



CREA-MS

Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Mato Grosso do Sul

POLÍTICA DE

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD

VERSÃO 001 – Novembro de 2025

PORTARIA N. 246, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui a Política de Segurança da Informação do Crea-MS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, III e XVIII do artigo 94 do Regimento Interno,

Considerando a necessidade de adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas capazes de resguardar os dados pessoais contra acessos não autorizados, bem como contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, divulgação ou difusão, conforme dispõe o art. 6º, VII e art. 46 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

Considerando o Ofício Circular do Confea nº 3/2020 sobre a operacionalização da Lei Federal nº 13.709/2018 que trata sobre a proteção de dados pessoais;

Considerando a Decisão Plenária do Confea nº 2257/2019 que aprova a Nota Técnica GTLGPD n. 1/2019;

Considerando a importância de estabelecer diretrizes estratégicas e de fornecer orientação aos empregados do Crea-MS quanto à adoção de medidas preventivas e de resposta voltadas à garantia da Segurança da Informação,

RESOLVE

Art. 1º Instituir, *ad referendum* da Diretoria, a Política de Segurança da Informação do Crea-MS, conforme descrita no anexo único da presente Portaria.

Art. 2º Submeter o assunto para apreciação da Diretoria do Crea-MS, em sua próxima reunião ordinária.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Art. 4º Publique-se nos expedientes internos e no site do Crea-MS de modo a dar conhecimento amplo.

ENG. AGRIM. VÂNIA ABREU DE MELLO
PRESIDENTE



CREA-MS
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Mato Grosso do Sul

SUMÁRIO

Anexo	1
Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
Capítulo II - CONCEITOS	3
Capítulo III - RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	5
Capítulo IV - CLASSIFICAÇÃO E ACESSO ÀS INFORMAÇÕES	7
Capítulo V - SEGURANÇA FÍSICA	9
Capítulo VI - SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, EQUIPAMENTOS E CONTROLE DE ACESSOS	10
Capítulo VII - CORREIO ELETRÔNICO	12
Capítulo VIII - UTILIZAÇÃO DE MÍDIAS E DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO EXTERNO	14
Capítulo IX - DAS ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15

ANEXO

PORTARIA 246, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

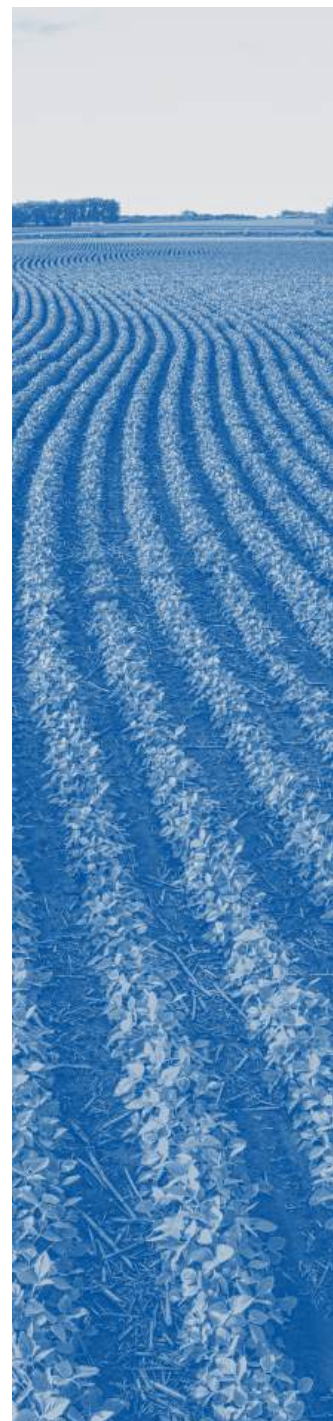
Art. 1º Esta Política de Segurança da Informação do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul - Crea-MS estabelece diretrizes, objetivos e mecanismos voltados à proteção e gestão da segurança das informações tratadas pela entidade, tanto em meios físicos quanto digitais.

Art. 2º Esta Política integra o Programa de Governança em Privacidade do Crea-MS e deve ser aplicada em consonância com a Política de Privacidade e Proteção de Dados e a legislação vigente.

Art. 3º Esta Política aplica-se a todos os envolvidos na gestão da segurança da informação no âmbito do Crea-MS, incluindo empregados, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço, terceiros e demais partes interessadas que, de alguma forma, tenham acesso a informações da entidade.

Art. 4º Esta Política integra o conjunto de instrumentos de governança de Tecnologia da Informação do Crea-MS, devendo manter alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI vigente e demais políticas institucionais correlatas.

Parágrafo único. As diretrizes e controles de segurança da informação aqui definidos servirão de base para o planejamento, execução e monitoramento das ações de tecnologia da informação previstas no PDTI.



Art. 5º São objetivos desta Política:

I.

Definir princípios, regras e controles para a segurança da informação;

II.

Promover a gestão de riscos e o adequado tratamento de dados pessoais;

III.

Garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações sob a responsabilidade do Crea-MS;

IV.

Assegurar a continuidade e a qualidade das atividades realizadas, promovendo a melhoria contínua das diretrizes e dos mecanismos de segurança da informação;

V.

Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos correlatos.

Art. 6º Esta Política fundamenta-se nos seguintes princípios:



DISPONIBILIDADE

Garantia de acesso pleno às informações sempre que necessário, mediante o funcionamento eficaz e contínuo dos sistemas de informação do Crea-MS;



INTEGRIDADE

Garantia de proteção das informações contra alterações indevidas, sejam acidentais ou intencionais, preservando sua exatidão, consistência e confiabilidade;



CONFIDENCIALIDADE

Proteção das informações contra acesso, divulgação ou uso não autorizados;



AUTENTICIDADE

Preservação da identidade, autoria e origem das informações, de forma a garantir sua validade, rastreabilidade e credibilidade.



CAPÍTULO II

CONCEITOS



Art. 7º Para fins de aplicação desta norma, consideram-se as seguintes definições:



ALTA ADMINISTRAÇÃO

O(a) Presidente do Crea-MS;



ATIVO DE INFORMAÇÃO

Elemento ou conjunto de dados vinculados às atividades realizadas pelo Crea-MS ou decorrentes de suas competências, mantidos em formato físico ou digital, compreendendo:

- a)** Bancos de dados criados pelo Crea-MS ou disponibilizados por órgãos e entidades externas por meio de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, independentemente do local de armazenamento;
- b)** Equipamentos eletrônicos;
- c)** Sistemas e programas utilizados pelo Crea-MS, alimentados por informações de natureza diversa, tais como dados técnicos, pessoais, estratégicos, confidenciais, administrativos, de recursos humanos, financeiros, científicos e ambientais.



COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS (CPD)

Órgão consultivo e deliberativo do Programa de Governança em Privacidade do Crea-MS com responsabilidade de realizar a implementação e manutenção das medidas de conformidade com a LGPD;



DADO PESSOAL

Dado relacionado a pessoa natural identificada ou identificável, tais como: Nome, RG, CPF, E-mail, entre outros;



DADO PESSOAL SENSÍVEL

Dado pessoal sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado relativo à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;



ENCARREGADO(A) PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (DPO)

Pessoa indicada para atuar como canal de comunicação entre o Crea-MS, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD);



GESTOR DA INFORMAÇÃO

Empregado, fornecedor ou terceiro responsável pelos ativos de informação no âmbito de sua atuação junto ao Crea-MS;



INCIDENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Evento inesperado decorrente da exploração indevida ou de vulnerabilidades nos procedimentos de segurança de um ativo de informação, concretização ou suspeita de vazamento, perda, adulteração ou bloqueio de informações;



INFRAESTRUTURA

Conjunto de sistemas, equipamentos, redes e serviços necessários para a realização das operações de tratamento de dados pessoais no âmbito do Crea-MS;



PROGRAMA DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE

Conjunto de medidas administrativas e técnicas voltadas à conformidade legal e à gestão de riscos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade;



RECURSOS

Pessoas, competências, ativos, locais, suprimentos e informações fundamentais para que o Crea-MS cumpra adequadamente suas atribuições legais, institucionais e contratuais.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º São responsabilidades dos empregados, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço e terceiros que atuam em nome do Crea-MS:

I.

Conhecer as orientações do Conselho relativas à proteção de dados pessoais e segurança da informação, por meio de capacitações, normativas e materiais informativos disponibilizados;

II.

Utilizar os meios e recursos tecnológicos disponíveis de forma ética, responsável e em conformidade com esta Política;

III.

Comunicar o(a) Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais do Crea-MS qualquer evento que configure ou possa configurar incidente de segurança da informação.



Art. 9º Compete à Comissão de Proteção de Dados (CPD):

- I.** Garantir e monitorar a conformidade do Crea-MS com as diretrizes e normas aplicáveis à segurança da informação com o apoio do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI);
- II.** Promover, com o apoio do(a) Encarregado(a), a disseminação de regulamentos e orientações específicas relacionadas à segurança da informação;
- III.** Monitorar e avaliar incidentes de segurança da informação envolvendo dados pessoais, com suporte do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), podendo apurar responsabilidades e recomendar medidas disciplinares à Alta Administração, mediante processo regular.

Art. 10 São atribuições do(a) Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- I.** Sensibilizar os gestores e usuários sobre a importância da proteção de dados pessoais e da segurança da informação no âmbito do Crea-MS;
- II.** Receber notificações e comunicações dos titulares que possam indicar possíveis incidentes de segurança da informação;
- III.** Servir como canal de comunicação entre o Crea-MS, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Art. 11 Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI):

- I.** Assegurar a conformidade do Crea-MS com as normas, diretrizes e metas de segurança da informação;
- II.** Apoiar a Comissão de Proteção de Dados na mitigação de riscos relacionados à segurança da informação;
- III.** Realizar a classificação das informações conforme critérios estabelecidos nesta Política;

IV.

Manter e gerir o inventário dos ativos de informação, incluindo identificação de recursos e respectivos responsáveis;

V.

Monitorar e corrigir falhas, vulnerabilidades técnicas e outros eventos que possam comprometer a segurança da informação, informando o(a) Encarregado(a) em situações que envolvam dados pessoais;

VI.

Garantir a transparência dos processos relacionados aos ativos de informação por meio do registro (*logs*) das atividades dos usuários;

VII.

Controlar e gerenciar alterações realizadas nos ativos de informação, a fim de mitigar impactos negativos à segurança e integridade das operações do Crea-MS;

VIII.

Adotar mecanismos e medidas adequadas de segurança para garantir a proteção dos ativos de informação, incluindo controle de acessos, *backup*, criptografia, gestão de senhas e políticas para compartilhamento de dados;

IX.

Assegurar que as diretrizes da Política de Segurança da Informação sejam observadas na elaboração, revisão e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, de modo a promover a integração entre planejamento, governança e segurança da informação.

CAPÍTULO IV

CLASSIFICAÇÃO E ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Art. 12 As informações serão assim classificadas:

PÚBLICA

Informação cuja divulgação é obrigatória por interesse público e em consonância com os princípios de transparência e publicidade;

PESSOAL

Informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável;

CONFIDENCIAL

Informação restrita a determinados empregados, em conformidade com as finalidades estabelecidas por lei ou norma regulamentar;

SIGILOSA

Informação de alta criticidade e essencial para a segurança dos cidadãos e integridade do Crea-MS, cujo acesso está submetido aos procedimentos definidos na Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011).

Art. 13 O acesso às informações classificadas obedecerá às seguintes condições:

-  Para informações públicas, o acesso será irrestrito a qualquer pessoa ou instituição;
-  Para informações pessoais, o acesso será determinado conforme a finalidade do tratamento indicada pelo requerente e em conformidade com a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Crea-MS;
-  Para informações confidenciais, o acesso será restrito a determinadas pessoas, sendo possível o acesso mediante solicitação formal e justificada;
-  Para informações sigilosas, o acesso será restrito a grupo específico de pessoas autorizadas, conforme os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.



CAPÍTULO V

SEGURANÇA FÍSICA

Art. 14 Os acessos às instalações do Crea-MS que contenham Ativos de Informação, incluindo, mas não se limitando a salas, armários, cofres e arquivos, deverão ser submetidos a procedimentos adequados de controle, observando-se o grau de criticidade, a natureza das informações armazenadas e as circunstâncias do armazenamento.

§ 1º O acesso físico a tais ambientes será restrito aos empregados diretamente responsáveis pela gestão, guarda e manutenção dos referidos ativos.

§ 2º São considerados exemplos de procedimentos de controle físico:

- I. Utilização de fechaduras e chaves controladas;
- II. Sistemas de alarme;
- III. Monitoramento por circuito fechado de televisão (CFTV);
- IV. Registro e controle de acessos por meio de sistemas manuais ou eletrônicos.



§ 3º Na hipótese de necessidade justificada de entrada de terceiros em áreas que contenham Ativos de Informação, o acesso deverá ser autorizado previamente e acompanhado por empregado do Crea-MS, sendo obrigatória a observância das normas internas de segurança da informação por parte do visitante.

CAPÍTULO VI

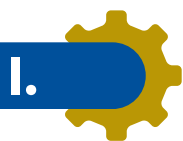
SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, EQUIPAMENTOS E CONTROLE DE ACESSOS

Art. 15 As informações digitais geradas pelos empregados no desempenho de suas atividades profissionais pertencem exclusivamente ao Crea-MS.

§ 1º O Crea-MS reserva-se o direito de realizar auditorias ou investigações nos equipamentos institucionais sempre que julgar necessário, com ou sem aviso prévio, respeitando os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º Todos os equipamentos eletrônicos devem ser devidamente identificados e designados nominalmente aos responsáveis pela sua utilização, incumbindo-lhes o cuidado com sua preservação e a aderência às diretrizes de uso.

§ 3º As estações de trabalho, inclusive dispositivos móveis, devem:



I. Estar devidamente ajustadas e configuradas com os recursos físicos e lógicos apropriados ao perfil e nível de acesso de cada usuário;

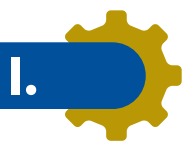


II. Contar com mecanismos de bloqueio de tela e senhas de acesso para prevenir acessos não autorizados em caso de perda, furto ou período de inatividade.

§ 4º Os dispositivos cedidos deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades institucionais do Crea-MS, de forma individual e intransferível.

§ 5º Na devolução do equipamento será verificada a integridade e a preservação do bem, que deverá estar nas mesmas condições em que foi entregue.

Art. 16 As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis e devem ser protegidas pelo próprio usuário. Qualquer uso indevido ou compartilhamento dessas credenciais configura uma grave infração de segurança. As seguintes orientações devem ser seguidas:



I. Senhas que tenham sido comprometidas ou sobre as quais haja suspeita de exposição devem ser imediatamente alteradas pelo usuário;



II.

O procedimento para esquecimento de senhas exige solicitação formal, resultando no fornecimento de uma senha temporária por meio de canal institucional;



III.

A criação, modificação de permissões ou redefinição de senhas em sistemas deve ser formalmente solicitada pelo responsável da área demandante;



IV.

Senhas provisórias devem ser obrigatoriamente alteradas no primeiro acesso subsequente à sua emissão.

Art. 17 Para assegurar a proteção das informações e dos ativos do Crea-MS, as senhas devem atender aos seguintes critérios de robustez:



I.

Conter, no mínimo, uma letra maiúscula, uma letra minúscula, um número e um caractere especial;



II.

Possuir pelo menos 10 (dez) caracteres;



III.

Evitar o uso de informações pessoais (como nomes, datas, documentos, entre outros) do próprio usuário ou de terceiros;



IV.

Não utilizar sequências previsíveis (ex: 123456, abcdef) ou repetições de caracteres;



V.

Em caso de alteração de senha, não será permitida a reutilização de nenhuma das cinco últimas senhas utilizadas pelo usuário.

Art. 18 O acesso a sistemas, aplicações e informações institucionais será concedido com base no princípio do mínimo privilégio, garantindo que cada usuário tenha apenas as permissões estritamente necessárias para o desempenho de suas atribuições.

§ 1º Os acessos deverão ser designados conforme o perfil funcional do empregado, com base na descrição do seu cargo, função ou atividade executada, preferencialmente por meio de perfis predefinidos.

§ 2º A concessão, modificação ou revogação de acessos dependerá de solicitação formal do gestor da área, com registro de data, identificação do responsável e justificativa.

§ 3º Ocorrerá uma revisão periódica dos acessos, que será conduzida com frequência mínima de 6 (seis) meses, com o objetivo de validar a adequação dos perfis e remover permissões obsoletas ou desnecessárias.

§ 4º A revogação imediata de acessos será obrigatória em casos de desligamento, afastamento prolongado, mudança de função ou encerramento de contrato com terceiros.

§ 5º Todos os acessos devem ser registrados e auditáveis, incluindo logs de autenticação, alterações de perfil e tentativas de acesso indevido.

Art. 19 As normas relativas ao registro, armazenamento e gerenciamento das cópias de segurança serão detalhadas na Política de *Backup* do Crea-MS.

CAPÍTULO VII

CORREIO ELETRÔNICO

Art. 20 O correio eletrônico (e-mail) institucional constitui ferramenta oficial de comunicação do Crea-MS, devendo ser utilizado de forma ética, segura e exclusivamente para fins institucionais.

§ 1º A utilização do e-mail institucional deverá observar os princípios da finalidade, necessidade e minimização do tratamento de dados pessoais.



§ 2º É vedado o uso do correio eletrônico institucional para:

- ⚙ Fins particulares, incluindo mensagens de cunho pessoal, político-partidário, religioso, comercial ou ofensivo;
- ⚙ Envio de mensagens em massa sem a devida autorização da unidade de comunicação ou autoridade competente;
- ⚙ Distribuição de conteúdo que contenha vírus, *spam*, correntes, arquivos executáveis ou *links* suspeitos;
- ⚙ Compartilhamento de dados pessoais ou informações sensíveis sem as medidas de segurança e fundamento legal.

§ 3º O empregado é responsável pelo conteúdo das mensagens enviadas a partir de sua conta institucional, sendo passível de responsabilização por eventuais excessos, vazamentos ou infrações às normas internas ou à legislação vigente.

Art. 21 O endereço de e-mail institucional destina-se ao uso individual, pessoal e intransferível, sendo vedado o compartilhamento de senhas ou o acesso por terceiros não autorizados.

Art. 22 O Crea-MS poderá realizar monitoramento e auditoria dos e-mails institucionais, com o objetivo de garantir a segurança da informação e o uso adequado dos recursos públicos, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.



§ 1º O monitoramento tem por objetivo assegurar o uso apropriado dos recursos institucionais, prevenir incidentes de segurança e identificar possíveis violações de normas internas ou da legislação aplicável.

§ 2º As ações de auditoria serão conduzidas exclusivamente por pessoal técnico autorizado, devendo ser registradas para fins de rastreabilidade e prestação de contas.

§ 3º Não será realizada leitura indiscriminada do conteúdo das mensagens, salvo quando estritamente necessário para apuração formal de incidentes, mediante justificativa e autorização específica da Alta Administração.

§ 4º Os registros gerados por sistemas de correio eletrônico, incluindo *logs* de envio, recebimento e acesso, serão armazenados por período mínimo de 3 (três) meses e poderão ser utilizados como evidência em processos administrativos ou disciplinares.

Art. 23 Os empregados deverão:

- I. Manter seus e-mails organizados, realizando a eliminação periódica de mensagens desnecessárias;
- II. Evitar o acúmulo de arquivos grandes ou desnecessários na caixa de entrada;
- III. Utilizar linguagem clara, objetiva e respeitosa, observando a boa prática da comunicação oficial.

CAPÍTULO VIII

UTILIZAÇÃO DE MÍDIAS E DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO EXTERNO

Art. 24 O uso de dispositivos de armazenamento removíveis requer a observância de rigorosas medidas de controle para evitar o vazamento e a perda de dados institucionais:



É vedada a utilização de mídias removíveis, como pen drives, HDs externos, CDs/DVDs graváveis e dispositivos similares, nos equipamentos do Crea-MS, salvo mediante autorização expressa.



Solicitações para uso excepcional devem ser formalizadas por escrito, com justificativa e validação do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).



É proibida a cópia ou exportação de dados institucionais para mídias físicas ou ambientes de nuvem pessoais externos (ex: drives pessoais), a menos que haja autorização formal.



CAPÍTULO IX

DAS ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 25 Esta Política deverá ser revisada e atualizada com periodicidade mínima de dois anos ou sempre que necessário com o objetivo de garantir sua conformidade com as normas aplicáveis e a incorporação das melhores práticas de segurança da informação.

§ 1º A revisão de que trata o caput deverá ser acompanhada pela Comissão de Proteção de Dados (CPD) e pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), que atuarão de forma conjunta na análise e proposição das atualizações necessárias.

Art. 26 As atualizações entrarão em vigor na data de sua publicação oficial, sendo responsabilidade dos usuários acompanhar as comunicações divulgadas pelos canais institucionais do Crea-MS, especialmente o site oficial, para manter-se informados sobre as diretrizes e procedimentos vigentes.

Versão 001
(emissão inicial)



CREA-MS
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Mato Grosso do Sul

Data de aprovação:
12/11/2025

Elaborado por:
Pironti+Moura
Advogados

Revisor:
Encarregada pelo
Tratamento de Dados
Pessoais (DPO)

Aprovado por:
Presidente
(ad referendum)



CREA-MS
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Mato Grosso do Sul



CREA-MS

**Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Mato Grosso do Sul**