

	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

1. OBJETIVO

A presente Política de Proteção de Dados Pessoais e Compliance em Privacidade tem como objetivo principal estabelecer as diretrizes e o compromisso da SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA, com a **proteção da privacidade e a segurança das informações** de todos os titulares de dados (clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e outros). Buscamos assegurar a total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e as melhores práticas de mercado, promovendo uma cultura de respeito à privacidade e de uso ético dos dados em todas as nossas operações.

2. ESCOPO E APLICABILIDADE

Esta Política se aplica a todas as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA, independentemente do meio (físico ou digital), do local ou da forma de coleta, armazenamento ou processamento. Ela se destina a todos os nossos colaboradores, diretores, prestadores de serviços, parceiros e qualquer outra parte que tenha acesso ou trate dados pessoais em nome da SUPORTE.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS

Esta Política é baseada e deve ser interpretada em conformidade com as seguintes legislações e normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)
- Outras leis e regulamentos pertinentes à proteção de dados e privacidade no Brasil.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

A proteção de dados é uma responsabilidade compartilhada por todos na SUPORTE.

- **SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA. (Controladora):** É a responsável pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e por garantir a conformidade geral com esta Política e a LGPD.

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

- **Colaboradores e Terceiros:** Todos os indivíduos que, de alguma forma, acessam ou tratam dados pessoais em nome da SUPORTE têm a responsabilidade de cumprir esta Política e as diretrizes internas de segurança da informação.
- **Encarregado de Dados (DPO):** É o ponto focal para todas as questões relacionadas à proteção de dados, conforme detalhado na Seção 5.3.

Esta Política de Proteção de Dados Pessoais e Compliance em Privacidade estabelece as diretrizes e o compromisso da **SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA.** com a privacidade e a segurança das informações de todos os titulares de dados (clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e outros).

Na SUPORTE, entendemos que a proteção de dados é uma **transformação cultural**. Isso significa:

- **Privacidade desde a Concepção:** Integrar a proteção de dados em todas as etapas, desde o planejamento de um novo serviço ou produto até sua execução.
- **Privacidade por Padrão:** Garantir que a privacidade seja a configuração padrão em todas as nossas atividades e sistemas, promovendo ações contínuas de conscientização para toda a equipe.

5. CONCEITOS PRINCIPAIS DA LGPD (Baseado no Art. 5º da LGPD)

Para facilitar a compreensão, apresentamos os termos essenciais:

- **Dado Pessoal:** Qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa natural. Ex: nome, CPF, e-mail, telefone, endereço.
- **Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal que se refere a questões mais íntimas do titular e que, se tratado de forma inadequada, pode gerar discriminação. Ex: origem racial ou étnica, convicção religiosa, dados de saúde, dados genéticos ou biométricos.
- **Dado Anonimizado:** Dado que, por meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião, não permite mais identificar o titular.
- **Titular:** A pessoa natural (física) a quem o dado pessoal se refere.
- **Controlador:** A SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA., por ser a empresa que toma as decisões sobre como os dados pessoais são tratados.

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

- **Operador:** Pessoa natural ou jurídica (externa à SUPORTE) que realiza o tratamento de dados pessoais em nome e sob as instruções da SUPORTE.
- **Tratamento:** Toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, desde a coleta até a eliminação. Ex: coletar, armazenar, utilizar, acessar, transferir, excluir.

6. DOS FUNDAMENTOS DESTA POLÍTICA

Esta política se baseia nos seguintes princípios essenciais para a proteção de dados pessoais: a) Respeito à privacidade. b) Autodeterminação informativa (direito de controle sobre seus próprios dados). c) Liberdade de expressão, informação, comunicação e opinião. d) Inviolabilidade da intimidade, honra e imagem. e) Desenvolvimento econômico, tecnológico e inovação. f) Livre iniciativa, livre concorrência e defesa do consumidor. g) Direitos humanos, livre desenvolvimento da personalidade, dignidade e exercício da cidadania.

7. DOS PRINCÍPIOS APLICADOS AO TRATAMENTO DE DADOS

Em todas as nossas operações de tratamento de dados, observamos a boa-fé e os seguintes princípios, garantindo que suas informações sejam tratadas de forma ética e segura:

a) **Finalidade:** Coletamos e usamos dados apenas para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados a você, sem possibilidade de uso incompatível com essas finalidades. b) **Adequação:** O tratamento será sempre compatível com as finalidades informadas. c) **Necessidade:** Limitamos o tratamento ao mínimo necessário para a realização das finalidades, coletando apenas dados pertinentes, proporcionais e não excessivos. d) **Livre Acesso:** Você tem o direito de consultar de forma facilitada e gratuita sobre como e por quanto tempo seus dados estão sendo tratados, e sobre a integralidade deles. e) **Qualidade dos Dados:** Garantimos que seus dados sejam exatos, claros, relevantes e atualizados, conforme a necessidade para a finalidade do tratamento. f) **Transparência:** Fornecemos informações claras e acessíveis sobre o tratamento de seus dados e sobre quem está tratando-os, sempre protegendo nossos segredos comercial e industrial g) **Segurança:** Utilizamos medidas técnicas e administrativas robustas para proteger seus dados pessoais contra acessos não autorizados, perdas acidentais ou ilícitas, alteração, comunicação ou difusão. h) **Prevenção:** Adotamos medidas proativas para prevenir danos decorrentes do tratamento de dados pessoais. i) **Não Discriminação:** Não realizamos tratamento de dados para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos. j) **Responsabilização e Prestação de Contas:** Demonstramos, através de registros e documentos, que adotamos medidas eficazes para cumprir as normas de proteção de dados e a eficácia dessas medidas.

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

8. DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento de dados pessoais pela SUPORTE envolve qualquer operação com dados, como coleta, armazenamento, utilização e eliminação. Realizamos o tratamento de dados pessoais principalmente para as seguintes finalidades institucionais:

- **Relações com Colaboradores e Candidatos (Recursos Humanos):** Gestão de folha de pagamento, benefícios, recrutamento e seleção, cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- **Relações com Clientes e Contratantes:** Prestação de serviços (administração, gestão), emissão de contratos, faturamento, comunicação sobre serviços e suporte.
- **Relações com Fornecedores e Parceiros:** Gestão de contratos, pagamentos, comunicação e avaliação de serviços.
- **Comunicações e Marketing:** Envio de informações relevantes, notícias, convites para eventos e materiais promocionais, quando houver consentimento ou legítimo interesse.
- **Eventos:** Organização e participação em eventos, com registro de participantes e divulgação.
- **Segurança (Física e Tecnológica):** Monitoramento de acesso às instalações, segurança de redes e sistemas.
- **Cumprimento de Obrigações Legais e Regulatórias:** Atendimento a exigências da legislação aplicável e de órgãos reguladores.

8.1. Tipos de Dados Tratados

Para as finalidades acima, a SUPORTE pode tratar os seguintes tipos de dados pessoais, conforme a necessidade específica e o contexto:

- **Informações de Identificação Pessoal:** Nome completo, endereço residencial e comercial, telefone (fixo e celular), e-mail, nacionalidade.
- **Informações de Identificação Governamental:** CPF, RG, data de expedição do RG, número da CTPS, número do PIS/PASEP.
- **Dados de Identificação Eletrônica:** Endereço de IP, dados de cookies e logs de acesso (coletados automaticamente ao navegar em nossos sistemas ou site, para fins de segurança e funcionalidade).
- **Dados Pessoais Diversos:** Data de nascimento, sexo, estado civil, formação acadêmica, dados profissionais (cargo, departamento, histórico de carreira).

	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

- **Composição Familiar:** Nomes, datas de nascimento e parentesco de filhos e dependentes (especialmente para fins de benefícios e obrigações trabalhistas).
- **Vídeo e Imagem:** Fotos e imagens de segurança (câmeras em nossas instalações, quando aplicável e devidamente sinalizado).
- **Dados Sensíveis:** Origem racial ou étnica, dados de saúde (Ex: atestados médicos para afastamento, informações para gestão de benefícios de saúde), dados biométricos (Ex: biometria de acesso, se utilizada). O tratamento desses dados é sempre realizado com maior rigor, conforme as regras específicas da LGPD.

8.2. Das Bases Legais para Tratamento

O tratamento de dados pessoais pela SUPORTE é realizado estritamente com base nas hipóteses legais previstas na LGPD, tais como: a) **Consentimento do Titular:** Quando você nos dá sua autorização de forma clara e específica para uma finalidade determinada. b) **Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória:** Para atender a exigências da lei ou de órgãos reguladores (Ex: obrigações fiscais, trabalhistas). c) **Execução de Contrato ou Procedimentos Preliminares:** Quando o tratamento é necessário para cumprir um contrato com você ou para iniciar um procedimento relacionado a um contrato. d) **Exercício Regular de Direitos:** Para defender nossos direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais. e) **Proteção da Vida ou Incolumidade Física:** Em situações de emergência onde a proteção à vida de uma pessoa está em risco. f) **Tutela da Saúde:** Exclusivamente em procedimentos realizados por profissionais de saúde ou autoridade sanitária. g) **Interesses Legítimos do Controlador ou de Terceiros:** Quando o tratamento é para atender a um interesse legítimo da SUPORTE ou de parceiros, desde que não prevaleçam seus direitos e liberdades fundamentais. Isso pode incluir, por exemplo, aprimoramento de nossos serviços, marketing direto, suporte técnico, ou segurança da informação, sempre com transparência e buscando minimizar o impacto na sua privacidade. h) **Proteção ao Crédito:** Conforme a legislação aplicável.

8.3. Do Compartilhamento dos Dados

Seus dados pessoais poderão ser compartilhados, de forma segura e apenas quando estritamente necessário para as finalidades informadas e com base legal, com as seguintes entidades: a) **Setores Internos da SUPORTE:** Para a execução das finalidades institucionais e operacionais. b) **Órgãos da Administração Pública:** Para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias (Ex: Receita Federal, Ministério do Trabalho). c) **Instituições Financeiras e Seguradoras:** Para gestão de pagamentos, benefícios (salários, planos de saúde) e celebração de contratos. d) **Prestadores de Serviços e Parceiros:** Empresas que nos auxiliam na operação de nossos sistemas, serviços de TI, contabilidade, consultoria jurídica, segurança da informação, entre outros, sempre sob

	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

contrato que garanta a proteção e o tratamento adequado dos seus dados. Ex: Sistemas de folha de pagamento, empresas de TI. e) **Poder Judiciário ou Arbitral:** Para cumprimento de determinações judiciais ou extrajudiciais. f) **Outras Instituições ou Pessoas Singulares:** Somente mediante seu consentimento explícito, para finalidades específicas.

A SUPORTE exige de todos os terceiros que recebam dados pessoais que implementem medidas de segurança e privacidade rigorosas, conforme os termos de contratos de processamento de dados e acordos de confidencialidade.

8.4. Tratamento de Dados Sensíveis

A SUPORTE realiza o tratamento de dados sensíveis (Ex: raça, dados de saúde) com o máximo cuidado e apenas quando estritamente necessário e permitido pela LGPD. O tratamento ocorre:

- Com **consentimento específico** do titular ou de seu responsável legal, para finalidades bem definidas.
- **Sem necessidade de consentimento**, quando essencial para: cumprimento de obrigação legal ou regulatória, execução de políticas públicas, estudos de pesquisa (com anonimização, sempre que possível), exercício regular de direitos (em processos), proteção da vida, tutela da saúde (por profissionais de saúde ou autoridade sanitária) e prevenção à fraude.

8.5. Tratamento de Dados Pessoais de Crianças e Adolescentes

A SUPORTE, em algumas de suas atividades (Ex: dados de dependentes para fins trabalhistas, previdenciários e de benefícios), pode tratar dados pessoais de crianças e adolescentes. Nesses casos:

- O tratamento é realizado com base legal apropriada, como o **cumprimento de obrigação legal ou regulatória** (ex: leis trabalhistas e tributárias), quando o consentimento é dispensado.
- Em outras situações que envolvam crianças ou adolescentes, o tratamento será feito com o **consentimento específico e em destaque de um dos pais ou responsável legal**, sempre no melhor interesse da criança ou adolescente.

8.6. Do Término do Tratamento e Retenção de Dados

A SUPORTE trata seus dados pessoais apenas pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, respeitando as bases legais aplicáveis e as exigências de retenção legal e regulatória de documentos. O tratamento de dados pessoais é encerrado quando: a) A

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

finalidade para a qual os dados foram coletados é alcançada. b) Os dados deixam de ser necessários ou pertinentes para a finalidade específica. c) O titular solicita a revogação do consentimento (quando o consentimento for a base legal), desde que não haja outra base legal para a continuidade do tratamento. d) Há determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por violação das normas.

Após o término do tratamento, os dados pessoais serão eliminados de forma segura ou anonimizados, impedindo sua identificação, salvo as situações previstas em lei para sua conservação (Ex: cumprimento de obrigações legais, exercício de direitos em processos).

9. DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Para garantir a efetividade desta política, definimos as seguintes responsabilidades:

9.1. Do Controlador (SUPORTE DE ADMINISTRACAO GERENCIAL LTDA.) Como Controladora, a SUPORTE é responsável por: a) Manter registros detalhados de todas as operações de tratamento de dados pessoais que realiza. b) Elaborar relatórios de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD) para operações de alto risco, se aplicável. c) Orientar seus colaboradores e terceiros Operadores sobre as melhores práticas de tratamento de dados, de acordo com a LGPD e as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

9.2. Do Operador Operadores são pessoas ou empresas externas que tratam dados pessoais em nome da SUPORTE e sob suas instruções (Ex: empresas de software de gestão, escritórios de contabilidade). Eles devem seguir rigorosamente as orientações da SUPORTE e as exigências da LGPD.

9.3. Do Encarregado de Dados (DPO) O Encarregado de Dados da SUPORTE é o ponto de contato entre a empresa, os titulares dos dados e a ANPD. Ele é responsável por: a) Receber e responder às solicitações e reclamações dos titulares de dados. b) Atuar como canal de comunicação com a ANPD. c) Orientar todos os colaboradores da SUPORTE sobre as práticas de proteção de dados pessoais. d) Executar outras atribuições determinadas pela SUPORTE ou pela ANPD.

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

10. DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

Você, como titular de dados pessoais, possui os seguintes direitos, que podem ser exercidos a qualquer momento, mediante requisição ao nosso Encarregado de Dados: a) **Confirmação:** Saber se a SUPORTE trata dados pessoais seus. b) **Acesso:** Ter acesso aos dados pessoais seus que são conservados pela SUPORTE. c) **Correção:** Solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados. d) **Anonimização, Bloqueio ou Eliminação:** Pedir que dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD sejam anonimizados, bloqueados ou eliminados. e) **Portabilidade:** Solicitar a transferência de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, respeitados os segredos comercial e industrial da SUPORTE. f) **Eliminação:** Requirir a eliminação de dados pessoais tratados com base no seu consentimento (exceto quando a lei autorizar a conservação, mesmo sem consentimento). g) **Informação sobre Compartilhamento:** Receber informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a SUPORTE compartilha seus dados. h) **Informação sobre Não Consentimento:** Ser informado sobre a opção de não dar consentimento para o tratamento e as consequências dessa negativa. i) **Revogação do Consentimento:** Retirar seu consentimento a qualquer momento, o que não afetará a legalidade do tratamento realizado antes da revogação. j) **Reclamação:** Apresentar uma reclamação contra a SUPORTE junto à ANPD. k) **Oposição:** Opor-se a um tratamento de dados que você considere irregular e que tenha sido feito sem seu consentimento.

A SUPORTE se compromete a fornecer as informações de privacidade de forma facilitada e gratuita. Em solicitações de confirmação ou acesso, a resposta será imediata em formato simplificado, ou em prazo condizente com o determinado pela ANPD, por meio de declaração clara e completa. As informações poderão ser entregues por meio eletrônico ou impresso, a seu critério.

11. DAS BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E GOVERNANÇA

A SUPORTE, em conformidade com os princípios da LGPD e com as boas práticas de segurança da informação, garante que os dados pessoais coletados são tratados de forma íntegra, segura e confidencial.

a) **Medidas de Segurança:** Implementamos e mantemos medidas técnicas e administrativas apropriadas para proteger os dados pessoais, incluindo controles de acesso físico e lógico, criptografia (onde aplicável), firewalls, sistemas de backup e softwares de segurança atualizados. Essas medidas são continuamente revisadas para garantir a proteção contra acessos não autorizados, alterações, divulgações ou destruição acidental ou ilícita de dados. b) **Limitação de Acesso:** Os dados pessoais tratados são considerados sigilosos e somente são acessados por

	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

pessoas autorizadas e treinadas para lhes conferir o tratamento adequado, conforme suas responsabilidades e necessidade. c) **Retenção e Descarte Seguro:** Seus dados pessoais são mantidos pelo tempo necessário para as finalidades da coleta ou para cumprir requisitos legais. Após o término do período de retenção, os dados são excluídos de forma segura, ou anonimizados permanentemente. d) **Consequências do Não Consentimento:** Caso você retire seu consentimento para finalidades essenciais ao funcionamento de um serviço, algumas funcionalidades poderão ficar indisponíveis, mas você será previamente informado sobre as consequências. e) **Incidentes de Segurança:** Em caso de incidentes de segurança que envolvam dados pessoais e que possam gerar risco ou dano relevante, a ocorrência será comunicada imediatamente à ANPD e aos titulares envolvidos, conforme os prazos e requisitos definidos pela ANPD. A comunicação incluirá a descrição da natureza, os riscos, os titulares envolvidos e as medidas adotadas para o tratamento do incidente.

11.1. Auditorias e Melhoria Contínua

A SUPORTE, por intermédio de seu Encarregado de Dados e em observância aos princípios da LGPD (especialmente prevenção e prestação de contas), realizará auditorias internas anuais para verificar o cumprimento desta Política e das normas de proteção de dados. Essas auditorias garantem a melhoria contínua de nossas práticas e a atualização dos relatórios de conformidade.

12. ALTERAÇÕES À PRESENTE POLÍTICA

Esta Política de Proteção de Dados Pessoais e Compliance em Privacidade poderá ser alterada a qualquer tempo para se adequar a novas legislações, regulamentações ou para incorporar melhorias em nossas práticas. Recomenda-se que esta política seja consultada regularmente em nosso site https://suportegerencial.com.br/?page_id=3225 e que a data da última modificação seja verificada. Quaisquer alterações significativas serão comunicadas por outros meios apropriados, quando necessário.

 Suporte Gerencial	POLÍTICA	NÚMERO: PL-010-MT-INT
	ASSUNTO: POLÍTICA PROTEÇÃO DE DADOS	REVISÃO: 02
		VIGÊNCIA: 01/07/2027
ELABORADO POR: RECURSOS HUMANOS		APROVADO POR: DIRETORIA

13. UTILIZAÇÃO E COMPROMISSO

A proteção da privacidade e dos dados pessoais é um direito fundamental. Em um ambiente altamente dinâmico em relação às transformações tecnológicas e de informação, o uso de dados pessoais nas interações sociais e profissionais tornou-se o catalisador para que esse tema fosse normatizado e esse direito garantido.

Esta Política serve como um guia para promover uma cultura de privacidade e conscientização para todos que interagem com a SUPORTE. Lembre-se: todos que tratam dados pessoais são responsáveis por sua proteção, inclusive o próprio titular.



SUPORTE DE ADMINISTRAÇÃO GERENCIAL LTDA.
Assinatura do Responsável Legal