



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 25/09/2019

1 Às quatorze horas e trinta minutos do dia vinte e cinco de setembro do ano de dois mil
2 e dezenove, deu-se início a 10ª Reunião da Comissão de Avaliação de Documentos e
3 Segurança da Informação do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo –
4 CRF-SP.

5 **PRESENCAS REGISTRADAS:** Daniela de Cássia Moreira Noronha, Daniela
6 Caroline de Camargo Veríssimo, Ronan Cleiton Loures da Silva, Luciane Maria
7 Ribeiro Neto, Rodrigo de Freitas, Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira,
8 Silmara Alves, Roberto Tadao Magami Junior, Mhamad Ahmad Mourad, André
9 Luis Gomes Duarte.

10 **1. Sistemas atualmente utilizados pelo CRF-SP.** A Dra. Daniela Veríssimo informou
11 sobre o retorno do Mhamad a respeito dos sistemas utilizados pelo CRF-SP para arquivo
12 de dados. Essa era uma pendência da reunião do dia 03/09/2019. Foi listado numa
13 planilha todos os sistemas utilizados e informado que basicamente a guarda de dados é
14 permanente, pois até esse momento não há uma diretriz definida sobre o período de
15 guarda dos diversos dados gerados diariamente no CRF-SP. No que tange aos e-mails,
16 a preocupação sobre a guarda destes sempre foi de haver espaço para guarda, sem
17 preocupação com a segurança de tais dados. A única ressalva se deve aos dados de e-
18 mails de funcionários desligados do CRF-SP, pois nesse caso, para não haver custos de
19 manutenção de mais uma conta de e-mail, o procedimento adotado é encerrar a conta
20 com perda das informações, salvo se houver alguma ressalva expressa para guarda em
21 casos específicos. Considerando essa questão, os representantes do DTI comentaram
22 sobre a possibilidade de desvincular as contas de e-mail ao nome de cada funcionário e
23 relacionar as contas aos cargos ocupados. Dessa forma, em caso de desligamento de
24 algum funcionário, este assumiria a caixa de correio do funcionário anterior que estava
25 no mesmo cargo. Foi citado que para fins de facilitação das comunicações via e-mail,
26 apesar das contas não estarem mais vinculadas aos nomes e sobrenomes de cada
27 funcionário, o DTI consegue atribuir “apelidos” para localizar de forma mais ágil cada
28 contato. Os membros do grupo entenderam que essa proposta é viável e inibe,
29 inclusive, o uso indevido do e-mail institucional para assuntos particulares. Sendo
30 assim, será enviada a sugestão para análise de viabilidade pela superintendência e,
31 posteriormente, envio para a diretoria.

32 **2. Ferramenta de WhatsApp.** Também como retorno da reunião de 03/09/2019, o
33 Mhamad esclareceu a respeito da utilização da ferramenta de WhatsApp corporativo,
34 mediante um contrato específico para tal finalidade. Informou que entrou em contato
35 com uma empresa que representa o WhatsApp e que há versão de tal aplicativo que
36 seria capaz de garantir maior rastreabilidade e segurança das informações trocadas
37 com os usuários, além da possibilidade de organizar comunicações ativas para o
38 cadastro dos farmacêuticos. Contudo, os critérios e custos para a implantação do



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 25/09/2019

39 WhatsApp corporativo não se aplicam à atual realidade do CRF-SP, a saber: mínimo de
40 4.000 atendimentos mês, custo de implementação de R\$ 10.000,00, custo mensal para
41 manutenção do serviço de R\$ 2.500,00, custo por mensagens recebidas de R\$ 0,03
42 para cada contato por período de 24h, e para envio ativo de mensagens de R\$ 0,30.
43 Considerando a ausência de rastreabilidade e segurança da informação dos
44 atendimentos realizados atualmente pelo CRF-SP via WhatsApp, o grupo concordou que
45 a diretoria deve ser cientificada de tal fato e avaliar a manutenção ou não dessa via de
46 atendimento pelo CRF-SP.

47 **3. Guarda de áudios dos ramais de atendimento gravados.** Dra. Daniela Veríssimo
48 informou que o Antônio Lúcio, responsável pelo Departamento de Suprimentos,
49 Patrimônio e Serviços, esclareceu que a guarda dos áudios dos ramais gravados do
50 Departamento de Atendimento e Setor de Orientação Farmacêutica ocorrem
51 diretamente no CRF-SP, em computador específico para tal fim junto ao PABX, e há
52 backup em HD externo sob a guarda do Departamento de Suprimentos, Patrimônio e
53 Serviços. Citou que os áudios estão arquivados desde 2011.

54 **4. Guarda dos atendimentos via Chat Comercial.** A Dra. Silmara informou que a
55 empresa responsável pelo Chat Comercial esclareceu que o CRF-SP tem acesso aos
56 atendimentos realizados acessando a área de administração do Chat Comercial via
57 internet. Porém, não há previsão contratual de que tais atendimentos serão guardados
58 e fornecidos ao CRF-SP em caso de término do contrato. A Dra. Silmara citou que
59 questionou a empresa sobre a possibilidade de fornecimento dos atendimentos ao CRF-
60 SP, mas recebeu como retorno a impossibilidade de tal ação. Dra. Silmara comentou
61 que o contrato com o Chat Comercial é de baixo custo ao CRF-SP (R\$ 1.440,00 ao ano)
62 e quando da licitação para tal serviço, empresas que prestam serviço semelhante
63 apresentavam preços superiores a R\$ 30.000,00 ao ano. Considerando a fragilidade da
64 segurança da informação dos atendimentos realizados atualmente pelo CRF-SP via Chat
65 Comercial, o grupo concordou que a diretoria deve ser cientificada de tal fato e avaliar a
66 manutenção ou não dessa via de atendimento pelo CRF-SP utilizando o serviço da
67 empresa Chat Comercial.

68 **5. Política de Segurança da Informação do CRF-SP.** O Dr. Ronan e o Rodrigo
69 realizaram uma revisão prévia do texto da Política de Segurança da Informação do CRF-
70 SP. Durante a reunião, verificou-se que há um consenso no grupo de que a política foi
71 adequadamente simplificada, com a exclusão de trechos que devem constar somente
72 no Código de Conduta do CRF-SP, Instruções de Trabalho do Departamento de
73 Tecnologia da Informação (DTI) ou descritos na Política de Gestão de Documentos a ser
74 elaborada para aprovação do CFF. Contudo, observou-se a necessidade de maior
75 detalhamento sobre as diretrizes de segurança da informação, seja para documentos
76 eletrônicos ou físicos. Ficou acordado que o Dr. Roberto Tadao será o responsável por

[Handwritten signatures and initials]



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, REALIZADA EM 25/09/2019

77 revisar o texto com inclusão de outras informações pertinentes e o assunto voltará a ser
78 tratado em outra reunião daqui a duas semanas.

79 **6. Consulta Pública/NA nº 01/2019 – Código de Classificação e Tabela de**
80 **Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades fim das entidades**
81 **de fiscalização profissional.** Durante a reunião a Dra. Luciane informou ao grupo a
82 respeito do recebimento da referida Consulta Pública (CP), sendo sugerido a criação de
83 um grupo de trabalho para tratar especificamente desse tema e sugerir eventuais
84 propostas para a CP/NA nº 01/2019. O prazo para envio de sugestões à referida CP é
85 20/10/2019.

86 Nada mais havendo a tratar, às dezesseis horas, a Dra. Daniela Caroline de Camargo
87 Veríssimo declarou encerrada a reunião.

88 São Paulo, dezoito de setembro de dois mil e dezenove.

89 Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira _____

90 Daniela de Cássia Moreira Noronha _____

91 Daniela Caroline de Camargo Veríssimo _____

92 Luciane Maria Ribeiro Neto _____

93 Ronan Cleiton Loures da Silva _____

94 Rodrigo de Freitas _____

95 Roberto Tadao Magami Júnior _____

96 André Luis Gomes Duarte _____

97 Mhamad Ahmad Mourad _____