



POLÍTICA DE PRIVACIDADE

ASSOCIAÇÃO DA IRMANDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO, sociedade civil e filantrópica, fundada em 24 de junho de 1854 sob a proteção de Sua Majestade o Imperador Dom Pedro II, Entidade reconhecida de Utilidade Pública pelo Governo Federal e Estadual e, ainda, de fins filantrópicos, pelo Conselho Nacional de Serviço Social – CNSS, do Ministério da Previdência e Assistência Social, mantenedora do Colégio São Vicente de Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 30.081.012/0001-59, com sede na Rua Miguel de Frias, nº 123, Icaraí, Niterói – RJ, CEP 24220-001, adiante referida como “Colégio” apresenta sua **política de privacidade** referente ao tratamento de dados praticado em sua Instituição. Essa Política de Privacidade descreve como o Colégio coleta, usa, divulga, armazena e protege as informações e dados relacionados à comunidade escolar. Ao utilizar os serviços disponibilizados pelo Colégio, o usuário concorda com as práticas descritas nesta política.

1. OBJETIVO

- 1.1. O termo em questão tem por objetivo assegurar o compromisso do Colégio com os Titulares no que tange ao tratamento de seus dados pessoais de forma responsável e transparente, especialmente seguindo o que consta na Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), entre outras legislações aplicáveis.
- 1.2. Esta Política de Privacidade descreve como seus dados pessoais são coletados, utilizados, compartilhados e armazenados pelo Colégio, bem como informa sobre os direitos cabíveis ao Titular de dados.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada, sendo uma das bases legais previstas pela legislação.



- 2.2. Controlador: significa a pessoa jurídica responsável pela tomada de decisão sobre o tratamento de seus dados pessoais, ou seja, o Colégio.
- 2.3. Dado anônimo: dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento. Por exemplo: quando apenas os últimos números do CPF estão aparentes, quando dados estatísticos ou histórico de compras não expõe o titular, entre outros.
- 2.4. 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; origem racial ou étnica.
- 2.5. Dados pessoais: qualquer informação relativa a uma pessoa identificada ou identificável.
- 2.6. Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que irá realizar o tratamento de dados pessoais em nome do controlador e conforme as instruções fornecidas pelas empresas do Grupo.
- 2.7. Titular: é a pessoa natural a quem os dados pessoais pertencem. Neste caso, será o Requerente, ou seja, o responsável legal que fornece os dados ao Colégio.
- 2.8. Tratamento: toda ação de operacionalização do dado pessoal. São exemplos: 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.

3. OS DADOS PESSOAIS COLETADOS



3.1. O Colégio realiza a coleta de dados pessoais em diversas instâncias, incluindo, mas não se limitando a:

- Informações de identificação pessoal, como nome, endereço, data de nascimento, gênero, número de identificação, fotografia e informações de contato.
- Informações acadêmicas, incluindo registros escolares, notas, horários e informações sobre o progresso acadêmico.
- Informações de contato de emergência e informações de saúde, incluindo histórico médico, alergias e outras necessidades especiais.
- Informações sobre atividades extracurriculares, como esportes, clubes e eventos relacionados à escola.
- Informações de pagamento, como informações de cartão de crédito, quando aplicável.
- Informações geradas automaticamente por meio de tecnologias de coleta de dados, como cookies, endereço IP e informações de dispositivo.

3.2. Como são utilizados: Os dados pessoais coletados poderão ser processados e utilizados pelo Colégio e seus colaboradores, com o fim único de viabilizar a execução dos serviços educacionais, bem como para a administração acadêmica, operações escolares, comunicação com os pais e responsáveis legais, promoção de atividades e eventos escolares, manutenção de registros acadêmicos e financeiros, gerenciamento de recursos humanos, bem como para o cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional, Lei Geral de Proteção de Dados, Lei das Planilhas (Lei nº 9.870), Código Civil e demais normas impostas pelo Ministério da Educação e seus prepostos. Assim, o Colégio usa as informações coletadas para os seguintes fins:



3.3. Com quem são compartilhados: O Colégio poderá compartilhar seus dados pessoais para: colaboradores do grupo, terceiros prestadores de serviço, autoridades competentes (incluindo tribunais e autoridades e agências reguladoras); pais responsáveis legais, empresas de tecnologia responsáveis pelo armazenamento e garantia de segurança no tratamento de seus dados e outros terceiros que necessitam do acesso aos seus dados pessoais para uma ou mais atividades, observada a finalidade para a qual foi autorizado o tratamento dos referidos dados.

3.4. O Colégio emprega todos os esforços razoáveis a fim de garantir a segurança de seus sistemas na guarda de dados. Além disso, busca garantir que fornecedores, parceiros ou terceiros, que precisem tratar seus dados pessoais, empreguem o padrão de segurança da informação necessário. Dentre as medidas de segurança adotadas, o Colégio se obriga em:

- 3.4.1. Tratar como confidenciais todos os Dados a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições deste Termo.
- 3.4.2. Tratar os Dados com o mesmo nível de segurança que trata seus dados e informações de caráter confidencial.
- 3.4.3. Monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados e sub operadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados, caso aplicável.
- 3.4.4. Prestar os serviços mediante esforço razoável em conformidade com controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.
- 3.4.5. Adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias, tais como a anonimização e a criptografia, para garantir a segurança e a confidencialidade dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão, bem como em todas as comunicações, especialmente nas que envolvam compartilhamento de Dados Pessoais, sempre considerando o estado da técnica disponível.
- 3.4.6. Implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o



ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

- 3.4.7. Realizar e manter o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes, incluindo qualquer atividade relativa ao tratamento de Dados Pessoais que realizar, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.
- 3.4.8. Auxiliar os seus fornecedores com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança, bem como no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.
- 3.4.9. Demais medidas de segurança aplicáveis, sempre respeitando o escopo e capacidade da Escola.

4. DO SIGILO

- 4.1. Resta estabelecido que o Colégio não divulgará as informações confidenciais perante terceiros, sendo certo que somente poderá fazê-lo mediante expressa autorização do Titular.
- 4.2. O Colégio poderá divulgar quaisquer dados dos titulares caso seja solicitado por órgão público competente ou para motivos de defesa judicial, conforme previsto na Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados).

5. DA DURAÇÃO

- 5.1. Ao Colégio, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período contratualmente firmado e para as finalidades relacionadas nesta política.



ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

6. CONTATO E ATENDIMENTO AOS DIREITOS DOS TITULARES

6.1.Caso você acredite que seus dados pessoais foram utilizados de maneira incompatível com esta Política de Privacidade ou caso queira exercer seus direitos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados, ou se você tiver dúvidas, comentários ou sugestões relacionadas a esta Política de Privacidade e à proteção de seus dados pessoais, entre em contato com o Colégio através dos canais oficiais de comunicação.

6.2.Canál de Contato:

Encarregado (Data Protection Officer - DPO)

E-mail: dpo@csvp.com.br

Endereço para correspondência: Rua Miguel de Frias, nº 123, Icaraí, Niterói – RJ, CEP 24220-001

7. ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

7.1.O Colégio reserva o direito de realizar alterações a qualquer momento neste Termo de Privacidade, observando as novas legislações pertinentes ou políticas internas. Dessa forma, resta recomendado a consulta periódica dos termos do Aviso de Privacidade do Colégio, mantendo-se informado sobre como estamos protegendo seus dados pessoais.

Ao continuar usando os serviços do Colégio São Vicente de Paulo, você concorda com esta política de privacidade e com o uso de suas informações pessoais da maneira descrita.