. Do Sigilo de Documentos no Processo Licitatório

A regra geral nos processos licitatórios conduzidos pelo CRA-PR é a publicidade de seus atos, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

A publicidade somente será diferida, e não dispensada, nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo único do art. 13 da Lei nº 14.133/2021: quanto ao conteúdo das propostas dos licitantes, até a respectiva abertura, especialmente no modo de disputa fechado a que se refere o art. 56, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo tipificada como crime a devassa do sigilo de proposta apresentada em processo licitatório, nos termos do art. 337-J do Código Penal, incluído pela Lei nº 14.133/2021; e quanto ao orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

O sigilo do orçamento estimado, todavia, tem caráter *facultativo* e deve ser sempre justificado nos autos do processo licitatório, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas pelos licitantes, observando-se que:

- O sigilo do orçamento não prevalece perante os órgãos de controle interno e externo (art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021);
- Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará obrigatoriamente do edital (art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- Quando a Administração optar pelo sigilo, a estimativa de valor produzida no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência constará de anexo classificado como sigiloso, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos de suporte, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A manutenção do sigilo orçamentário se justifica como instrumento de estímulo à competitividade e de proteção contra o direcionamento de propostas ao valor de referência, e irá cessar tão logo encerrada a fase de apresentação de propostas e lances, em respeito aos princípios da eficiência, da transparência, da publicidade, da razoabilidade e do interesse público.

Os documentos produzidos na fase preparatória da licitação (estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou executivo, pareceres técnicos e jurídicos), por sua vez, têm, em regra, natureza pública e estarão disponíveis nos autos do processo administrativo, na forma do art. 12, inciso VI, e do art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Eventual enquadramento de peça específica como documento preparatório pelo CRA-PR, com a consequente postergação de seu acesso até a edição do ato decisório (art. 7º, § 3º, da LAI), somente será feito mediante motivação expressa e individualizada, demonstrando o risco concreto de que a divulgação antecipada frustrará a finalidade do procedimento ou causará danos ao interesse público. Nas contratações diretas, serão observadas também as exigências específicas de instrução e divulgação previstas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

A eventual invocação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais como fundamento para restringir o acesso a documentos de processos licitatórios deverá observar que a LGPD não constitui, por si só, hipótese autônoma de sigilo em contratações públicas, cabendo ao Conselho Regional de Administração do Paraná, seus agentes públicos, fornecedores ou parceiros distinguir os dados pessoais de terceiros efetivamente sensíveis, que devem ser preservados mediante técnicas de anonimização ou de acesso restrito, dos demais elementos do processo, que permanecem públicos nos termos do art. 13 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 23 da LGPD.

A unidade responsável deverá avaliar quais dados são necessários à transparência e quais exigem proteção, considerando sua natureza, a finalidade da divulgação e os riscos aos titulares, de forma que os dados pessoais protegíveis deverão receber as medidas de proteção cabíveis, inclusive ocultação de elementos desnecessários na cópia pública ou restrição de trechos específicos, mantendo-se a acessibilidade dos demais elementos do documento e preservando-se a compreensão dos atos da contratação.

As pessoas físicas e jurídicas que, na condição de licitantes, contratadas ou terceiros, tiverem acesso a informações sigilosas do CRA-PR no curso do processo licitatório sujeitam-se aos *Termos de Confidencialidade e Sigilo* previstos no Capítulo 5 desta Política, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e da tipificação penal prevista nos arts. 337-J a 337-O do Código Penal.

8. Das Diretrizes de Proteção e Segurança da Informação

Todas as informações deverão ser protegidas e tratadas com zelo, conforme as diretrizes a seguir:

I. Informações e dados sigilosos ou confidenciais devem permanecer sob guarda em ambiente seguro e controlado;

II. O acesso a informações protegidas dependerá de autorização compatível com as atribuições do destinatário. Nos ambientes digitais, serão utilizadas contas individualizadas e mecanismos de autenticação adequados ao risco, com autenticação

multifator nos acessos críticos, privilegiados ou remotos, conforme avaliação técnica. Nos ambientes físicos, serão adotados controles de guarda, consulta, retirada e devolução dos documentos;

III. A reprodução ou o compartilhamento de informações protegidas deverá observar o fundamento jurídico, a finalidade autorizada, a competência do destinatário e as medidas de segurança pertinentes, conforme os procedimentos internos;

IV. Cabe aos destinatários desta Política proteger as informações a que tenham acesso conforme sua natureza e condições de utilização, impedindo acessos, alterações ou divulgações indevidos e preservando sua integridade e disponibilidade;

V. Cada agente responsabiliza-se por qualquer pessoa sob sua supervisão que venha a acessar informação sigilosa sem autorização do CRA-PR ou dos respectivos titulares;

VI. Ninguém poderá apropriar-se, para si ou para outrem, de material ou informação sigilosa ou confidencial do CRA-PR a que tenha tido acesso;

VII. O uso das informações sigilosas obtidas restringe-se exclusivamente ao desempenho das atividades funcionais ou contratadas pelo CRA-PR;

VIII. A guarda de informações e documentos sigilosos deve observar condições seguras de armazenamento, controle de acesso, integridade e recuperação, conforme sua natureza, suporte e prazo de conservação;

IX. É vedada a utilização de aplicativos de mensageria instantânea e de contas de e-mail de uso pessoal para o compartilhamento de informações sigilosas ou dados pessoais, devendo ser utilizados exclusivamente os canais e ferramentas institucionais do CRA-PR;

X. O descarte de documentos físicos e mídias digitais contendo informações sigilosas ou dados pessoais deverá observar método que impeça sua reconstituição ou identificação, respeitados os prazos da tabela de temporalidade documental do CRA-PR;

XI. Os backups observarão os ciclos de retenção e os procedimentos de expurgo definidos institucionalmente, com acesso limitado às finalidades de segurança e recuperação. Nos procedimentos de restauração, deverão ser reaplicadas as eliminações regularmente determinadas e as restrições e revogações de acesso posteriores à cópia restaurada, antes da retomada do uso ordinário, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

XII. Antes de compartilhar documento ou processo, o destinatário desta Política deverá verificar sua condição de acesso, inclusive eventual marcação como público, restrito ou sigiloso, conferir o fundamento e a extensão da restrição, a legitimidade do destinatário e

a necessidade de preparar versão pública. A ausência de marcação não dispensa a análise do conteúdo, e a existência de marcação restritiva não substitui sua fundamentação;

XIII. Informação sigilosa deverá ser tratada exclusivamente com os agentes que tenham necessidade de conhecê-la para o exercício de suas atribuições;

XIV. É vedado divulgar informação privilegiada ou de acesso restrito, ainda que a título exemplificativo ou para fins didáticos, inclusive no exercício de atividades de docência ou em palestras;

XV. O uso de dispositivos eletrônicos pessoais (BYOD) e de aplicações de armazenamento em nuvem para tratar informações protegidas dependerá de autorização institucional, avaliação técnica e aplicação de controles proporcionais ao risco pelo Setor de Tecnologia da Informação do CRA-PR, incluindo atualização do dispositivo, bloqueio de tela, autenticação, proteção das comunicações, separação entre contas pessoais e institucionais e limites de armazenamento e sincronização;

XVI. A negligência ou a imperícia na guarda de senhas, tokens de acesso ou dispositivos que resulte em acesso não autorizado a informações sigilosas sujeita o responsável às sanções previstas nesta Política, independentemente da configuração de dolo.

XVII. Os sistemas e repositórios deverão manter registros de operações relevantes, conforme o risco, com proteção contra alteração indevida, acesso limitado e prazo de conservação definido. Os registros deverão conter os elementos necessários à rastreabilidade, evitando a reprodução desnecessária de documentos, dados pessoais e conteúdos protegidos, bem como o armazenamento de senhas e outros segredos de autenticação;

XVIII. As medidas de proteção deverão contemplar, conforme avaliação técnica, criptografia, atualização de sistemas, gestão de vulnerabilidades, cópias de segurança e testes de restauração, preservadas a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade;

XIX. Documentos físicos deverão ser protegidos por controles de guarda, impressão, consulta, transporte e descarte, evitando exposição em mesas, impressoras, áreas de circulação e ambientes de acesso não autorizado;

XX. O envio de informações protegidas a ferramentas de inteligência artificial, transcrição, tradução ou processamento automatizado dependerá de aprovação institucional e avaliação das condições de uso, retenção, reutilização, segurança, acesso e transferência de dados.

9. Dos Termos de Confidencialidade e Sigilo

Toda pessoa física que, por força do vínculo mantido com o CRA-PR, venha a ter acesso a dados sensíveis, informações restritas ou sigilosas deve firmar o *Termo de Confidencialidade e Sigilo - Pessoa Física*.

Toda pessoa jurídica que, em virtude de contrato celebrado com o CRA-PR, venha a ter acesso a dados pessoais sensíveis, informações restritas ou sigilosas deve firmar, por meio de seu representante legal, o *Termo de Confidencialidade e Sigilo - Pessoa Jurídica*.

Ademais, os empregados, sócios e prepostos de pessoa jurídica contratada que tiverem acesso a informações sigilosas do CRA-PR firmarão, individualmente, o *Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo*, na forma do Capítulo 5 desta Política.

A unidade administrativa responsável e os gestores ou fiscais deverão manter os instrumentos sob sua competência, com identificação do signatário, data, versão aplicável e vínculo correspondente.

10. Da Governança

Compete às chefias imediatas e à Presidência do CRA-PR zelar pela observância desta Política pelos empregados públicos, estagiários e demais pessoas sob sua supervisão, formalizar a distribuição das responsabilidades e adotar as providências cabíveis em caso de violação.

Compete ao setor de Tecnologia da Informação do CRA-PR implementar e manter os controles técnicos de segurança da informação necessários à proteção das informações sigilosas, administrar acessos mediante solicitações autorizadas, manter registros e cópias de segurança e executar as medidas técnicas de prevenção e resposta a incidentes.

Compete ao Encarregado de Dados (DPO) atuar como canal de comunicação com os titulares de dados e com a ANPD, orientar os empregados públicos quanto às boas práticas de tratamento de dados pessoais e exercer as demais atribuições previstas no art. 41 da LGPD e na Resolução CD/ANPD nº 18, de 16 de julho de 2024.

Compete ao Comitê de Gestão da LGPD, nos limites de seu ato constitutivo, acompanhar riscos e incidentes, propor aperfeiçoamentos a esta Política, monitorar a implementação das medidas aprovadas e acompanhar o cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

Compete às unidades responsáveis pela instrução de processos licitatórios zelar pela correta aplicação das regras de sigilo e publicidade previstas no Capítulo 7-A desta Política, cabendo-lhes justificar e documentar, nos autos, qualquer hipótese de diferimento de publicidade adotada.

As decisões de restrição, classificação e atendimento a pedidos de acesso serão tomadas pelas autoridades competentes, com apoio das unidades responsáveis e da assessoria jurídica quando necessário.

Rua Coronel Dulcídio 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Telefone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

Ademais, as competências relativas ao tratamento de dados pessoais e à classificação de informações sigilosas são disciplinadas, respectivamente, na Política de Privacidade e Proteção de Dados e na Política de Classificação da Informação do CRA-PR.

11. Das Sanções e Responsabilidades

A inobservância dos dispositivos desta Política ou de outras políticas e procedimentos internos, sem prejuízo do disposto no Código de Conduta do CRA-PR, no Procedimento Administrativo Disciplinar aplicável e no Código de Ética da Profissão, sujeita o infrator:

- No âmbito administrativo e disciplinar, às sanções previstas no regulamento interno do CRA-PR, que podem variar de advertência à rescisão do vínculo ou à destituição do cargo ou função, conforme a gravidade da conduta;
- No âmbito civil, à obrigação de reparar os danos materiais e morais causados ao CRA-PR, bem como aos titulares de dados ou a terceiros, nos termos dos arts. 42 a 45 da LGPD e da legislação civil aplicável;
- No âmbito penal e da improbidade administrativa, às sanções previstas nos arts. 153, § 1º-A, 325 e 337-J a 337-O do Código Penal, e no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, sem prejuízo de outros tipos penais ou ilícitos eventualmente configurados.

No caso de pessoa jurídica contratada ou de licitante, às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a possibilidade de rescisão contratual e de declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilização de seus sócios, empregados e prepostos.

12. Da Vigência do Sigilo e Confidencialidade

O prazo de sigilo e confidencialidade passa a correr a partir do momento em que o agente toma conhecimento da informação ou da constituição do vínculo que o imponha, independentemente da assinatura posterior de instrumento de ciência, prevalecendo, em qualquer circunstância, o dever legal de proteção e sigilo tratado no Capítulo 4.

O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá após o encerramento do vínculo funcional ou contratual enquanto subsistir fundamento jurídico de restrição, observadas as causas de cessação previstas no Capítulo 4. O fornecimento de informações protegidas a terceiros observará as hipóteses e condições previstas nos Capítulos 6 e 7, inclusive quanto à necessidade de autorização ou consentimento quando exigíveis.

13. Do Encarregado de Dados (DPO) e Canais de Atendimento

Rua Coronel Dulcídio 1565 - Bairro Água Verde - Curitiba-PR - CEP 80250-100
Telefone: (41) 3311-5555 - www.cra-pr.org.br

Em caso de dúvidas, solicitações ou reclamações relativas ao tratamento de dados pessoais e ao cumprimento desta Política, o titular pode entrar em contato com o Encarregado de Dados (DPO) do CRA-PR, mediante o e-mail lgpd@cra-pr.org.br.

14. Das Alterações a esta Política de Confidencialidade

Esta Política será revista anualmente, e, extraordinariamente, em razão de atualizações legislativas, normativas, orientações supervenientes da ANPD ou do Tribunal de Contas da União, ou de mudanças nos processos e ferramentas utilizados pelo CRA-PR.

A versão vigente permanecerá acessível aos destinatários. Alterações relevantes serão comunicadas às unidades e aos responsáveis pelos contratos, com atualização de procedimentos, termos e capacitações quando necessária. Recomenda-se a consulta periódica a este documento.

Última atualização: 29/10/2026.

15. Legislação e Referências Normativas

- Constituição Federal, arts. 5º, incisos X e XXXIII, e 37, caput e § 3º, inciso II;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);
- Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a LAI no âmbito federal;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional);
- Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;
- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e demais normativos do Sistema CFA/CRAs;
- Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
- Código de Ética Profissional do Administrador e demais normativos internos do CRA-PR.