



TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL DE SANTA CATARINA, e o CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

A **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SEÇÃO DE SANTA CATARINA**, estabelecida no município de Florianópolis, na Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, nº 4860, bairro Agrônômica, CEP 88025-255, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.519.190/0001-12, doravante denominada **OAB/SC**, neste ato representada por sua Presidente, **Cláudia da Silva Prudêncio**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SC n. 19.054, inscrita no CPF/MF sob o nº 734.333.140-04, e o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rodovia José Carlos Daux, nº 3854, SC-401, Km 04, Florianópolis, SC, CEP 88032-005, inscrito no CNPJ nº 79.831.566/0001-15, doravante denominado **CRM-SC**, neste ato representado por seu Presidente, **Marcelo Lemos dos Reis**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CRM-SC nº 8.310 e de CPF nº 010.903.067-25;

Considerando a emissão da Resolução CRM-SC n. 233/2023, que dispõe sobre a nomeação e a remuneração de Defensor Dativo, em parceria com a OAB/SC;

Considerando a ampliação da atuação da Defensoria Dativa no âmbito do CRM-SC, tanto para os processos ético-profissionais (regidos pela Resolução CFM nº 2.306/2022), quanto para os procedimentos administrativos, que apuram doença incapacitante para o exercício da Medicina, regulamentado pela Resolução CFM nº 2.164/2017;

Considerando a majoração dos honorários a serem pagos aos Defensores Dativos, conforme estipulado na Resolução CRM-SC 233/2023;

As partes resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo descritas e dando por encerrada o Termo de Cooperação assinado em 2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Cooperação a divulgação da Resolução CRM-SC nº 233/2023, pela Diretoria do CRM/SC, que “*Dispõe sobre a nomeação e a remuneração de*



Defensor Dativo, em parceria com a OAB/SC”, bem como a criação de ferramentas para inscrição dos advogados interessados em prestar os serviços referidos e envio das informações ao CRM-SC.

CLÁUSULA SEGUNDA

ATRIBUIÇÕES DA OAB/SC

2.1. A OAB/SC promoverá a divulgação da Resolução CRM-SC nº 233/2023 e da abertura das inscrições para os advogados interessados em atuar como Defensor Dativo perante o CRM-SC.

2.2. A OAB/SC disponibilizará as informações necessárias a viabilizar a inscrição pelos advogados interessados na prestação do serviço diretamente perante o CRM, mediante Acordo de Tratamento de Dados Pessoais, que integra o Anexo I deste Convênio.

2.3. A OAB/SC disponibilizará a remessa das inscrições promovidas pelos advogados ao CRM-SC **exclusivamente via sistema eletrônico WEBSERVICE da OAB-SC**, contendo apenas: nome completo do advogado, número da inscrição na OAB/SC, endereço comercial, telefones e e-mail. Os demais dados necessários, sobretudo para o pagamento do defensor dativo, serão solicitados pelo próprio CRM-SC diretamente ao advogado convocado, no momento de sua nomeação ao processo.

CLÁUSULA TERCEIRA

ATRIBUIÇÕES DO CRM-SC

3.1. Cumpre ao CRM/SC gerenciar a relação dos advogados inscritos para prestar o serviço de Defensoria Dativa e promover a remuneração consoante critérios estabelecidos na Resolução nº CREMESC nº 233/2023.

3.2. O CRM/SC poderá requerer ao advogado que apresente certidão de regularidade da inscrição nos quadros da OAB/SC, a qual pode ser extraída gratuitamente no seguinte link: <https://servicos.oab-sc.org.br/hbconselhos/login/AutenticarAcesso.aspx?Destino=../pgsProcesso/EmitirCertidao.aspx>

3.3. O tratamento de dados pessoais está limitado as atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução dos serviços prestados, utilizando-os além desta finalidade, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

3.4. O CRM-SC se compromete a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais de acessos e de tratamento não autorizados, transmissão ou qualquer forma de utilização inadequada ou ilícita

prevista em lei.

3.5. No caso de incidente de segurança envolvendo os dados pessoais compartilhados, o CRM-SC deverá informar a OAB/SC em período de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após ter tomado conhecimento do incidente, com as informações pertinentes aos incidentes, podendo utilizar o modelo de notificação indicado pela ANPD.

3.6. O chamamento dos advogados para atuarem como defensores dativos nos processos ético-profissionais e/ou procedimentos administrativos ocorrerá por ordem cronológica das inscrições realizadas, sendo do CRM-SC a prerrogativa da convocação. As inscrições serão abertas do dia 21/03/2024 até 09/04/2024 e a listagem dos advogados inscritos será publicada no site do CRM-SC.

3.7. É obrigação do CRM-SC, prezando pela transparência dos atos da autarquia federal, a atualização do status da listagem dos defensores junto ao seu site (www.crm-sc.org.br), devendo conter a data da nomeação ao processo, número do procedimento e registro quanto à eventual recusa ou declínio do encargo por parte do advogado.

CLÁUSULA QUARTA

RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O presente Termo de Cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

4.2. As despesas necessárias à consecução deste Instrumento serão assumidas pelos partícipes, dentro dos limites das respectivas atribuições.

4.3. A OAB/SC não se responsabiliza pelos pagamentos dos honorários advocatícios e respectivas obrigações tributárias e acessórias.

CLÁUSULA QUINTA

VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1. O presente instrumento terá vigência de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua assinatura, admitida a renovação mediante Termo Aditivo.

5.2. Este Termo de Cooperação poderá ser denunciado a qualquer tempo, por vontade de qualquer um dos convenentes, manifestada por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e, ainda, rescindido a qualquer momento por infração legal ou por descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O presente Instrumento não gera qualquer vínculo entre os partícipes, servidores ou colaboradores que, direta ou indiretamente, participem na consecução do seu objeto.

6.2. Os casos omissos no presente Termo de Cooperação, ou dúvidas decorrentes de sua execução, serão resolvidos de comum acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA

FORO

7.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Florianópolis para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Cooperação que não forem resolvidas administrativamente.

E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo de Cooperação em duas vias de igual teor e forma, par fins de direito, na presença das testemunhas que também o subscrevem, para que surta os efeitos nele contidos.

Florianópolis, 20 de março de 2024.

CLAUDIA DA SILVA PRUDENCIO
Presidente da OAB/SC

MARCELO LEMOS DOS REIS
Presidente do CRM/SC

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





ANEXO I

DPA - ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS:

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes:

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL SEÇÃO SANTA CATARINA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.519.190/0001-12, com sede na Paschoal Apóstolo Pitísica, nº 4860, bairro Agrônômica, Cep 88.025-255, Florianópolis/SC, neste ato representado por sua Presidente, **Cláudia da Silva Prudêncio**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SC n. 19.054, inscrita no CPF/MF sob o nº 734.333.140-04, residente e domiciliada em Florianópolis;

e

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rodovia José Carlos Daux, nº 3854, SC-401, Km 04, Florianópolis, SC, CEP 88032-005, inscrita no CNPJ nº 79.831.566/0001-15, doravante denominado **CRM/SC**, neste ato representado por seu Presidente, Marcelo Lemos dos Reis, brasileiro, casado, médico, inscrito no CRM-SC nº 8.310 e de CPF nº 010.903.067-25, residente e domiciliado em Florianópolis;

Resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**, que será regido por meio das seguintes cláusulas e disposições:

1. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo implementar as disposições acordadas entre as partes referente ao tratamento de Dados Pessoais pela OAB/SC e pelo Conselho Regional de Medicina, em benefício dos titulares de dados, estabelecendo também o termo de compromisso com a confidencialidade destes dados.

Para quaisquer dúvidas em relação ao entendimento e a aplicação deste Acordo, por favor entrar em contato com o DPO da OAB/SC: dpo@oab-sc.org.br.

2. APLICAÇÃO

Este documento será utilizado para todas as operações em que as partes podem ser classificadas como CONTROLADORES ou OPERADORES dados pessoais e para as relações em que o Conselho Regional de Medicina contratar OPERADORES (prestadores de serviços, fornecedores, etc) e deva obrigatoriamente repassar as obrigações a estes.

3. RISCOS:

As operações de tratamento de dados pessoais que envolvem a OAB/SC e seus órgãos designados precisam de um DPA (Acordo de tratamento de dados), para dar segurança no compartilhamento e utilização de dados pessoais nas operações realizadas por ambas as partes.

Considerando a emissão da Resolução CRM-SC n. 233/2023, que dispõe sobre a nomeação e a remuneração de Defensor Dativo, em parceria com a OAB/SC;

Considerando a ampliação da atuação da Defensoria Dativa no âmbito do CRM-SC, tanto para os processos disciplinares, quanto para procedimentos administrativos que apuram doença incapacitante para o exercício da medicina;

Considerando a majoração dos honorários a serem pagos aos Defensores Dativos;

A não aplicação deste conteúdo e das cláusulas pertinentes poderá levar à incidência de multas e outras penalidades à OAB/SC, de acordo com a Lei n. 13.709/2018.

O tratamento de dados pelas partes tem como hipótese de tratamento Execução de contrato, quando a finalidade for a prestação de serviços oferecidos aos advogados, que devem sempre estar cientes desta situação, e exercício regular de direitos, ambas as bases previstas no artigo 7º da Lei Geral de Proteção de Dados.

4. IMPORTANTE

À exceção dos dados de identificação, assinatura das partes, descrição dos itens de dados no Anexo II, o conteúdo deste Acordo **NÃO poderá ser modificado, sob nenhuma hipótese, em todo ou em parte**, sob risco de perda da chancela técnica e jurídica, podendo levar a um risco jurídico para a OAB/SC, com potencial incidência de multas e sanções previstas em Lei. Portanto, os casos excepcionais deverão ser encaminhados ao DPO da OAB/SC para as devidas

tratativas.

O conteúdo do Anexo II, relação dos dados pessoais compartilhados entre as partes, será mencionado em todas as hipóteses deste DPA, para aderência aos princípios da necessidade e finalidade, respectivamente, de acordo com os termos da LGPD.

Nos casos em que este DPA sofrer eventuais alterações e atualizações, as partes serão previamente comunicadas, para que possam anuir com tais alterações.

5. REFERÊNCIA:

Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei n. 13.709/ 2018).

6. DEFINIÇÕES:

Para fins deste documento, são adotadas as seguintes definições, sendo observadas também a forma plural:

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

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

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - sub-operador: Qualquer terceiro e/ou subcontratado por parte do

Operador para auxiliar no cumprimento de suas obrigações quanto ao tratamento de dados em escopo.

IX - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

X - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

XI - tratamento: 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;

XII - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XIII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIV - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XVI - transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVII - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVIII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

7. INTRODUÇÃO

Considerando a emissão da Resolução CRM-SC n. 233/2023, que dispõe sobre a nomeação e a remuneração de Defensor Dativo, em parceria com a OAB/SC.

Considerando a ampliação da atuação da Defensoria Dativa no âmbito do CRM-SC, tanto para os processos disciplinares, quanto para procedimentos administrativos que apuram doença incapacitante para o exercício da medicina;

Considerando a majoração dos honorários a serem pagos aos Defensores Dativos;

Considerando que dentro da relação pré existente e a entrada em vigor da Lei 13.709/18, há a necessidade de regulamentar as operações de tratamento de dados realizadas entre as partes.

Considerando que o CRM passará a ter acesso aos dados mencionados no ANEXO II, com o intuito de ter acesso aos dados mínimos e necessários para contatar os advogados que se disponibilizarem ao atendimento da demanda mencionada na Resolução mencionada.

O objetivo deste DPA é regular as responsabilidades das Partes no que diz respeito ao processamento, segurança e privacidade de quaisquer Dados Pessoais transferidos ou compartilhados entre as Partes, sendo instituído como:

Acordo de tratamento de dados pessoais - tratar de todas as operações que se relacionam com o compartilhamento de dados pessoais, com a transferência de dados pessoais e utilização dos dados pessoais;

Anexo II - Quais dados pessoais serão compartilhados e transferidos entre as partes;

Este DPA é válido quando ambas as Partes atuarem como Controladores, conforme IV do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados, e nas relações com sub-operadores de dados contratados por qualquer das partes.

8. ACESSO AOS DADOS PESSOAIS DOS ADVOGADOS:

Os dados pessoais dos advogados incluídos no sistema próprio da OAB/SC serão compartilhados com o Conselho Regional de Medicina através de disponibilização de acesso ao sistema BR Conselho, conforme demonstra o ANEXO II.

O Conselho Regional de Medicina acessará o sistema para obter informações dos



advogados com o intuito de oferecer os serviços pertinentes ao exercício do acordo firmado entre CRM e OAB/SC.

9. SOLICITAÇÃO DE TITULARES E AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

Cada parte será responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e solicitações decorrentes de Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/18) no que diz respeito aos Dados Pessoais de que forem Controladores, sendo certo que: (i) é obrigação das Partes informar, esclarecer dúvidas e atender reclamações e pedidos dos Titulares em relação aos produtos e serviços de que for responsável, assim como a respeito do uso e compartilhamento de Dados Pessoais pelas Partes; e (ii) é obrigação da OAB/SC informar, esclarecer dúvidas e atender reclamações e pedidos dos Titulares em relação aos serviços prestados pela OAB/SC, assim como a respeito do uso e compartilhamento de Dados Pessoais pela OAB/SC.

Uma parte deverá fornecer à outra, tempestivamente, informações e documentos e auxiliar a outra Parte para o atendimento dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e demais Leis aplicáveis.

As Partes deverão comunicar a outra acerca de eventuais pedidos de Titulares e outras requisições decorrentes de Lei, órgãos reguladores, órgãos de defesa do consumidor e Poder Judiciário a respeito do uso e compartilhamento de Dados no âmbito da relação existente entre OAB/SC e CRM, assim como eventual Incidente de Segurança que envolva as Partes.

As Partes se comprometem a prestar auxílio naquilo que lhes couber, nos casos de solicitação de titular de dados pessoais ou solicitação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

10. RESPONSABILIDADE

As Partes declaram que possuem conhecimento e cumprem toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), a Lei Geral de Proteção de Dados, demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de Dados Pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor durante a execução do Acordo de Tratamento de Dados,

não se colocando em situações e violação a tais regulações. Em particular, cada Parte, no Tratamento de Dados no âmbito deste DPA, se obriga a:

- (i) Tratar os Dados Pessoais em conformidade com as Leis de Proteção de Dados Pessoais;
- (ii) Manter a segurança, sigilo e confidencialidade dos Dados Pessoais, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a realizar o compartilhamento de dados entre as Partes e a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- (iii) Restringir o acesso aos Dados Pessoais apenas àqueles que efetivamente tenham necessidade de, e capacitação para acessá-los para o cumprimento deste DPA, no limite necessário ao Tratamento dos Dados, garantindo, ainda que aqueles que, nos limites e termos deste DPA, tenham, ou possam ter, acesso aos Dados Pessoais respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados Pessoais;
- (iv) Informar à outra Parte os dados de contato de seu Encarregado de Dados, conforme definido pela LGPD;
- (v) Manter avaliação periódica do Tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto do Acordo;
- (vi) Observar eventuais limitações ao uso dos Dados fornecidos pela outra Parte que tenham sido acordadas pelas Partes, utilizando os Dados para os fins estabelecidos no Acordo e conforme permitido pela legislação aplicável;
- (vii) Não divulgar ou liberar nenhum Dado Pessoal compartilhado em resposta a uma solicitação de acesso do Titular dos dados sem antes consultar a outra parte sempre que aplicável;
- (viii) Manter o registro e informações completas e precisas das operações de tratamento dos Dados Pessoais que realizarem; e
- (ix) Se houver necessidade de transferência internacional dos Dados Pessoais para a execução dos Serviços, garantir, por si e por seus subcontratados, que cumprirá as Leis de Proteção de Dados Pessoais, em especial os artigos 33 a 36 da LGPD referentes à transferência internacional de Dados Pessoais.

10.1. Além de outras obrigações dispostas neste Acordo, caberá às Partes ao atuar como Controlador, quando se tratar de outros operadores:

- (i) Fornecer instruções e estabelecer, a seu exclusivo critério, regras para o

Tratamento de Dados Pessoais pelo Operador;

- (ii) Instruir e indicar todos os critérios operacionais e técnicos para que o Operador possa prestar os Serviços e possa realizar o Tratamento de Dados Pessoais de acordo com as normas que regem a matéria;
- (iii) Fornecer ao Operador estritamente o conjunto de Dados Pessoais necessário e suficiente para a execução dos Serviços, colocando o processo aderente ao princípio da necessidade e alinhado à finalidade inerentes à execução do(s) Serviço(s);
- (iv) Atestar a legitimidade e legalidade do Tratamento demandado, em especial, no que diz respeito a bases legais, mecanismos de transparência e informação, e à possibilidade de compartilhamentos dos Dados Pessoais envolvidos no Tratamento de Dados;
- (v) Comunicar ao Operador, quando decidir e, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, pela vistoria nas instalações e/ ou processos do Operador, conforme aplicável. Esse direito está restrito às operações circunscritas no escopo do Contrato ou Contrato de Tratamento de Dados Pessoais, com foco nos aspectos de segurança e privacidade pertinentes a estas operações;
- (vi) Comunicar ao Operador, quando decidir, conforme previsto na legislação aplicável, pelo cumprimento de qualquer pedido de acesso, retificação, portabilidade ou exclusão feito pelos Titulares de Dados Pessoais; e
- (vii) Resolver com prontidão e corretamente, todas as solicitações do Operador relacionadas ao Tratamento dos Dados Pessoais.

10.2. Além de outras obrigações dispostas neste Acordo, caberá à Parte atuando como Operador:

- (i) Tratar os Dados Pessoais única e exclusivamente para as finalidades, que sejam lícitas, determinadas pelo Controlador;
- (ii) Eliminar/ anonimizar os Dados Pessoais armazenados em bancos de dados após o término do Contrato ou Contrato de Tratamento de Dados Pessoais, ou por instruções expressas e por escrito do Controlador, ressalvadas as hipóteses em que o armazenamento seja necessário para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias. O Controlador deverá ser notificado após a execução da eliminação/ anonimização dos Dados Pessoais;
- (iii) Abster-se de comunicar, divulgar, transferir ou ceder os Dados Pessoais a terceiros, salvo que (i) conte com autorização prévia e expressa do

Controlador e/ou dos Titulares de Dados e/ou (ii) a comunicação dos Dados Pessoais obedeça à ordem de autoridade competente com base na lei;

- (iv) Executar – enquanto razoável – o plano de ação gerado pela vistoria do Controlador sobre suas instalações e/ou processos, conforme aplicável, desde que estritamente relacionado com as operações de Tratamento de Dados em escopo no Contrato ou Contrato de Tratamento de Dados Pessoais; e
- (v) Comunicar prontamente ao Controlador, caso entenda que alguma das orientações fornecidas pelo Controlador viola a legislação de proteção de dados aplicável. Neste caso, o Operador poderá abster-se deste Tratamento de Dados, apresentando as respectivas justificativas ao Controlador.

10.3. Na hipótese de qualquer atividade de Tratamento de Dados ser realizada por meio de um Operador, a Parte que realizou a contratação deverá, em relação ao Operador:

- (i) preservar a integridade e precisão dos Dados Pessoais fornecidos;
- (ii) celebrar, por escrito, contrato com cada Operador, cujo teor deverá garantir obrigações equivalentes às dispostas neste DPA; e
- (iii) ser responsável por todas as ações e omissões do Operador em relação ao Tratamento de Dados fornecidos pela outra Parte.

As partes declaram e concordam em manter isenta de qualquer demanda, denúncia, reclamação e procedimento judicial ou administrativo, decorrente de violação às normas de privacidade e proteção de Dados Pessoais, interposto em face de uma das partes pelo Titular de Dados Pessoais e/ ou qualquer autoridade administrativa, a Parte que comprovadamente não tiver dolo ou culpa, em suas obrigações relacionadas a este DPA ou as operações de tratamento de dados pessoais.

11. INCIDENTE DE SEGURANÇA:

A fim de garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais, ao tomar conhecimento de qualquer Incidente de Segurança da informação que ocorrer em ambiente próprio ou de terceiro(s), de sua responsabilidade, e que possa comprometer o Tratamento de Dados, os Dados Pessoais ou os Serviços, especialmente acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito, (“Incidente de Segurança”), a Parte

responsável deverá:

- (i) em tempo razoável, enviar notificação, por escrito, à outra Parte, em até 24 (vinte e quatro) horas subsequentes a ciência do fato, indicando em referida notificação, no mínimo, (a) data e hora do incidente; (b) data e hora da ciência, (c) descrição e natureza dos Dados Pessoais afetados; (d) as informações sobre os Titulares de Dados envolvidos ou afetados pelo Incidente de Segurança (incluindo o número total de Titulares de Dados afetados); (e) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos Dados Pessoais; (f) os riscos relacionados ao Incidente de Segurança (g) caso o Parceiro não tenha notificado à outra Parte imediatamente após a ocorrência do Incidente de Segurança, indicar os motivos pelos quais não foi possível cumprir esse prazo; (h) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do Incidente de Segurança; e (i) dados de contato do Encarregado de Dados;
- (ii) adotar todas as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do Incidente de Segurança, além de preservar e proteger a segurança dos Dados Pessoais e do Tratamento;
- (iii) cumprir com as diretrizes que venham a ser solicitadas pela Parte que for Controladora dos Dados em relação ao Incidente de Segurança, incluindo (a) a obtenção de evidências sobre o Incidente de Segurança e sobre os Dados e/ou Tratamento que podem ter sido comprometidos; e (b) a execução de todas as estratégias de mitigação de riscos para reduzir o impacto do Incidente de Segurança ocorrido e/ou a probabilidade ou impacto de eventual incidente semelhante; e
- (iv) se ambas as partes forem Controladoras de modo independente, a Parte prejudicada tomara as decisões e contará com a cooperação da outra Controladora no que tange ao Incidente de Segurança.
- (v) a Parte que for Controladora dos Dados Pessoais relacionados ao Incidente de Segurança será responsável por realizar as comunicações necessárias aos órgãos reguladores e aos Titulares de Dados, quando solicitado, nos termos da legislação aplicável. Caso o Incidente de Segurança ou os efeitos do Incidente de Segurança envolva a outra Parte, as comunicações em questão devem ser previamente alinhadas com a outra Parte. Na hipótese da Parte, atuando como Controladora, não comprovar ao Operador o cumprimento da notificação do Incidente de Segurança à Autoridade Nacional de Proteção de

Dados em até 2 (dois) dias subsequentes à ciência do fato, o Operador terá o direito de realizar as comunicações necessárias, sem anuência prévia do Controlador.

Em caso de um incidente de qualquer dado pessoal que restar comprovado que uma das Partes deu causa, esta responderá pelos danos causados pelo tratamento, quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando descumprir as salvaguardas indicadas de maneira expressa presente neste Acordo.

12. COMUNICAÇÃO

A comunicação feita por meio eletrônico será admitida como efetivamente realizada após 24h (vinte e quatro horas) da transmissão do e-mail e confirmação da entrega, para os responsáveis abaixo:

a) Dados da OAB/SC (Encarregada de Dados):

Email: dpo@oab-sc.org.br

b) Dados da CRM: (Encarregada de Dados)

Email: encarregado@crmsc.org.br

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Superveniência de Lei - Na hipótese de superveniência de Lei à qual estejam sujeitas as Partes, as Partes acordam em negociar de boa-fé as adaptações deste DPA para que se mantenham em conformidade com as Leis.

Cumprimento das Obrigações - Ambas as Partes poderão solicitar, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste DPA.

Violação das obrigações - Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste DPA será considerada uma violação ao Acordo, resultando na faculdade da Parte prejudicada de rescindir o Acordo mediante simples notificação e na obrigação de manter a Parte prejudicada isenta de quaisquer perdas e danos, diretos e indiretos, inclusive danos reputacionais, honorários advocatícios, e multas, inclusive no contexto de eventual ação judicial ou administrativa movida pelos Titulares de Dados, pelas autoridades competentes, ou por quaisquer terceiros.

Informação Confidencial - Todos os dados circunscritos ao Tratamento de Dados em escopo serão considerados como Informação Confidencial nos termos

do Acordo de Tratamento de Dados. Caso ocorra algum Incidente de Segurança referente aos Dados Pessoais em decorrência de atividade de Tratamento realizada pela OAB/SC, sobre o qual a OAB/SC entenda, a seu exclusivo critério, ser necessário se manifestar, inclusive publicamente, tal manifestação, incluindo eventual menção a CRM ao objeto e existência deste DPA, desde que informe previamente a CRM.

Exclusão e retenção dos Dados Pessoais - Quando da rescisão do Acordo de Tratamento de Dados com a CRM, ou da solicitação por escrito da CRM, a OAB/SC cessará imediatamente, e garantirá que seus Subcontratados (Sub Operadores) cessem imediatamente, todo e qualquer uso de Dados Pessoais excedentes aos estritamente necessários para o cumprimento da legislação aplicável, e para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral pela OAB/SC. A CRM não usará os dados pessoais da OAB/SC para nenhuma outra finalidade que não seja requerida pelos Contratos/Regulamentos/Resoluções aplicáveis e tais dados ficarão vinculados permanentemente ao disposto nos Acordos e Contratos aplicáveis.

Vigência - Este DPA é vigente enquanto houver vínculo entre as Partes, nos termos e condições do Acordo de Tratamento de Dados.

Alteração - Este DPA está sujeito a eventuais alterações e atualizações pela OAB/SC, a qualquer tempo, mediante aceite da CRM, a fim de permitir a contínua adequação de suas práticas às normas de privacidade e proteção de Dados Pessoais.

Foro - Para dirimir eventuais questões e controvérsias porventura decorrentes deste DPA, fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção de Florianópolis/SC, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justas e contratadas, as Partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor.

Florianópolis/SC, 12 de março de 2024.

OAB/SC



Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina
CRM-SC



Web Service Autenticação

1. Introdução

Este guia tem por objetivo fornecer o entendimento dos processos necessários para **utilização do Web Service de Autenticação**, visando auxiliar na obtenção das informações desejadas e otimizando o processo de autenticação.

2. Utilização

O Web Service de autenticação é um serviço online que tem como finalidade a autenticação e o retorno de informações cadastrais do profissional solicitado. O Web Service é composto por:

- **Web Method**: Nome do método utilizado no processo de autenticação. O nome do método que deverá ser utilizado é **Autenticar**.
- **Nome da página**: Nome da página (URL) onde estará disponível o serviço do Web Service. A página que deverá ser acessada é **WSAutenticar.asmx**.
- **Parâmetros de entrada**: São as informações que serão autenticadas pelo serviço. São elas:
 - o **Usuário**: é o LoginUsers.UserID do sistema BR Conselhos.
 - o **Senha**: é a senha que este usuário possui cadastrada no sistema.
- **Saída**: A saída será dada através de uma string contendo o XML processado pelo serviço.
 - **Login/senha inválido**:
<XML><Status>Usuário e Senha inválidos</Status></XML>
 - **Login/senha válido**. O Web Service devolverá a seguinte
 - Status (Cadastro OK / Usuário e Senha Inválidos);
 - RegistroConselho
 - RegistroConselhoTemporario
 - Nome
 - DataNascimentoFundacao
 - CEPCorreio.CEP
 - LogradouroCorreio
 - NumeroCorreio
 - ComplementoCorreio
 - BairroCorreio
 - MunicipioCorreio.Descricao
 - MunicipioCorreio.Estado.Sigla

- MunicipioCorreio.Pais.Descricao
- EstadoCivil
- NomeMae
- NomePai
- EmailComercial
- TelefoneComercial
- Telefone2Comercial
- SubUnidadeAtual.NomeSubUnidade
- DataAcordao
- DataAcordaoEstagiario
- Inadimplente
- SituacaoAtual
- JovemAdvogado
- CPF CNPJ
- RG
- ÓrgãoEmissorRG
- DataEmissaoRG
- LoginUser

Exemplo:

<XML>

<Status>OK</Status>

<Cadastro>

<RegistroConselho>1500</RegistroConselho>

<RegistroConselhoTemporario>2526</RegistroConselhoTemporario>

<Nome>Fulano de Tal</Nome>

<DataNascimentoFundacao>25/05/1950</DataNascimentoFundacao>

<CEPCorreio.CEP>88330540</CEPCorreio.CEP>

<LogradouroCorreio>Rua das Missões</LogradouroCorreio>

<NumeroCorreio>45</NumeroCorreio>

<ComplementoCorreio>Apartamento 45</ComplementoCorreio>

<BairroCorreio>Centro</BairroCorreio>

<MunicipioCorreio.Descricao>Balneário Camboriú</MunicipioCorreio.Descricao>

<MunicipioCorreio.EstadoSigla>SC</MunicipioCorreio.Estado>

```

<MunicipioCorreio.Pais.Descricao>Brasil</MunicipioCorreio.Pais.Descricao>
<EstadoCivil>Solteiro</EstadoCivil>
<NomeMae>Maria</NomeMae>
<NomePai>Jose</NomePai>
<EMailComercial>fulanodetal@email.com</EMailComercial>
<TelefoneComercial>(47) 3333-3333</TelefoneComercial>
<Telefone2Comercial>(47) 3333-3333</Telefone2Comercial>
<SubUnidadeAtal.NomeSubUnidade>OAB/SC</SubUnidadeAtal.NomeSubUnidade>
<DataAcordao>20/03/2000</DataAcordao>
<DataAcordaoEstagiario>15/09/2005</DataAcordaoEstagiario>
<Inadimplente>Nao</Inadimplente>
<SituacaoAtual>Ativo</SituacaoAtual>
<JovemAdvogado>Nao</JovemAdvogado>
<CPF CNPJ>090.256.369-89</CPF CNPJ>
<RG>8.266.569</RG>
<OrgaoEmissorRG>SSP</OrgaoEmissorRG>
<DataEmissaoRG>12/05/1990</DataEmissaoRG>
<LoginUser>Userid</LoginUser>
  </Cadastro>
</XML>

```

3. Configuração e Instalação

A instalação do serviço se dá através da inclusão de uma nova página no IIS apontando para a página em que se está o Web Service. A versão aspnet deverá ser a 1.1.

A configuração do WebService deve ser feita através de alterações no arquivo WEB.Config existente no pacote enviado. Existem 3 pontos chaves de configuração:

- BasePath: contém o caminho do site em que se deseja obter a autenticação.
 - usrCaller: usuário do sistema Conselhos que possui credenciais válidas para consulta no sistema. Equivalente ao usuário "geral" da base homologação.
 - usrCaller: é a senha do usuário definido em "usrCaller".
-

4. Exemplo de execução do Web Service

A seguir serão apresentados alguns exemplos de utilização do serviço. O contexto de utilização é um ambiente de desenvolvimento que difere do ambiente de produção.

Figura 1: Tela apresentando o nome do Web Method.



Figura 2: Informações a serem informadas para autenticação.

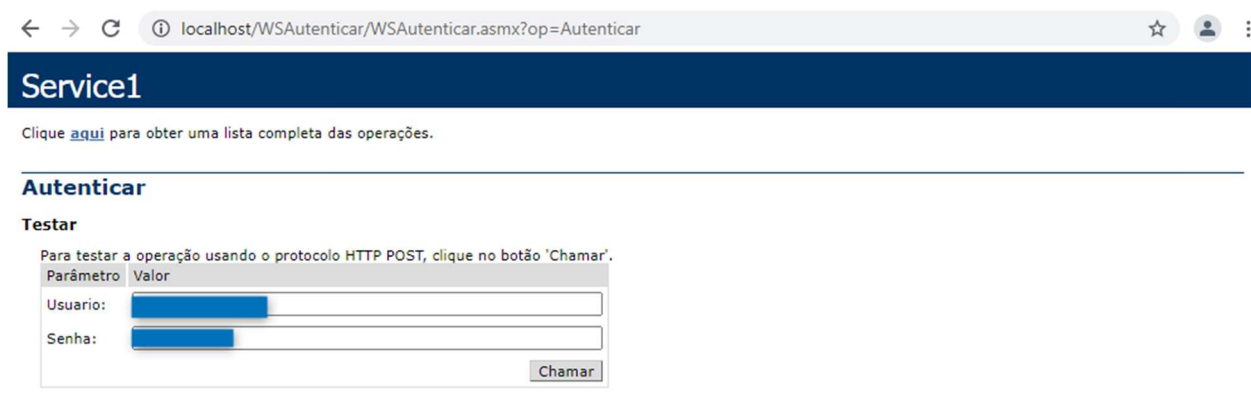


Figura 3: informações de saída em formato XML em caso de autenticação bem sucedida.





ANEXO III

1. CADASTRO PARA DEFENSOR DATIVO EM PROCESSOS ÉTICO-PROFISSIONAIS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1 Será nomeado Defensor Dativo, nos termos do artigo 49 do Código de Processo Ético-Profissional (Resolução CFM 2.306/2022) e do artigo 2º, §3º da Resolução CFM nº 2164/2017, quando o médico for declarado revel, respectivamente, em processos ético-profissionais e em procedimento administrativo, que apura doença incapacitante para o exercício da Medicina, no âmbito do Estado de Santa Catarina.
- 1.2 Os critérios para nomeação e pagamento do defensor dativo estão elencados na Resolução CRM/SC nº 233/2023: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/SC/2023/233>

2. O Processo Ético-Profissional nos CRMs:

Disciplinado pela Resolução CFM nº 2.306/2022, o Código de Processo Ético-Profissional é a norma processual que regulamenta as sindicâncias e processos ético-profissionais no âmbito dos Conselhos de Medicina.

Quando uma denúncia aponta no CRM é instaurada sindicância para avaliar possíveis indícios de infração ao Código de Ética Médica pelos médicos envolvidos. Após ser apreciada na Câmara Ética e se constatar indícios de infrações, é aprovada a abertura de processo ético-profissional. Nesta fase, deve ser apresentada defesa prévia, arrolada até 03 testemunhas e apresentadas as provas em direito admitidas. As partes têm acesso a toda instrução processual, assim como o julgamento, o qual ocorre em uma das três Câmaras de Julgamento. Da decisão Câmara, comporta recurso ao Conselho Federal de Medicina.

3. O Procedimento Administrativo no CRMs:

Disciplinado pela Resolução CFM nº 2.164/2017, o processo administrativo para apuração de doença incapacitante no contexto médico consiste em um conjunto de procedimentos formais e legais empregados para avaliar a extensão e o impacto de uma condição de saúde sobre a capacidade do profissional exercer a Medicina.

Inicia-se com a apresentação de documentação médica que comprove a enfermidade, incluindo laudos, exames e relatórios médicos detalhados. A perícia médica é realizada por uma junta médica nomeada pelo CRM-SC e o procedimento ainda inclui apresentação de quesitos e



indicação de assistente técnico, depoimento do médico periciando, entrega das alegações finais e, por fim, a apreciação do caso pelo Pleno do CRM-SC. A decisão da Plenária fixará se o profissional médico possui ou não condições de continuar exercendo a Medicina, podendo ser deliberado pelo Pleno do CRM-SC pela suspensão total, parcial, definitiva ou temporária. Da decisão do Pleno do CRM-SC comportará recurso ao CFM.

4. FORMULÁRIO A SER PREENCHIDO PELO ADVOGADO NA INSCRIÇÃO

Para se cadastrar, o advogado necessita preencher o formulário abaixo, que estará disponível no site do CRM-SC:

CADASTRO PARA DEFENSOR DATIVO NO CRM-SC:
Formulário para cadastro de advogados para o exercício de Defensor Dativo no CRM-SC em processos ético-profissionais e/ou em procedimento administrativo.
Nome completo:
Número da OAB/SC:
Endereço para receber as intimações:
Contato - Whatsapp:
E-mail para receber as intimações:
<input type="checkbox"/> Declaro expressamente que aceito o múnus com disponibilidade para atuar perante o Tribunal Regional de Ética Médica, sediado em Florianópolis/SC, o interesse no exercício da função e a aceitação das normas dela decorrentes.
<input type="checkbox"/> Declaro que estou ciente da solicitação, arquivamento e utilização dos dados supracitados na inscrição para atuar como Defensor Dativo no CRM/SC durante o período que durar a prestação de serviços ao CRM-SC, para cumprimento das obrigações legais, tais como: Sistema de Folha de Pagamento, Sindicato da Categoria, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Economia, Previdência Social, Caixa Econômica Federal, E-social, Empregador Web, cumprimento do prazo de guarda dos meus dados e demais obrigações que venham ser necessárias para envio dos meus dados pessoais e até mesmo dados sensíveis, conforme as leis governamentais, seguindo os preceitos da Lei 13.709/2018 - LGPD.



Declaro sob as penas da Lei que as informações enviadas por mim no momento desta inscrição são verdadeiras e que não estou incurso em nenhum crime previsto em Lei ou nas restrições que possam me impedir de exercer a função de defensor dativo perante o CRM-SC.

Declaro-me ciente de que qualquer alteração nas informações fornecidas comunicarei imediatamente ao CRM/SC e que, qualquer declaração falsa dada por mim será motivo de rescisão imediata da nomeação enquanto Defensor Dativo.

Declaro que quero atuar em:

Processo Ético Profissional e Procedimento Administrativo

Somente em Processo Ético-Profissional

Somente em Procedimento Administrativo

5. DÚVIDAS FREQUENTES

5.1) Como ocorre o chamamento do Defensor Dativo para atuar perante o CRM-SC?

O chamamento ocorrerá por ordem cronológica de inscrição realizada no site da OAB-SC. O Setor de Processo Ético-Profissional do CRM-SC fará contato diretamente com o advogado e questionará se o mesmo aceita a nomeação. Cabe ao advogado checar se conhece as partes envolvidas no processo/procedimento, antes de aceitar o encargo. Não havendo interesse do Defensor Dativo, por qualquer motivo, será chamado o próximo advogado constante na listagem, não comportando ao advogado desistente nova chamada.

5.2) As nomeações dos Defensores Dativos são divulgadas no site do CRM-SC?

Sim, as nomeações dos defensores são divulgadas e atualizadas no site do CRM-SC, exclusivamente contendo as seguintes informações: *Número do Processo Ético ou Procedimento Administrativo, Nome do Advogado nomeado e número de sua inscrição na OAB/SC*. Não serão divulgados nomes das partes envolvidas (Denunciante e Denunciado), tampouco nenhuma outra informação, diante



do sigilo da tramitação, conforme preconiza o art. 1º da Resolução CFM nº 2.306/2022. Caso o advogado decline o encargo tal informação restará registrada.

5.3) Como consultar a listagem dos Defensores Dativos, a fim de tomar conhecimento em qual posição encontrou-me para o chamamento.

A listagem encontra-se na íntegra no site do CRM-SC e é atualizada a cada nomeação feita.

5.4) Quais são os critérios para a nomeação do Defensor Dativo e como é realizado o pagamento ao Defensor?

Os critérios para nomeação e a forma de pagamento estão descritos na Resolução CRM-SC nº 233/2023: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/SC/2023/233>.

5.5) O Defensor Dativo pode se recusar/declinar o encargo no momento que for chamado?

R: Sim, nesse caso o advogado sairá da listagem e será oportunizado o chamamento do próximo advogado inscrito.

5.6) O que ocorre se o Defensor Dativo não cumprir a função designada, sem demonstrar justo motivo?

Conforme §2º, do artigo 49, da Resolução CFM nº 2.306/2022: *“O defensor dativo que deixar de cumprir a função para a qual foi nomeado, deverá ser substituído, sem prejuízo de ser expedido ofício para seu órgão de classe para tomar as medidas cabíveis”.*

O advogado é destituído, recebendo apenas pelos atos processuais que desempenhou, sendo chamado o próximo advogado da listagem para assumir o processo.

5.7) Se o médico denunciado for revel ou não localizado, há designação de audiência para a sua oitiva?

Sempre haverá designação para oitiva do Denunciado. Ele comparecendo ou não, o ato será designado. Para que o Defensor receba o honorário correspondente ao ato, basta estar presente na audiência (presencialmente ou por videoconferência), independente do médico comparecer ou não.



5.8) O que ocorre se o médico denunciado comparece espontaneamente nos autos?

R: Conforme o §3º do artigo 49 da Resolução CFM nº 2.306/2022: *“O comparecimento espontâneo do denunciado aos autos, pessoalmente ou por procurador, em qualquer fase do processo, cessa a revelia e o concurso do defensor dativo, assumindo o processo no estado em que se encontra.”*

O defensor dativo é destituído, recebendo apenas pelos atos processuais que desempenhou. O médico denunciado, com ou sem procurador constituído, assume o processo.

5.9) Quando encerra a atuação do Defensor Dativo no Processo Ético - Profissional?

R: Quando ocorrer o disposto no §3º do artigo 49 ou o disposto no artigo 51 da Resolução CFM nº 2.306/2022.

5.10) Como o Defensor Dativo terá acesso aos autos do processo que foi nomeado?

Para acessar os autos do processo ético-profissional ou do procedimento administrativo basta o Defensor Dativo solicitar o acesso através do site: www.crm-sc.org.br ou pelo link: <https://api.crm-sc.org.br/crvirtual-consulta-processual/>, preenchendo o formulário de consulta processual. Em até 5 (cinco) dias úteis o Setor de Processo liberará o acesso, que perdurará por 30 (trinta) dias corridos, comportando novo pedido de acesso, se superado tal prazo.

5.11) Em qual local/plataforma o Defensor Dativo deve peticionar?

O peticionamento de documentos nos autos do Processo Ético-Profissional ou Procedimento Administrativo no CRM-SC ocorre no site, mediante certificado digital ICP- Brasil, acessível pelo link: <https://crm-sc.org.br/anexar-documentos-a-sindicancias-e-processos-eticos/>.

Na impossibilidade de peticionar via site, deve o Defensor enviar os documentos devidamente assinados para o e-mail protocolo@crm-sc.org.br solicitando a juntada aos autos respectivos.

Não são aceitos petições/documentos enviados para os e-mails ou WhatsApp do CRM-SC.

5.12) Como o Defensor Dativo receberá as notificações e ofícios encaminhados pelo CRM-SC?

O CRM/SC preza pela agilidade das notificações, encaminhando as intimações e notificações, preferencialmente, por e-mail e aplicativo de mensagens WhatsApp, conforme o artigo 41, inciso I,



da Resolução CFM nº 2.306/2022. Não sendo localizado o Defensor Dativo nestas modalidades, será oficiado pelos Correios no endereço informado quando de sua inscrição.

É obrigação do Defensor Dativo manter atualizado seus dados cadastrais perante o CRMSC, para o recebimento das intimações e para o pagamento de seus honorários.

5.13) Em se tratando de Procedimento Administrativo, o Defensor Dativo poderá participar do ato pericial?

Não, perícia é ato médico. A junta médica, designada pelo CRM-SC, tem o dever de cessar a entrada de Defensor Dativo durante a perícia. O ato pericial somente ocorrerá com a presença dos médicos peritos, periciado e assistentes técnicos, estes últimos se indicados nos autos previamente.