



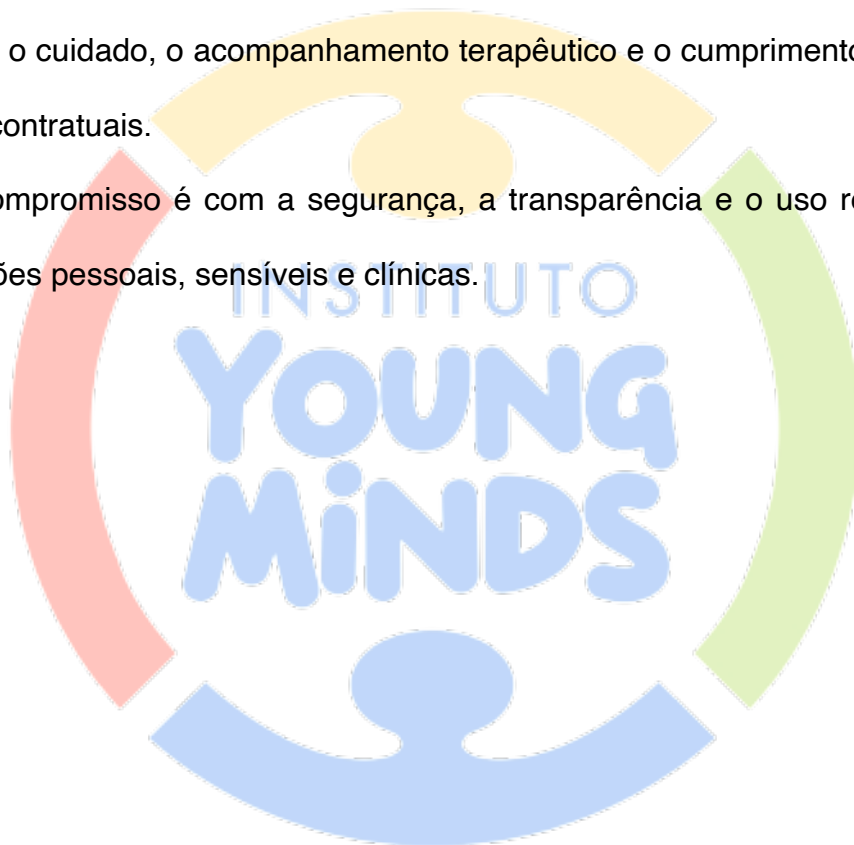
1. Política Geral de Proteção de Dados

Compromisso com a privacidade e proteção de dados

O Instituto Young Minds respeita a privacidade de seus pacientes, familiares e colaboradores, e cumpre rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

Todos os dados coletados, armazenados e tratados pela clínica têm como finalidade exclusiva o cuidado, o acompanhamento terapêutico e o cumprimento de obrigações legais e contratuais.

Nosso compromisso é com a segurança, a transparência e o uso responsável das informações pessoais, sensíveis e clínicas.





2. Matriz de Dados Pessoais Tratados

Tipo de Dado	Titular	Finalidade do Tratamento	Base Legal	Compartilhamento
Nome completo do paciente	Criança/ Adolescente	Identificação no prontuário	Execução de contrato	Profissionais da equipe técnica
Data de nascimento	Criança/ Adolescente	Cálculo de idade terapêutica	Execução de contrato	Equipe técnica
Nome dos responsáveis legais	Pais/ Responsáveis	Comunicação, autorizações	Execução de contrato / Obrigação legal	Secretaria, equipe de coordenação
E-mail e telefone dos responsáveis	Pais/ Responsáveis	Contato institucional e envio de devolutivas	Consentimento / Execução de contrato	Secretaria / Equipe técnica (limitado)
Dados de saúde (diagnóstico, laudos)	Criança/ Adolescente	Planejamento e execução terapêutica	Cumprimento de obrigação legal	Equipe técnica
Vídeos e imagens em atendimento	Criança	Registro técnico e supervisão interna	Consentimento	Restrito à equipe
Dados de pagamento	Pais/ Responsáveis	Cobrança e emissão de recibos	Execução de contrato / Obrigação legal	Área financeira / Contabilidade externa
Dados de colaboradores	Equipe	RH e obrigações legais	Obrigação legal / Execução de contrato	Departamento Pessoal / Contador

3. Fluxo de Processos e Ciclo de Vida dos Dados

1. Coleta

- Realizada no momento da matrícula, via ficha cadastral física ou digital.
- Responsáveis assinam o Termo de Consentimento LGPD no ato da matrícula.

2. Armazenamento

- Dados físicos armazenados em armário trancado, com acesso restrito.
- Dados digitais protegidos por senha, em sistema seguro e com backup em nuvem criptografada.

3. Acesso

- Acesso aos dados clínicos restrito apenas à equipe técnica envolvida no caso.
- Demais dados (financeiros, administrativos) são acessíveis somente aos setores responsáveis.

4. Compartilhamento

- Nenhum dado é compartilhado com terceiros sem autorização expressa dos responsáveis. Parceiros, como por exemplo, aplicativos para medir a evolução clínica dos pacientes, podem ser utilizados pela empresa, desde que haja consentimento da família com relação a transmissão, distribuição e processamento dos dados nos termos estabelecidos em contrato.
- Quando necessário, solicita-se nova autorização formal.

5. Retenção

- Dados clínicos são armazenados por até 20 anos após a última sessão (conforme orientação ética).
- Dados administrativos e financeiros são retidos conforme exigência legal da Receita Federal.

6. Eliminação

- Após os prazos legais, os dados são destruídos de forma segura (trituração de papel / exclusão digital com software seguro).

4. Medidas de Segurança Adotadas

- **Controle de acesso físico e digital**
- **Senhas criptografadas com troca periódica**
- **Backup diário em nuvem segura**
- **Treinamentos periódicos para a equipe sobre LGPD e sigilo profissional**
- **Assinatura de Termos de Confidencialidade por todos os colaboradores**
- **Monitoramento interno de acessos e tentativas de quebra de segurança**

5. Direitos dos Titulares (pais e pacientes)

Os responsáveis podem, a qualquer momento:

- Solicitar acesso aos dados armazenados;
- Corrigir dados incompletos ou desatualizados;
- Revogar o consentimento (quando aplicável);
- Solicitar a exclusão de dados, respeitados os limites legais.

Pedidos podem ser feitos por e-mail: contato@institutoyoungminds.com.br

O Instituto se compromete a responder em até 15 dias úteis, conforme legislação.