



POLÍTICA INTERNA DE PROTEÇÃO DE DADOS

LGPD





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.

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.

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.

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.

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.

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

Jozirene Oliveira Chaves de Carvalho
presidente