DOCUMENTO 02 • PROGRAMA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Diretrizes para o tratamento legítimo, necessário, transparente e seguro de dados pessoais

Instituto Mutá – CADI Valença • CNPJ 09.333.522/0001-80

Rua Eraldo Tinoco, nº 19, Bairro Bolívia
Valença – Bahia • CEP 45.400-000

Versão 1.1 – outubro de 2026
contato@cadivalenca.org.br

1. OBJETIVO

Esta Política estabelece as diretrizes institucionais para a proteção da privacidade e o tratamento de dados pessoais realizado pelo Instituto Mutá – CADI Valença, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Seu objetivo é assegurar que dados pessoais sejam tratados de forma legítima, necessária, transparente e segura, com atenção reforçada às informações de crianças, adolescentes, jovens, pessoas idosas, famílias e demais pessoas em situação de vulnerabilidade atendidas pela organização.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONTROLADOR

Controlador: Instituto Mutá, nome de atuação CADI Valença, associação civil sem fins lucrativos, CNPJ 09.333.522/0001-80, com sede na Rua Eraldo Tinoco, nº 19, Bairro Bolívia, Valença/BA, CEP 45.400-000. Telefone: (75) 3641-5368. E-mail: contato@cadivalenca.org.br. Site: cadivalenca.org.br.

Nas atividades em que decide sobre as finalidades e os meios do tratamento, o Instituto atua como **controlador** (LGPD, art. 5º, VI). Fornecedores que tratem dados em seu nome atuam como **operadores** (art. 5º, VII), conforme a atividade concretamente desempenhada.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se à Diretoria Estatutária, ao Conselho Fiscal, às coordenações, empregados, educadores, equipe técnica, voluntários, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que, em razão de suas atividades, tenham acesso a dados pessoais tratados pelo Instituto.

Abrange dados mantidos em meio físico ou digital, inclusive fichas, formulários, relatórios, prontuários e registros de atendimento, listas, planilhas, fotografias, vídeos, e-mails, mensagens, sistemas, armazenamento em nuvem, site e redes sociais.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Constituição Federal, art. 5º, incisos X e LXXIX (intimidade, vida privada, imagem e proteção de dados pessoais);
- Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- Resoluções CD/ANPD nº 2/2022 (agentes de tratamento de pequeno porte), nº 15/2024 (comunicação de incidentes), nº 18/2024 (encarregado) e nº 19/2024 (transferência internacional), e Enunciado CD/ANPD nº 1/2023 (bases legais para dados de crianças e adolescentes);
- Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente os arts. 17, 18, 100, parágrafo único, inciso V, e 143;
- Lei nº 13.431/2017 – sigilo e proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;

- Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, e Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão;
- Código Civil, art. 20 (direito à imagem), e Lei nº 13.019/2014 (MROSC), quanto à prestação de contas de parcerias;
- Estatuto Social do Instituto (arts. 31 a 33), Código de Ética e Conduta e Política Institucional de Voluntariado.

5. PRINCÍPIOS

O Instituto observará, em suas operações de tratamento, a boa-fé e os princípios do art. 6º da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

A coleta deverá limitar-se aos dados efetivamente necessários para a atividade. Informações já coletadas não poderão ser utilizadas para finalidade incompatível sem nova avaliação jurídica e operacional.

6. GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E ENCARREGADO

A Diretoria Estatutária é responsável por aprovar esta Política, assegurar condições mínimas para sua implementação, designar os responsáveis e acompanhar o programa de proteção de dados.

Considerando que o Instituto trata, de forma rotineira, dados de crianças, adolescentes e pessoas em situação de vulnerabilidade, além de dados pessoais sensíveis, a Diretoria **indicará formalmente encarregado pelo tratamento de dados pessoais** (LGPD, art. 41; Resolução CD/ANPD nº 18/2024). A função poderá ser exercida por integrante da equipe ou por profissional ou empresa externa, e a identidade e o contato do encarregado serão divulgados no site institucional.

A dispensa de indicação de encarregado prevista para agentes de tratamento de pequeno porte (Resolução CD/ANPD nº 2/2022) somente poderá ser adotada após análise documentada que afaste a realização de tratamento de alto risco. Nesse caso, será mantido canal de comunicação com os titulares.

Compete ao encarregado, ou à pessoa responsável pela rotina de privacidade, manter o inventário, organizar evidências, receber e encaminhar solicitações de titulares e comunicações da ANPD, apoiar a resposta a incidentes e orientar a equipe quanto ao uso dos documentos do Kit LGPD.

Enquanto não houver canal específico, as comunicações de privacidade serão centralizadas no e-mail institucional **contato@cadivalenca.org.br**, cabendo à Diretoria definir quem é responsável pelo recebimento e encaminhamento.

7. INVENTÁRIO E REGISTRO DAS OPERAÇÕES

As atividades que envolvam dados pessoais serão mapeadas no Inventário/Matriz de Tratamento (Documento 04) e na Matriz de Bases Legais (Documento 05), em cumprimento ao art. 37 da LGPD. O registro identificará titulares, dados, finalidade, hipótese legal, origem, armazenamento, acessos, compartilhamentos, operadores, retenção, descarte, riscos e medidas de segurança.

Novo projeto, formulário, sistema, fornecedor ou finalidade relevante será avaliado antes de sua implementação ou assim que identificado, com atualização do inventário.

8. BASES LEGAIS

O tratamento de dados pessoais somente ocorrerá quando houver finalidade determinada e hipótese legal aplicável (LGPD, arts. 7º e 11). O consentimento não será utilizado de forma automática ou genérica quando outra hipótese for adequada e, quando utilizado, será livre, informado, inequívoco, específico para cada finalidade e revogável a qualquer tempo (art. 8º).

É vedado condicionar a participação em projetos, atendimentos ou atividades à concessão de consentimentos que não sejam necessários à própria atividade, como autorizações de divulgação de imagem ou de participação em campanhas de captação de recursos.

9. DADOS SENSÍVEIS E SIGILO PROFISSIONAL

Dados sensíveis, como os referentes à saúde, à origem racial ou étnica, à religião e à deficiência, serão coletados apenas quando indispensáveis e com hipótese legal específica do art. 11 da LGPD, sendo vedado seu uso para fins discriminatórios.

Registros de atendimento social, psicológico, nutricional ou de saúde observarão, além da LGPD, o sigilo profissional e as normas dos respectivos conselhos de classe, com guarda e acesso restritos aos profissionais responsáveis e às pessoas autorizadas pelo art. 31, § 1º, do Estatuto Social.

10. CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O tratamento de dados de crianças e adolescentes será realizado em seu melhor interesse (LGPD, art. 14), com minimização da coleta, restrição de acesso e avaliação reforçada dos riscos. Conforme o Enunciado CD/ANPD nº 1/2023, poderão ser utilizadas as hipóteses dos arts. 7º e 11 da LGPD, desde que prevaleça o melhor interesse. Quando a base for o consentimento, este será específico e em destaque, dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal (art. 14, § 1º).

A participação em projetos não será condicionada ao fornecimento de informações além das estritamente necessárias à atividade (art. 14, § 4º), nem à autorização para divulgação pública de imagem, voz ou depoimento.

O Instituto não divulgará nome completo, endereço, escola, rotina, informações de saúde, violência, situação familiar, condição socioeconômica ou outros elementos capazes de aumentar riscos, constrangimento ou estigmatização, preservando a imagem, a identidade e a privacidade de crianças e adolescentes (ECA, arts. 17, 18 e 100, parágrafo único, V). Informações relativas a violência sofrida ou a ato infracional atribuído a adolescente são sigilosas e jamais serão divulgadas (ECA, art. 143; Lei nº 13.431/2017).

11. IMAGEM, VOZ, DEPOIMENTOS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Fotografias, vídeos, voz e depoimentos serão utilizados somente para finalidades definidas e com fundamento jurídico adequado. Quando o tratamento se basear em consentimento, serão utilizados os termos específicos do Kit (Documentos 06 e 07), com escolha individual de cada uso, prazo determinado e possibilidade de revogação.

Não serão admitidas autorizações de imagem irrevogáveis, vitalícias ou exigidas como condição para inscrição em atividades. Antes de qualquer publicação, a equipe responsável verificará a autorização,

a finalidade e, especialmente em relação a menores, o melhor interesse e o risco de exposição indevida.

A existência de autorização formal não afasta o dever institucional de impedir usos vexatórios, discriminatórios, descontextualizados ou incompatíveis com a dignidade da pessoa retratada.

12. CONFIDENCIALIDADE E CONTROLE DE ACESSO

O acesso a dados pessoais será concedido apenas às pessoas que necessitem das informações para suas atribuições. O compartilhamento de credenciais é vedado.

Empregados, voluntários, estagiários e prestadores com acesso a dados receberão orientação e assinarão o Termo de Confidencialidade (Documento 08). No ingresso, na mudança de função e no desligamento será aplicado o Checklist do Documento 09, com revisão e revogação dos acessos que deixarem de ser necessários.

13. WHATSAPP, E-MAIL, NUVEM E DISPOSITIVOS

Dados pessoais não serão mantidos desnecessariamente em celulares pessoais, grupos de mensagens, e-mails particulares ou repositórios não autorizados. Documentos recebidos por canais de comunicação serão transferidos para o local institucional apropriado, e as cópias excedentes eliminadas de forma segura, conforme a Norma do Documento 10.

O Instituto utilizará autenticação em múltiplos fatores sempre que disponível, manterá controle dos acessos e evitará compartilhamentos públicos de pastas que contenham dados pessoais.

14. COMPARTILHAMENTO COM TERCEIROS

O compartilhamento com parceiros, financiadores, prestadores, órgãos públicos ou outras entidades observará a finalidade, a necessidade e a base legal aplicável, limitando-se aos dados necessários. Sempre que possível, relatórios a financiadores utilizarão dados agregados ou anonimizados; listas nominais somente serão enviadas quando exigidas pelo instrumento de parceria ou pela prestação de contas.

Fornecedores que tratem dados em nome do Instituto receberão instruções documentadas e assumirão compromissos de confidencialidade e segurança, preferencialmente por meio das cláusulas do Documento 14.

A participação de crianças e adolescentes em programas de apadrinhamento dependerá de consentimento específico do responsável, com compartilhamento restrito às informações necessárias, sem fornecimento de endereço ou contato direto, e com mediação institucional de toda comunicação e visita.

Transferências internacionais de dados, inclusive por uso de serviços de nuvem ou plataformas estrangeiras, observarão os mecanismos do art. 33 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 19/2024. Solicitações atípicas, abrangentes ou que envolvam dados sensíveis, menores, conflito de representação ou risco ao titular serão submetidas a avaliação especializada antes do envio.

15. DIREITOS DOS TITULARES

O Instituto receberá e atenderá, de forma gratuita, as solicitações relacionadas aos direitos do art. 18 da LGPD, por meio do canal institucional e do procedimento do Documento 11. A identidade do solicitante será confirmada de forma proporcional ao risco.

A confirmação de existência ou o acesso aos dados serão fornecidos em formato simplificado, imediatamente, ou por declaração clara e completa, em até 15 (quinze) dias contados do requerimento (art. 19). As solicitações serão registradas e acompanhadas até a conclusão. Pedidos de eliminação não implicam exclusão automática quando houver obrigação legal, regulatória, de prestação de contas ou outra hipótese de conservação prevista no art. 16.

16. RETENÇÃO E DESCARTE

Os dados serão conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades e das obrigações aplicáveis, com prazos e critérios documentados na Matriz de Retenção e Descarte (Documento 13). Encerrado o tratamento, os dados serão eliminados, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da LGPD.

Documentos físicos serão destruídos de modo a impedir recuperação indevida. Arquivos digitais serão eliminados dos ambientes ativos quando não houver fundamento para sua manutenção, observadas as rotinas técnicas de cópia de segurança. O descarte relevante será documentado.

17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Instituto adotará medidas técnicas e administrativas compatíveis com sua realidade, com a natureza dos dados e com os riscos envolvidos (LGPD, art. 46), incluindo controle de acesso, senhas individuais, autenticação em múltiplos fatores, organização de arquivos físicos em local trancado, atualização de dispositivos, cópias de segurança, confidencialidade e capacitação da equipe.

As medidas receberão atenção reforçada em atividades que envolvam dados sensíveis, crianças e adolescentes ou informações capazes de revelar situações de vulnerabilidade.

18. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Qualquer suspeita de perda, acesso indevido, envio equivocado, publicação não autorizada, invasão, exposição, alteração ou destruição indevida de dados será comunicada imediatamente ao encarregado ou responsável interno e à Diretoria.

O incidente será contido, registrado e avaliado conforme o Plano de Resposta a Incidentes (Documento 12). Quando puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, será comunicado à ANPD e aos titulares no prazo de 3 (três) dias úteis previsto na Resolução CD/ANPD nº 15/2024 (LGPD, art. 48). O registro do incidente será mantido por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

19. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

O Instituto promoverá orientação inicial e reciclagens, no mínimo anuais, para pessoas que tratem dados pessoais, abordando confidencialidade, segurança, proteção de crianças e adolescentes, uso de imagem, canais digitais, incidentes e solicitações de titulares. Os treinamentos serão documentados conforme o Documento 15.

20. NOVOS PROJETOS E TRATAMENTOS DE MAIOR RISCO

Novos projetos considerarão a proteção de dados desde a concepção. Tratamentos de maior risco, especialmente os que envolvam grande volume de dados, dados sensíveis, menores, novas tecnologias, inteligência artificial, biometria ou monitoramento, receberão avaliação prévia e, quando adequado, Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (Documento 16; LGPD, art. 38).

A equipe buscará orientação especializada sempre que houver dúvida jurídica relevante, conflito entre direitos, incidente potencialmente grave ou operação não prevista nos documentos institucionais.

21. RELAÇÃO COM OUTRAS NORMAS E INSTRUMENTOS ANTERIORES

Esta Política complementa os arts. 31 a 33 do Estatuto Social, o Código de Ética e Conduta e a Política Institucional de Voluntariado, prevalecendo, em caso de conflito, a disposição que assegure maior proteção ao titular, especialmente a crianças e adolescentes.

Instrumentos anteriormente utilizados que prevejam autorizações de imagem irrevogáveis ou vitalícias, consentimento genérico para dados sensíveis ou condicionamento da inscrição a autorizações facultativas deixam de ser utilizados, sendo substituídos pelo Termo de Inscrição do Documento 18 e pelos Termos de Imagem dos Documentos 06 e 07.

22. MONITORAMENTO E REVISÃO

O programa será acompanhado de forma contínua, com revisão trimestral das pendências operacionais e revisão geral anual da Política, do Guia, do inventário, das bases legais, da matriz de retenção, dos acessos, dos fornecedores e dos treinamentos. Esta Política também será revisada quando houver alteração significativa nas atividades do Instituto, na legislação ou na regulamentação da ANPD.

23. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Estatutária do Instituto Mutá – CADI Valença, registrada em ata, e será divulgada a todas as pessoas que atuem em nome da organização.

Valença/BA, 07 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CLODOALDO PEREIRA CIDADE
Data: 07/11/2026 23:13:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Presidente do Instituto Mutá – CADI Valença

gov.br
Documento assinado digitalmente
MAISE SANTOS SALES
Data: 07/11/2026 18:08:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Membro da Diretoria Estatutária