



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. OBJETIVO

Esta política estabelece as diretrizes para o tratamento adequado e seguro de dados pessoais na AMARE, em conformidade com a LGPD e outras normas aplicáveis. Visa garantir a privacidade dos colaboradores e assistidos, bem como promover a cultura de proteção de dados dentro da organização.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os colaboradores, voluntários, estagiários, prestadores de serviços e demais pessoas que, no exercício de suas funções, tratem dados pessoais em nome da AMARE.

3. DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- **Dado pessoal:** Informação que identifica ou pode identificar uma pessoa natural (ex: nome, CPF, e-mail, telefone).
- **Dado sensível:** Dado pessoal sobre origem racial, convicção religiosa, opinião política, saúde, vida sexual, entre outros.
- **Titular dos dados:** Pessoa física a quem os dados se referem.
- **Tratamento de dados:** Toda operação realizada com os dados, como coleta, uso, armazenamento, compartilhamento, exclusão.



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

4. PRINCÍPIOS DO TRATAMENTO DE DADOS

AMARE compromete-se a tratar os dados pessoais com base nos seguintes princípios:

- **Finalidade:** Utilizar os dados apenas para fins legítimos, específicos e informados ao titular.
- **Necessidade:** Limitar o tratamento ao mínimo necessário para atingir a finalidade.
- **Transparência:** Informar de forma clara os titulares sobre o uso de seus dados.
- **Segurança:** Adotar medidas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou perdas.
- **Prevenção:** Agir para evitar danos decorrentes do uso inadequado dos dados.
- **Responsabilização e prestação de contas:** Estar apta a demonstrar a conformidade com a LGPD.

5. RESPONSABILIDADES INTERNAS

- **Colaboradores e voluntários:** Devem tratar dados conforme esta política, respeitar o sigilo das informações e relatar incidentes imediatamente.
- **Coordenação de Proteção de Dados (DPO):** Responsável por supervisionar o cumprimento da LGPD, responder a demandas de titulares e promover treinamentos internos.
- **Gestores:** Devem garantir que suas equipes conheçam e cumpram esta política.



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

5.1 DPO (DATA PROTECTION OFFICER)

Pessoa encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais – é uma figura prevista pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Função do DPO:

O DPO é **o responsável dentro da organização por garantir o cumprimento da LGPD**. Ele atua como um **elo entre a organização, os titulares dos dados e a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados)**.

Principais atribuições do DPO:

- 1. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados** (ex: pedidos de correção, exclusão ou informações).
- 2. Prestar esclarecimentos e adotar providências** sobre o uso de dados.
- 3. Orientar os colaboradores e gestores da ONG** sobre boas práticas de proteção de dados.
- 4. Cooperar com a ANPD**, quando necessário.
- 5. Manter registros e políticas internas** relacionadas à privacidade e à proteção de dados.



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

6. BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todos devem:

- Utilizar senhas fortes e não compartilhá-las.
- Evitar o envio de dados pessoais via canais não seguros (ex: WhatsApp, e-mail pessoal).
- Manter documentos físicos sob guarda segura (armários trancados).
- Não coletar dados desnecessários em formulários, cadastros ou abordagens com o público.
- Descartar corretamente documentos físicos com dados pessoais (trituração ou descarte seguro).
- Usar dispositivos de forma responsável (sem deixar informações acessíveis em telas públicas).

7. CONSENTIMENTO E DIREITOS DOS TITULARES

Nos casos em que o consentimento é necessário, ele será obtido de forma livre, informada e inequívoca. AMARE garante os seguintes direitos dos titulares:

- Confirmação do tratamento de dados;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos ou desatualizados;
- Eliminação de dados quando aplicável;
- Portabilidade;
- Revogação do consentimento.



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

8. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

O compartilhamento de dados com parceiros ou prestadores será realizado apenas quando:

- Necessário para a execução de projetos ou atividades da ONG;
- Mediante garantia de que o terceiro também cumprirá os requisitos da LGPD;
- Formalizado por contrato com cláusulas de proteção de dados.

9. TREINAMENTOS E CONSCIENTIZAÇÃO

AMARE promoverá treinamentos periódicos sobre proteção de dados e segurança da informação para toda a equipe, como forma de manter a cultura de conformidade e responsabilidade ética no tratamento de dados.

10. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

O não cumprimento desta política poderá resultar em sanções administrativas, advertência, suspensão ou desligamento, conforme a gravidade do caso e o regimento interno da AMARE.



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

11. ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA

Esta política poderá ser revisada periodicamente, sempre que necessário, para garantir sua atualização às mudanças legislativas ou operacionais.

Esperantina (PI), 9 de julho de 2025

Aprovado pelo Conselho Administrativo

Jozirene Oliveira Chaves de Carvalho

José Ribeiro de Aguiar

Kaique Dantas de Sousa de Oliveira Cunha

Ediana Fernandes Chaves Carvalho

Marlon Regis de Sousa Meireles

Wellyson Alves Fortes

Keylane Nunes Queiroz