

Termo para Dados de Crianças e Check-in Infantil

Versão **1.0** · vigente desde a publicação original · B-YOU CREATIVE LTDA · CNPJ 20.947.852/0001-06

Este documento integra o conjunto de documentos oficiais do Ponte para Igrejas e deve ser lido em conjunto com os demais documentos aplicáveis ao serviço. A versão vigente está sempre disponível em ponteparaigrejas.com.br/documentos-legais.

1 Objetivo

Este Termo estabelece cuidados específicos para o uso de dados de crianças e adolescentes no Ponte para Igrejas, especialmente nos módulos Infantil, Check-in Infantil, Eventos, Secretaria e demais funcionalidades que possam envolver menores de idade.

2 Responsabilidade da igreja

A igreja contratante é responsável por decidir quais dados de crianças e adolescentes serão cadastrados, por qual finalidade, quem poderá acessá-los e por quanto tempo serão mantidos. Ao utilizar o Ponte para atividades infantis, a igreja deve observar o melhor interesse da criança e adolescente, coletar apenas dados necessários e garantir que responsáveis legais estejam adequadamente informados sobre o uso das informações.

3 Dados que podem ser cadastrados

A igreja poderá cadastrar informações como nome da criança, idade ou data de nascimento, responsáveis autorizados, telefones de contato, grau de parentesco, informações relevantes para segurança, restrições, alergias, observações necessárias, presença, check-in, check-out e participação em aulas, cultos, eventos ou atividades infantis. O Ponte recomenda que a igreja evite registrar informações excessivas, íntimas ou desnecessárias para o cuidado, identificação, segurança e organização da atividade.

4 Finalidades permitidas

Os dados de crianças e adolescentes devem ser utilizados para finalidades legítimas e necessárias, como identificação, controle de entrada e saída, segurança, contato com responsáveis, organização de turmas, registro de presença, gestão de eventos, cuidado em situações específicas e comunicação relacionada às atividades da igreja. O uso desses dados para finalidade incompatível, exposição pública indevida, comunicação não autorizada ou compartilhamento sem necessidade é responsabilidade da igreja e deve ser evitado.

5 Responsáveis legais

A igreja deve definir procedimentos internos para cadastrar responsáveis legais, contatos autorizados, pessoas aptas a retirar a criança e informações necessárias para validação no check-in e check-out. Quando necessário, a igreja deve obter autorização adequada dos responsáveis para cadastro e uso dos dados, conforme sua rotina, legislação aplicável e políticas internas.

6 Acesso restrito

O acesso a dados de crianças e adolescentes deve ser restrito a pessoas autorizadas pela igreja, especialmente equipes do ministério infantil, liderança responsável, secretaria ou gestores com necessidade real de acesso. A igreja deve revisar permissões periodicamente e remover acessos de voluntários, líderes ou usuários que não atuem mais na área infantil ou que não precisem acessar essas informações.

7 Informações de saúde e cuidados específicos

Dados sobre alergias, restrições alimentares, necessidades especiais, medicações, condições de saúde ou cuidados específicos devem ser cadastrados apenas quando necessários para segurança e cuidado da criança. Essas informações devem ter acesso limitado e não devem ser compartilhadas em grupos, prints, planilhas ou canais externos sem necessidade e autorização adequada.

8 Check-in e check-out

O módulo de check-in infantil tem a finalidade de apoiar a organização e segurança da entrada e saída de crianças nas atividades da igreja. A igreja deve conferir os dados cadastrados, orientar a equipe, validar responsáveis autorizados e manter procedimentos compatíveis com sua realidade local. O Ponte é ferramenta de apoio e não substitui a responsabilidade presencial da igreja na conferência, cuidado, supervisão e segurança das crianças.

9 Comunicação com responsáveis

A igreja deve utilizar dados de contato dos responsáveis apenas para finalidades compatíveis com a atividade infantil, segurança, comunicação de presença, avisos relevantes, eventos e situações relacionadas ao cuidado da criança. É recomendável que mensagens contenham apenas as informações necessárias e não exponham dados sensíveis de outras crianças ou famílias.

10 Imagens e exposição pública

Caso a igreja utilize imagens, fotos, vídeos ou registros públicos de crianças, deverá observar autorizações, políticas internas e legislação aplicável. O Ponte não autoriza por si só o uso público de imagem de crianças. A publicação em redes sociais, site, materiais promocionais ou transmissões é responsabilidade da igreja e deve observar cuidados próprios.

11 Exportação e compartilhamento

A exportação de listas, relatórios ou dados de crianças deve ser limitada a pessoas autorizadas e finalidades necessárias. Arquivos exportados devem ser protegidos e eliminados quando não forem mais necessários. O compartilhamento por aplicativos externos, planilhas, mensagens ou impressões físicas aumenta riscos e deve ser feito com cautela.

12 Incidentes ou suspeitas

Suspeitas de acesso indevido, perda de lista, envio errado, compartilhamento indevido ou exposição de dados de crianças devem ser comunicadas imediatamente aos responsáveis internos da igreja e ao Ponte quando envolver a plataforma. O Ponte poderá apoiar tecnicamente a investigação e contenção conforme os registros disponíveis e responsabilidades aplicáveis.

13 Contato

Para dúvidas sobre privacidade, dados de crianças ou segurança, utilize gestao@ponteparaigrejas.com.br. Para dúvidas operacionais do módulo infantil ou check-in, utilize o suporte dentro do sistema ou o e-mail contato@ponteparaigrejas.com.br.