

# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

## CONGREGAÇÃO DO APOSTOLADO CATÓLICO IRMÃS PALOTINAS - CACIP

### NOTA INTRODUTÓRIA

A Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas (CACIP), se preocupa com a privacidade e proteção de dados, e, para alcançar esse objetivo, adota suas práticas em proteção de dados, visando obter o resguardo das informações pessoais.

Neste aspecto, ressaltamos que a presente política de privacidade e proteção de dados, tem por finalidade esclarecer e informar como a Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas (CACIP), realiza o tratamento de dados pessoais de seus funcionários, alunos, responsáveis legais, responsáveis financeiros, familiares, prestadores de serviços e quaisquer outras pessoas cujos dados pessoais sejam necessários para sua interação com a Instituição, sendo aplicada a todos os seus serviços oferecidos e a quaisquer outros relacionados a Instituição.

Eventualmente, a CACIP poderá oferecer novos serviços e, caso isso acarrete em alguma mudança na forma de tratamento dos dados pessoais ou mesmo de sua política de privacidade, será informada e atualizada a política de privacidade e proteção de dados.

Assim, pedimos que por favor, **leia esta Política de Privacidade**, cuidadosamente, para compreender como coletamos, usamos, divulgamos, transferimos e armazenamos seus dados pessoais.

### ABRANGÊNCIA

Para fins de aplicação desta Política, são considerados titulares de dados toda e qualquer pessoa física que, em relação à CACIP, esteja sob uma ou mais das condições abaixo:

- empregado; associado; estagiário; estudante; educando; responsável legal; voluntário; fornecedor; parceiro; prestador de serviço; membro da comunidade educativa que não se enquadre nas categorias acima; utilizador de seus websites e aplicativos; qualquer outro indivíduo identificado ou identificável interessado em suas atividades e serviços.

A todos esses titulares de dados ficam assegurados tratamento de dados adequados e justos, mas não necessariamente a implementação das mesmas bases legais para a sua coleta e/ou armazenamento, tendo em vista que a CACIP é composta por empreendimentos com áreas de atuação distintas.

## **PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS**

A CACIP realiza o tratamento dos dados pessoais, de acordo com os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade de dados, segurança, prevenção, não discriminação e, mais importante, transparência. Todo tratamento de dados realizado pela CACIP estará baseado em fundamento legal e se dará de forma adequada com a finalidade da sua coleta.

## **DEFINIÇÕES**

Para o melhor entendimento dos termos e expressões utilizadas em nossa política de privacidade e proteção de dados, segue abaixo uma breve definição com o significado de alguns dos termos utilizados:

**CACIP:** Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas;

**Mantenedora (Instituição Mantenedora):** pessoa jurídica que provê os recursos necessários ao funcionamento de instituição e a representa legalmente (no caso aqui a CACIP- Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas), cujo CNPJ é 87.026.597/0001-21.

**Mantida (Instituição Mantida):** escolas e/ou obras que tem sua existência e suas prerrogativas vinculadas a sua mantenedora, aqui listadas:

1. Sede (Porto Alegre- RS);
2. Colégio Nossa Senhora de Fátima (Santa Maria- RS), CNPJ 87.026.597/0008-06;
3. Escola de Ensino Fundamental Nossa Senhora do Cenáculo (Porto Alegre- RS), CNPJ 87.026.597/0007-17;
4. Berçário Nossa Senhora de Fátima (Santa Maria-RS), CNPJ 87.026.597/0027-60);
5. Centro de formação Rainha dos Apóstolos- CERAP (Porto Alegre-RS), CNPJ 87.026.597/0006-36);
6. Centro de Convivência Irmãs Palotinas - Camobi (Santa Maria -RS), CNPJ 87.026.597/0026-80);

## **COLETA E USO DE DADOS PESSOAIS, INCLUSIVE COOKIES**

A Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas – CACIP é a controladora dos dados pessoais, juntamente às suas unidades operacionais, e, dessa forma, é quem realiza ou determina a coleta e o tratamento desses dados de seus alunos, responsáveis legais, responsável financeiro e terceiros que com ela se relacione.

Os dados pessoais são coletados da seguinte forma:

a) Na contratação de pessoas para seu quadro de pessoal de funcionários e/ou de terceiros prestadores de serviços e/ou quaisquer outras atividades, serviços e relação comercial, que tornem necessária a respectiva coleta de dados e informações e dados pessoais;

b) No cadastro físico, telefônico ou pelo site da CACIP e de suas mantidas, pelo representante legal do menor, por interesse na contratação dos serviços educacionais;

c) Na matrícula do aluno, quando é preenchido o contrato de prestação de serviços educacionais e a ficha médica pelo representante legal e/ou financeiro;

d) No acesso ao Portal de ensino, pelo aluno e pelo representante legal e/ou financeiro;

e) No preenchimento de outros formulários, atualização de dados cadastrais ou informações fornecidas através do site da CACIP e suas mantidas, sempre que relacionado à prestação de serviços educacionais;

f) No transcorrer diário da rotina de trabalho, escolar, seja pelos funcionários, estudantes e/ou pelos representantes por meio de contatos, relatórios, atas de atendimento e reuniões, avaliações e outras atividades das mantidas CACIP;

g) Do estudante, ao longo da sua vida escolar, junto a escola, por meio de avaliações, provas, simulados, anotações de sala de aula, observação e avaliação comportamental, entrevistas e reuniões com o corpo docente e coordenação das mantidas CACIP, bem como por meio de fichas, formulários, questionários, fichas de inscrição, listas de presenças e outros documentos comuns e necessários para a prestação de serviços educacionais e serviços associados ou acessórios, independente do formato de coleta em papel, eletrônico ou qualquer outro meio);

h) Dos seus empregados e de terceiros, ao longo da sua vida ou atividade funcional junto a CACIP, por meio de avaliações, capacitações, exames periódicos, anotações funcionais, observações e avaliações comportamentais, entrevistas e reuniões com os setores de fluxo e rotinas necessárias;

i) Através de terceiros, quando autorizados pelos responsáveis legais, por exemplo, especialistas, médicos, terapeutas, fonoaudiólogos e outros profissionais de saúde ou de assistência ao desenvolvimento do estudante de caráter particular e que se disponham a compartilhar tais dados pessoais com as mantidas CACIP, sempre no melhor interesse da criança e do adolescente;

j) Por cadastro temporário daqueles que pretendam ingressar nas dependências internas/privativas da CACIP e/ou das suas mantidas, tais como visitantes e prestadores de serviço;

k) Pelo site da CACIP ou de uma de suas mantidas, através do uso de *cookies*. Como muitas instituições, algumas funcionalidades do site podem usar cookies, que são partes do texto que são colocadas no disco rígido do computador quando o usuário visita determinados sites. A CACIP e suas mantidas poderão usar os *cookies* para ser informada, por exemplo, se aquele usuário já visitou o site antes ou se é um novo visitante, e auxilia na identificação de recursos que o usuário têm interesse. Os cookies podem aprimorar a experiência on-line, salvando as preferências do usuário.

A Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas – CACIP e suas mantidas, poderá tratar além de dados pessoais “normais” (como, por exemplo, nome, data de nascimento, responsáveis legais, endereço de residência, número de telefone, e-mail), eventuais dados ou informações digitais que, de alguma forma, em conjunto com outros dados, podem tornar identificável determinada pessoa (por exemplo, endereço IP, login de usuário, data e horário, telas acessadas e informações de dispositivo móvel).

Dados como esses são necessários para permitir a navegação dos seus titulares pelas diversas páginas, plataformas virtuais e sistemas de informação disponibilizados pela entidade, bem como para garantir a segurança das informações processadas e de seus usuários. Poderão ser tratados também com o uso de ferramentas analíticas, no intuito de conhecer melhor o público-alvo e suas preferências e assim melhorar continuamente os serviços oferecidos a eles. Além do uso de ferramentas próprias para essas finalidades, a entidade poderá fazer uso de aplicações de prestadores de serviço especializados nestas expertises de mercado, que assumem o papel de nossos operadores de dados nos termos estabelecidos pela Lei 13.709/2018 e nos princípios detalhados nesta política.

Portanto, ao ler e aceitar esta Política de Privacidade, toda pessoa que utilizar estas páginas, plataformas virtuais e sistemas de informação está ciente do tratamento desses dados, bem como das suas finalidades.

Os representantes legais consentirão, de forma específica e destacada, com a coleta dos dados pessoais para os menores que, à época do tratamento forem crianças, nos termos da legislação civil, sempre que necessário, considerando-se desde já, o contrato de matrícula como um desses documentos aptos à coleta autorizada de dados pessoais.

Abaixo, disponibilizamos os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis coletados pela

CACIP e suas mantidas:

Tipo de dado	Dados pessoais	Finalidade
<b>CADASTRAL DO RESPONSÁVEL LEGAL (PAIS, ALUNOS MAIORES OU OUTRO RESPONSÁVEL)</b>	<p>Nome completo; sexo; identificador (nº) no sistema de gestão (cadastro); nome social; estado natal; estado civil e nome do cônjuge(quando se aplica); data de nascimento; naturalidade; nacionalidade; RG; telefone fixo; telefone celular; telefone do local de trabalho; grau de instrução; e-mail; cor/raça; endereço residencial completo; informações sobre tipo de deficiência e recursos para acessibilidade; se foi a óbito na vigência contratual; número de passaporte e dados gerais(caso estrangeiro);</p> <p>Imagem (foto)</p> <p>CPF</p>	<p>Execução de contrato e etapas anteriores</p> <p>Segurança do estudante e exercício regular do direito, em processos</p> <p>Proteção do crédito e procedimentos de cobrança</p>
<b>CADASTRAL DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO</b>	<p>Código de cliente/fornecedor (do sistema); Nome completo; data de nascimento; estado civil; RG; nacionalidade; CPF/CNPJ; inscrição estadual (se PJ); Inscrição municipal (se PJ) estado civil; nacionalidade; Endereço completo; e-mail; telefone; telefone celular; telefone comercial; registro sobre as interações/contatos feitos.</p>	<p>Execução de contrato e etapas anteriores</p> <p>Proteção do crédito e procedimentos de cobrança</p>
<b>CADASTRAL DO ESTUDANTE</b>	<p>Nome completo; sexo; nome social; estado natal; estado civil; data de nascimento; código de matrícula; naturalidade; nacionalidade; RG; CPF; título de eleitor; certidão de nascimento; telefone; e-mail; grau de instrução.; endereço residencial completo; religião (de 1970 a 2019); número de passaporte e dados gerais(caso estrangeiro ou não possua outro documento de identificação); nome,</p>	<p>Cumprimento da sua obrigação contratual: prestação de serviços educacionais e para exercício regular de Direito em processos judiciais</p>

<p><b>CADASTRAL DO ESTUDANTE (CONT.)</b></p>	<p>profissão, telefone e endereço completo da empresa(caso trabalhe); cópia do comprovante de vacinação(coletado em alguns anos para alunos até o 1º ano do ens. Fundamental); certidão de casamento (para casados);</p> <p>Informações sobre desempenho pedagógico (observações, avaliações, provas, notas); existência de irmão/irmã na condição de aluno neste colégio e dados básicos do irmão; se foi a óbito na vigência contratual (neste caso, dados básicos sobre o registro). Informações sobre comportamento e desenvolvimento pessoal (observações, avaliações, relatórios para os pais, de professores e de especialistas);</p> <p>Registro sobre as interações entre o aluno e a instituição, para o cumprimento da obrigação de pagar (contida no contrato), bem como detalhes sobre cada recebimento (se parcial ou total e forma de quitação).</p> <p>Imagem do estudante (foto);</p> <p>Dados para fins de censo escolar: Código INEP; Código NIS; se é cotista e motivo; se é baixa renda; se possui deficiência e qual a categoria; se recebe escolarização em outro espaço e qual espaço; se a residência tem localização diferenciada; se possui deficiência/transtorno global; descritivo sobre outras necessidades especiais e recursos necessários; informações sobre transporte.</p> <p>Da formação em outras instituições de ensino (anteriores): Nome da instituição, diretor, curso, ano, observações do histórico.</p>	<p>Proteção do crédito e procedimentos de cobrança</p> <p>Segurança do estudante</p> <p>Cumprimento de Obrigação Legal</p>
<p><b>DADOS DOS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR</b></p>	<p><b>Dos pais ou responsável legal:</b> Nome, telefone, profissão, função, local de</p>	<p>Cumprimento de Obrigação Legal</p>

<b>QUE FAZEM PARTE DO REQUERIMENTO PARA BOLSA</b>	<p>trabalho, telefone, e-mail, renda bruta mensal, parecer socioeconômico,</p> <p><b>Dos demais:</b> Nome, parentesco com o aluno, idade e renda bruta mensal</p> <p><b>Do grupo familiar:</b> tipo de moradia, existência ou não de doença crônica e comprovação da mesma; se é beneficiado de algum benefício ou programa assistencial do governo</p>	
---	---	--

<b>Tipo de dado</b>	<b>Dados pessoais</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Dados de funcionários</b>	<p>Nome completo; tipo de Recebimento; Seção; Função; Salário Mensal ou salário/hora; Data de Admissão; Tipo de admissão; dados do contrato de experiência; Nº PIS/PASEP; Número do RIC; endereço completo; telefone; Nome social; estado natal; naturalidade; Idade; e-mail; estado civil; Tipo de Demissão; Horário de trabalho ; foto; nº título de eleitor; nº carteira de trabalho; dados carteira de motorista; dados do certificado de reservista; dados do contrato de trabalho em regime parcial; Tipo de regime da jornada; Nome do Cargo; Data de Nascimento</p> <p>Nome do Departamento; Se utiliza Ponto (S/N); dados bancários; históricos (admissão, férias, etc.); dados sobre empréstimo vinculado ao contrato; comprovante de vacinação; anotações relativas ao cumprimento contratual; histórico salarial; histórico de função; histórico de dados bancários; histórico de endereços; número de registro profissional e estado de registro; dados do passaporte (se estrangeiro); cópia de diploma (s).</p>	Execução de contrato e etapas anteriores
<b>Dados de funcionários (CONT.)</b>	<p>Identificador; Chapa; Nº da ficha de registro; Matrícula eSocial; natureza de ativ. GFIP/SEFIP/FGTS/E-social (urbana, rural); código da categoria e-social; CPF; Função de confiança/cargo em comissão (S/N); dados do contrato de experiência; dados s/ benefício extraordinário. Mensal; cor/raça; Data de Demissão; exames radiográficos(em alguns casos); atestado médico(quando aplicável); sexo; exames radiográficos(em alguns casos); grau de instrução; dados sobre acordo ref. benefício emergencial(MP 936); classificação ref. à agentes nocivos(SEFIP); banco e número conta FGTS; Saldo FGTS; saldo FGTS fins rescisórios; se é deficiente e tipo de</p>	Cumprimento de obrigação legal

<b>Dados de funcionários (CONT.)</b>	deficiência; se é optante (ou não) por contrib. Sindical e nome do Sindicato; se é membro da CIPA(S/N); histórico de afastamentos em detalhes;	
<b>Dados de dependentes de funcionários</b>	Nome; CPF; Data de nascimento; cópia cert. Nascimento; estado civil; comprovante de escolaridade; grau de parentesco;; nº cartão SUS.	Cumprimento de obrigação legal

### ARMAZENAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis coletados são armazenados em ambiente seguro, observadas as boas práticas e normas de segurança, pelo prazo mínimo previsto em lei, conforme tabela abaixo:

<b>DADOS PESSOAIS</b>	<b>PRAZO DE ARMAZENAMENTO</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>Do responsável legal e/ou financeiro e do estudante, inclusive os dados sensíveis</b>	05 (cinco) anos após o término da relação contratual;	Art. 27 do Código de Defesa do Consumidor;
	10 anos em referência ao processo de solicitação de bolsas de estudos.	Art. 29 da Lei 12.101/2009 c/ atualiz.
<b>Registros escolares</b>	Tempo indeterminado.	Parecer 325/2014, 545/2015 e Censo da Educação Básica.
<b>Dados Digitais</b>	Mínimo de 06 (seis) meses.	Art. 15, Marco civil da Internet.

<b>DADOS PESSOAIS</b>	<b>RELATIVO A...</b>	<b>PRAZO DE ARMAZENAMENTO</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<b>De funcionários</b>	Contrato de trabalho	indeterminado	Art. 603 CLT c/c art. 19, Decreto 3048/99)
	folha de pagamento	10 anos	art. 225, I e § 5º, Dec. 3048/99
	Ficha de registro de empregado	indeterminado	Art. 603 CLT c/c art. 19, Decreto 3048/99)
	GFIP/SEFIP/FGTS e e-social	30 anos	art. 23, § 5º, Lei 8036/90, Resol INSS 19/2000 e súmula 362 TST
	Rais	10 anos	Dec.-lei nº 2.052/83, arts. 3º e 10
	Retenções	7 anos	Art. 174 do CTN

A pedido do funcionário, do representante do estudante, quando menor, e/ou do próprio estudante ou ex-estudante, quando maiores de idade, serão eliminados ou anonimizados os seus dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, de modo que não o identifiquem, exceto se for legalmente permitido ou obrigatório serem mantidos armazenados pela CACIP e/ou suas mantidas para cumprir com suas obrigações legais, inclusive quanto à manutenção de registro funcional e escolares obrigatórios, ou para eventual exercício de direito ou defesa em processo judicial, bem como para atendimento a legítimos interesses, de acordo com as definições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

### **DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

A CACIP e suas mantidas, se comprometem a cumprir as normas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em respeito aos seguintes princípios e direitos dos titulares de dados pessoais:

- Os dados pessoais dos funcionários, terceiros, responsáveis legais, responsável financeiro e estudante serão processados de forma lícita, leal e transparente (licitude, lealdade e transparência);
- Os dados pessoais dos funcionários, terceiros, responsáveis legais, responsável financeiro e estudante serão coletados apenas para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades (limitação das finalidades);
- Os dados pessoais dos funcionários, terceiros, responsáveis legais, responsável financeiro e estudante serão coletados de forma adequada, pertinente e limitada às necessidades do objetivo para os quais eles são processados (minimização dos dados);
- Os dados pessoais dos funcionários, terceiros, responsáveis legais, responsável financeiro e estudante serão exatos e atualizados sempre que necessário, de maneira que os dados inexatos sejam apagados ou retificados quando possível (exatidão);
- Os dados pessoais dos funcionários, terceiros, responsáveis legais, responsável financeiro e estudante serão conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados (limitação da conservação);
- Os dados pessoais dos funcionários, terceiros, responsáveis legais, responsável financeiro e estudante serão tratados de forma segura, protegidos do tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas (integridade e confidencialidade).

**Para tanto, são assegurados aos titulares dos dados pessoais os direitos abaixo elencados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:**

- Direito de confirmação e acesso;
- Direito de retificação;
- Direito à eliminação dos dados;
- Direito ao bloqueio dos dados;
- Direito à anonimização ou ao bloqueio dados;
- Direito à limitação do tratamento dos dados;
- Direito de oposição;

Direito de portabilidade dos dados;  
Direito de não ser submetido a decisões automatizadas.

### **COMO EXERCER O DIREITO DE TITULAR DE DADOS PESSOAIS**

Os direitos mencionados no item acima são garantidos e poderão ser exercidos na forma como estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, exclusivamente pelo titular dos dados pessoais ou por seu representante legal, através de e-mail a ser enviado para [protecaodadedados@colegiofatima.com.br](mailto:protecaodadedados@colegiofatima.com.br), com as seguintes informações:

- a) Nome completo do titular de dados;
- b) Número de RG ou CPF do titular de dados;
- c) Qual a condição de representante legal, se o caso;
- d) Descrição da solicitação;
- e) Outras informações ou anexação de documentos para o atendimento da requisição.

### **COMUNICAÇÃO E USO COMPARTILHADO DE DADOS**

Ao longo do tempo, foram estabelecidas contratações com terceiros, que disponibilizaram suas ferramentas e seus recursos tecnológicos, sempre com o intuito de aprimorar e garantir a eficiência do aprendizado dos funcionários, terceiros e estudantes, o que, em alguns casos, envolve o compartilhamento de alguns dados pessoais e o seu processamento para gerar as informações necessárias para a CACIP e/ou suas mantidas, visando ao alcance de suas metas e de seus propósitos pedagógicos.

Esses mesmos parceiros não compartilham esses dados e/ou os utilizam de forma diversa daquela estabelecida com a CACIP e suas mantidas, sendo essa na condição de controladora. Os dados pessoais somente serão compartilhados com base nos motivos e nas justificativas abaixo:

- a) Dos estudantes com o intuito de prestar os serviços, complementares, adicionais ou relacionados diretamente à prestação de serviços educacionais firmada com as escolas mantidas, com empresas de serviço de transporte de passageiros para saída pedagógica, empresas de seguro-viagem, empresas de avaliação e/ou ferramentas pedagógicas de aprendizagem, atividades extracurriculares, agências governamentais e órgãos fiscalizadores, ou outras instituições de ensino superior internacionais para processos seletivos, nesse caso, conforme solicitação do estudante ou de seus representantes;
- b) Dos estudantes e de seus representantes legais, com empresas parceiras que prestem serviços de recordação fotográfica, para a finalidade de registro fotográfico das atividades regulares da CACIP e suas mantidas, como registro de atividades sociais e outros eventos;

c) Com Prestadores de serviços técnicos que operam a infraestrutura técnica de que a CACIP e suas mantidas necessitam para operacionalizar qualquer tipo de sistemas, sejam eletrônicos ou qualquer outro formato, em particular fornecedores que alojam, guardam, gerem e mantêm o Portal do ensino e/ou outros aplicativos, o seu conteúdo e os dados que processamos;

d) Dados do estudante, com Prestadores de serviços que disponibilizem plataforma de ensino, exclusivamente os essenciais para viabilizar aulas não-presenciais;

e) Dados imprescindíveis do estudante e/ou seu (s) responsável (eis), com prestadores de serviços técnicos para ajudar no marketing, na publicidade e na comunicação com os representantes legais dos estudantes, fazendo chegar a eles conteúdo personalizado;

f) Dados imprescindíveis para o cumprimento de uma obrigação legal, nos termos da legislação aplicável, ou para responder a um processo legal/judicial ou exercer direito legítimo e legal de cobrança de crédito;

g) Dados imprescindíveis para o legítimo interesse da instituição, ou o de terceiros, em matéria de segurança nacional, cumprimento da lei, contencioso, investigação criminal, proteção da segurança de qualquer pessoa, ou para impedir a morte ou danos físicos iminentes, desde que considerado que tal interesse não prevalece sobre os interesses ou direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos seus dados pessoais;

h) Compartilhamento de dados pessoais sensíveis dos estudantes com hospitais conveniados, atendimentos de emergência sempre que necessário para a salvaguarda da sua saúde.

### **TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS PESSOAIS**

Os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis coletados pela CACIP e suas mantidas sempre serão tratados com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, uma vez que a CACIP encontra-se sediada no Brasil. Contudo, as empresas subcontratadas, empresas prestadoras de serviços ou parceiras também podem estar sediadas ou podem realizar o tratamento de dados em outros países que não o Brasil, por exemplo, através do serviço de *cloud* (nuvem).

Nessas condições, a CACIP assume o compromisso de que as subcontratadas, empresas prestadoras de serviços ou parceiras, serão submetidas também às obrigações desta Política de Privacidade. Assim, ao concordar com esta Política de Privacidade, o titular concorda também que os dados pessoais e dados pessoais sensíveis podem estar sujeitos a transferências internacionais e declara-se ciente de todas as garantias aplicáveis ao tratamento no exterior.

## **ALTERAÇÕES DA POLITICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

Sempre que a CACIP decidir ou precisar alterar a forma que trata os dados pessoais, sua Política de Privacidade será igualmente atualizada. A CACIP reserva-se o direito de fazer alterações em suas práticas e na Política de Privacidade a qualquer tempo, desde que mantida a conformidade com a legislação vigente.

A recomendação da CACIP é no sentido de que os interessados acesse-a frequentemente ou sempre que houver dúvidas.

## **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL POR MEIO DO PORTAL DOS PAIS/ALUNOS**

Através desse serviço, os alunos e seus respectivos responsáveis, quando for o caso, Poderão atualizar alguns dados pessoais constantes no cadastro mantido pela CACIP e suas mantidas, no período de matrículas. Atualizações cadastrais não abrangidas pelo serviço do portal, poderão ser requeridas presencialmente e a qualquer tempo, junto à secretaria de cada uma das mantidas.

## **ENCARREGADO DA PRIVACIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Para contatar o encarregado da privacidade e da proteção de dados pessoais CACIP, deve-se utilizar o e-mail [protecaodedados@colegiofatima.com.br](mailto:protecaodedados@colegiofatima.com.br).

Porto Alegre, 22 de outubro de 2021.

**Congregação do Apostolado Católico Irmãs Palotinas – CACIP**