

# LGPD

**LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

LEI 13.709/2018



Hudson Souza

**ORGANIZAÇÕES**

**RELIGIOSAS**

Introdução a

**LGPD NAS  
INSTITUIÇÕES  
RELIGIOSAS**

—  
Hudson de Souza

# 1. Introdução

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) entrou em vigor no Brasil com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade. Embora muitas vezes associada ao setor empresarial, essa legislação também se aplica a instituições religiosas — que lidam diariamente com informações pessoais de fiéis, visitantes, voluntários e colaboradores.

Esta cartilha foi criada para ajudar organizações religiosas a compreenderem, de forma simples e prática, o que é a LGPD, por que ela existe, como ela se aplica ao contexto religioso e o que pode ser feito para se adequar à lei. O objetivo é promover uma cultura de respeito à privacidade, fortalecer a confiança entre líderes e fiéis, e garantir que a missão espiritual da organização seja exercida com responsabilidade e segurança.

Vamos juntos entender como a fé e a proteção de dados podem caminhar lado a lado.

## 2. O que é a LGPD?

A LGPD — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) — é uma legislação brasileira que estabelece regras sobre como os dados pessoais devem ser coletados, usados, armazenados e compartilhados.

Ela foi criada para proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade de cada pessoa. Isso significa que qualquer informação que identifique alguém — como nome, telefone, endereço, religião, entre outros — deve ser tratada com responsabilidade e respeito.

### A LGPD também define o que são:

- **Dados pessoais:** informações que identificam alguém, como nome, CPF, telefone ou e-mail.
- **Dados sensíveis:** dados mais delicados, como religião, saúde ou orientação sexual. Exigem mais cuidado.
- **Titular dos dados:** é a pessoa dona das informações — como membros, visitantes ou voluntários.
- **Controlador:** quem decide como os dados serão usados. Pode ser o líder ou a administração da igreja.
- **Operador:** quem executa as tarefas com os dados, como secretários ou empresas contratadas.
- **Encarregado (DPO):** pessoa responsável por cuidar da proteção de dados e atender dúvidas. Serve como ponte entre a igreja, os fiéis e a autoridade de proteção de dados.
- **Tratamento de dados:** qualquer ação com os dados — coletar, guardar, usar, compartilhar ou excluir.

A LGPD se aplica a qualquer organização que trate dados pessoais, mesmo sem fins lucrativos. Isso inclui igrejas, templos, comunidades religiosas, associações espirituais e qualquer entidade que lide com informações de pessoas.

### 3. Por que a LGPD foi criada?

A LGPD foi criada para proteger a privacidade das pessoas em um mundo cada vez mais digital. Com o avanço da tecnologia, ficou muito fácil coletar, armazenar e compartilhar informações pessoais — e isso trouxe riscos, como vazamentos de dados, uso indevido e falta de controle por parte dos cidadãos.

A lei surgiu para garantir que todos tenham o direito de saber como seus dados estão sendo usados e para exigir que organizações — inclusive religiosas — tratem essas informações com responsabilidade e respeito.

#### Motivos principais da criação da LGPD

- **Proteger a privacidade dos cidadãos:** garantir que cada pessoa tenha controle sobre seus dados.
- **Evitar abusos e vazamentos:** impedir que informações sejam usadas sem autorização ou de forma indevida.
- **Promover transparência:** exigir que as organizações informem claramente como e por que coletam dados.
- **Alinhar o Brasil a normas internacionais:** como o Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR) da União Europeia.
- **Fortalecer a confiança:** entre instituições e pessoas, criando um ambiente mais ético e seguro.

No contexto religioso, isso significa cuidar com carinho das informações dos fiéis, respeitando sua fé e sua privacidade.

## 4. Para que serve a LGPD?

A LGPD serve como um conjunto de regras que orienta o uso responsável de dados pessoais. Ela ajuda organizações religiosas a proteger as informações dos fiéis, visitantes, voluntários e colaboradores, promovendo uma cultura de respeito, ética e segurança.

### Funções práticas da LGPD nas instituições religiosas

#### **Organizar o uso de dados:**

A LGPD obriga a instituição a mapear quais dados são coletados, por que são coletados e como são armazenados. Isso evita confusões e melhora a gestão interna.

Exemplo: Saber que o cadastro de membros contém nome, telefone, data de nascimento e religião — e garantir que esses dados estejam protegidos.

#### **Evitar riscos legais e éticos**

A lei ajuda a prevenir situações como vazamento de dados, envio de mensagens sem autorização ou exposição indevida de informações sensíveis.

Exemplo: Não divulgar publicamente a lista de doadores sem o consentimento deles.

#### **Guiar decisões com responsabilidade**

Com a LGPD, líderes e voluntários têm mais segurança ao lidar com dados sensíveis, como convicções religiosas ou informações de saúde.

Exemplo: Ao organizar visitas a enfermos, garantir que os dados de saúde sejam tratados com sigilo e cuidado.

#### **Fortalecer a confiança com os fiéis**

Quando os dados são tratados com ética, os membros se sentem respeitados e protegidos, o que reforça o vínculo com a comunidade.

Exemplo: Um fiel que sabe que seus dados estão seguros tende a participar mais das atividades e confiar na liderança.

## 5. Como a LGPD se aplica às organizações religiosas?

As organizações religiosas também precisam seguir a LGPD, mesmo que não tenham fins lucrativos. Isso porque elas lidam com dados pessoais e sensíveis de fiéis, visitantes, voluntários, funcionários e parceiros — e esses dados devem ser protegidos com responsabilidade.

### Exemplos de dados tratados por instituições religiosas:

- Nome, telefone, e-mail e endereço de membros
- Informações sobre batismos, casamentos, confissões ou aconselhamentos
- Dados financeiros de doações ou contribuições
- Registros de participação em eventos, cultos ou grupos
- Dados de saúde em ações sociais ou visitas hospitalares
- Preferências de comunicação (WhatsApp, e-mail, ligações)

### Atividades comuns que envolvem tratamento de dados

- Cadastro de novos membros ou visitantes
- Envio de mensagens sobre cultos, eventos e campanhas
- Organização de grupos de oração, estudos ou voluntariado
- Arrecadação de doações e emissão de recibos
- Divulgação de fotos e vídeos de eventos nas redes sociais

### Pontos de atenção:

- A fé declarada é considerada dado sensível pela LGPD e exige cuidado redobrado.
- O uso de dados deve ser feito com consentimento claro e para finalidades específicas.
- A organização deve garantir segurança no armazenamento e acesso às informações.
- É importante ter transparência com os fiéis sobre como seus dados são usados

A LGPD não impede a missão religiosa — ela ajuda a exercê-la com mais ética, respeito e confiança.

## Agentes da LGPD

- **Titular:** pessoa a quem os dados pertencem (membro, visitante, voluntário).
- **Controlador:** quem decide como e por que os dados serão usados (liderança ou administração).
- **Operador:** quem executa o tratamento dos dados (secretários, voluntários, empresas contratadas).
- **Encarregado (DPO):** responsável por cuidar da proteção de dados e atender dúvidas dos titulares.
- **ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados):** órgão público que fiscaliza, orienta e aplica sanções relacionadas à LGPD.

## Ciclo de vida dos dados:

Os dados passam por várias etapas dentro da organização:

- **Coleta:** quando a pessoa fornece seus dados (cadastro, inscrição, doação).
- **Armazenamento:** os dados são guardados em sistemas, planilhas ou arquivos físicos.
- **Uso:** os dados são utilizados para fins específicos (comunicação, organização de eventos, emissão de recibos).
- **Compartilhamento:** se necessário, os dados podem ser compartilhados com terceiros (ex: contabilidade), sempre com base legal.
- **Atualização:** os dados devem ser mantidos corretos e atualizados.
- **Eliminação:** quando não forem mais necessários ou houver solicitação do titular, os dados devem ser excluídos com segurança.

## 6. Como é a LGPD na prática?

Aplicar a LGPD no dia a dia de uma organização religiosa significa entender como os dados são tratados, quem são os responsáveis por esse tratamento, quais valores devem guiar esse processo e em que situações ele é permitido. Vamos por partes:

### O que são dados pessoais e seus tipos

- **Dados pessoais:** qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa. Exemplo: nome, CPF, telefone, endereço, e-mail.
- **Dados pessoais sensíveis:** informações que revelam aspectos íntimos e exigem cuidado especial. Exemplo: religião, saúde, orientação sexual, origem racial.

No contexto religioso, a fé declarada é considerada dado sensível e deve ser tratada com atenção redobrada.

### Ciclo de vida dos dados

- Os dados passam por várias etapas dentro da organização:
- **Coleta:** quando a pessoa fornece seus dados (cadastro, inscrição, doação).
- **Armazenamento:** os dados são guardados em sistemas, planilhas ou arquivos físicos.
- **Uso:** os dados são utilizados para fins específicos (comunicação, organização de eventos, emissão de recibos).
- **Compartilhamento:** se necessário, os dados podem ser compartilhados com terceiros (ex: contabilidade), sempre com base legal.
- **Atualização:** os dados devem ser mantidos corretos e atualizados.
- **Eliminação:** quando não forem mais necessários ou houver solicitação do titular, os dados devem ser excluídos com segurança.

## Princípios da LGPD

### 1. Finalidade

O tratamento deve ter propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

### 2. Adequação

Os dados tratados devem ser compatíveis com a finalidade informada ao titular.

### 3. Necessidade

Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades.

### 4. Livre acesso

Garantia aos titulares de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e duração do tratamento.

### 5. Qualidade dos dados

Garantia de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados.

### 6. Transparência

Informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre o tratamento e os responsáveis.

### 7. Segurança

Adoção de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais.

### 8. Prevenção

Adoção de medidas para prevenir danos em virtude do tratamento de dados.

### 9. Não discriminação

Proibição do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

### 10. Responsabilização e prestação de contas

Demonstração da adoção de medidas eficazes para o cumprimento da LGPD

## Bases Legais da LGPD com Artigos e Aplicações em Igrejas

Nº	Base Legal	Artigo da LGPD	Aplicações Comuns em Igrejas
1	Consentimento	Art. 7º, I	Cadastro de fiéis, envio de boletins, participação em eventos, coleta de fotos e vídeos.
2	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Art. 7º, II	Emissão de recibos de doações, obrigações fiscais, registros contábeis.
3	Execução de políticas públicas	Art. 7º, III	Parcerias com o poder público em ações sociais, campanhas de vacinação, distribuição de alimentos.
4	Realização de estudos por órgão de pesquisa	Art. 7º, IV	Pesquisas internas sobre perfil dos membros, desde que os dados estejam anonimizados.
5	Execução de contrato	Art. 7º, V	Contratos com funcionários, prestadores de serviços, músicos, professores de escola bíblica.
6	Exercício regular de direitos	Art. 7º, VI	Defesa em processos judiciais, administrativos ou arbitrais envolvendo a igreja.
7	Proteção da vida ou da incolumidade física	Art. 7º, VII	Atendimento emergencial durante eventos, proteção de crianças e idosos.
8	Tutela da saúde	Art. 7º, VIII	Ações de saúde promovidas pela igreja, como atendimento médico voluntário.
9	Interesse legítimo do controlador	Art. 7º, IX	Envio de convites para cultos, eventos, campanhas de arrecadação, desde que respeite os direitos do titular.
10	Proteção do crédito	Art. 7º, X	Avaliação de crédito em convênios, mensalidades de cursos ou serviços oferecidos pela igreja.

### Tratamento de Dados Sensíveis (Art. 11 da LGPD)

As convicções religiosas são consideradas dados pessoais sensíveis. O tratamento desses dados exige:

**Consentimento específico e destacado do titular** (Art. 11, I); ou  
Estar enquadrado em hipóteses legais como cumprimento de obrigação legal, proteção da vida, tutela da saúde, entre outras.

## 7. Como se adequar à LGP

A adequação à LGPD é um processo que exige planejamento, responsabilidade e, sempre que possível, apoio técnico especializado. Abaixo estão os principais passos para que igrejas e entidades religiosas se adequem à lei com segurança e ética:

### Procure apoio profissional especializado

É altamente recomendável contar com um profissional da área, como um Data Protection Officer (DPO) ou especialista em compliance e proteção de dados.

Esse profissional irá orientar a entidade em todas as etapas da adequação: mapeamento de dados, elaboração de políticas, treinamento e comunicação com os titulares.

**DPO as a Service:** Igrejas podem contratar um DPO externo, por meio de empresas ou consultores especializados, que atuam como encarregado de dados de forma terceirizada.

**Alternativa acessível:** Caso a igreja não tenha condições de contratar um DPO, é possível nomear um membro interno com perfil técnico ou administrativo para atuar como encarregado. Nesse caso, é essencial:

### 1: Diagnóstico inicial

Antes de qualquer medida prática, é essencial realizar um diagnóstico para entender:

Quais dados pessoais são coletados: nome, telefone, e-mail, CPF, convicção religiosa, histórico de participação.

Onde esses dados estão armazenados: planilhas, sistemas, arquivos físicos, aplicativos de mensagens.

Quem tem acesso aos dados: líderes, voluntários, funcionários, prestadores de serviço.

Como os dados são usados: comunicação com fiéis, organização de eventos, controle de doações, envio de boletins.

Quais riscos existem: falta de controle de acesso, ausência de consentimento, compartilhamento indevido, perda de dados.

O diagnóstico pode ser feito internamente ou com apoio de um profissional especializado. Ele serve como base para todas as etapas seguintes da adequação.

## **2: Treinamento e Comitê de Proteção de Dados**

Indicada para igrejas de médio e grande porte, com múltiplas áreas, filiais ou grande volume de dados, que seja criado o Comitê, escolhendo um líder de cada departamento para participar do treinamento de adequação, e Start da adequação.

Antes de iniciar qualquer ação prática de adequação, é essencial realizar um treinamento introdutório com os líderes e responsáveis da organização religiosa. Esse momento é o ponto de partida para criar uma cultura de proteção de dados e formar o comitê que conduzirá o processo.

### **Objetivos do treinamento**

- Apresentar os fundamentos da LGPD e sua importância no contexto religioso.
- Explicar os conceitos-chave: dados pessoais, dados sensíveis, titular, controlador, encarregado.
- Sensibilizar os líderes sobre riscos, responsabilidades e boas práticas.
- Preparar os participantes para identificar vulnerabilidades e propor soluções.
- Selecionar os membros que irão compor o Comitê de Proteção de Dados.

### 3: Mapeamento de Dados

O mapeamento é o processo de identificar e documentar todos os fluxos de dados pessoais dentro da igreja ou entidade religiosa. Ele deve ser conduzido pelo comitê de proteção de dados ou pelo encarregado (DPO), com apoio dos líderes e voluntários.

#### Etapas do Mapeamento

##### Identificação dos dados coletados

**Dados comuns:** nome, telefone, e-mail, CPF, endereço.

**Dados sensíveis:** convicção religiosa, estado de saúde, origem racial, fotos e vídeos.

**Dados financeiros:** valor de doações, contas bancárias, comprovantes

##### Fontes de coleta

Fichas de cadastro de membros.

Formulários de eventos, cursos, retiros.

Aplicativos de comunicação (WhatsApp, e-mail, redes sociais).

Sistemas internos ou planilhas..

##### Finalidade do uso

Organização de cultos e eventos.

Comunicação com fiéis.

Controle de doações e contribuições.

Apoio espiritual e social.

##### Local de armazenamento

Arquivos físicos (pastas, fichários).

Computadores, celulares, sistemas online.

Nuvem (Google Drive, OneDrive, etc.).

##### Quem acessa os dados

Pastores e líderes de ministério.

Voluntários administrativos.

Prestadores de serviço (contabilidade, TI).

##### Compartilhamento externo

Com órgãos públicos (quando exigido).

Com empresas terceirizadas (ex: gráficas, plataformas de envio de e-mails).

Com outras igrejas ou ministérios (somente com consentimento).

##### Tempo de retenção

Por quanto tempo os dados são mantidos.

Critérios para descarte ou anonimização.

#### **4. Classificação dos dados e definição de prioridades**

- Identifique quais dados são sensíveis (como convicção religiosa, saúde, origem racial).
- Classifique os dados por grau de risco e importância.
- Priorize os processos que envolvem maior volume ou sensibilidade para adequação imediata.

#### **5. Elaboração ou revisão de documentos**

- Política de Privacidade: documento que informa aos titulares como seus dados são tratados.
- Termos de Consentimento: formulários claros e objetivos para autorizar o uso de dados.
- Contratos e convênios: incluir cláusulas de proteção de dados em acordos com funcionários, voluntários e prestadores.

#### **6. Implementação de medidas de segurança**

- Controle de acesso aos dados (senhas, perfis de usuário, restrições).
- Criptografia de arquivos e sistemas.
- Backup seguro e rotina de atualização.
- Proteção física de arquivos impressos (armários trancados, acesso restrito).

#### **7. Criação de canal de atendimento ao titular**

- Estabeleça um canal para que os titulares possam:  
Solicitar/ Revogar consentimentos/Fazer reclamações ou sugestões.

#### **8. Plano de monitoramento e revisão**

- Estabeleça uma rotina de revisão dos processos e documentos.
- Realize reuniões periódicas do comitê.
- Atualize os registros conforme mudanças legais ou operacionais.

Mensagem para líderes: A proteção de dados é uma prática contínua. Mais do que cumprir uma lei, é demonstrar respeito, cuidado e responsabilidade com cada pessoa que confia sua história à comunidade de fé

## 8. DICAS PRÁTICAS PARA AS IGREJAS SE ADEQUAREM A LGPD

Para facilitar a compreensão da LGPD no dia a dia das organizações religiosas, vamos apresentar a seguir uma série de situações comuns vivenciadas nas igrejas, acompanhadas de sugestões práticas que ajudam a aplicar os princípios da lei com responsabilidade e respeito à privacidade dos fiéis.

Essas dicas não substituem a análise jurídica ou técnica, mas servem como orientações iniciais para líderes, voluntários e administradores que desejam tornar suas práticas mais seguras e alinhadas à legislação.

A ideia é tornar o conteúdo acessível e aplicável à realidade das igrejas — desde as pequenas comunidades até grandes ministérios com múltiplas áreas de atuação.

As situações abordadas envolvem atividades como:

- Cadastro de membros e visitantes
- Comunicação por WhatsApp, e-mail e redes sociais
- Registro de doações e contribuições
- Organização de eventos, cultos e ações sociais
- Uso de fotos e vídeos em materiais de divulgação
- Armazenamento de dados em sistemas, planilhas ou arquivos físicos
- Atendimento pastoral e apoio espiritual
- Contratos com prestadores de serviço e voluntários

Cada dica será apresentada com foco em boas práticas, cuidados necessários e formas simples de aplicar os princípios da LGPD sem comprometer a missão da igreja.

Lembrando que proteger os dados dos fiéis é também proteger suas histórias, sua confiança e sua dignidade — valores que estão no coração de qualquer comunidade de fé.

AÇÃO	SITUAÇÃO	SUGESTÃO
VISITANTES	Formulários com informações dos visitantes para futuros contatos.	Incluir uma autorização do visitante para utilização específica daqueles dados (exemplos: para contatos telefônicos, e-mail, WhatsApp, etc.). Bem como informá-lo sobre qual a finalidade de obtenção destes dados e onde serão armazenados e por quanto tempo.
ROL DE MEMBROS	Dados pessoais dos membros no rol	Incluir uma autorização do membro para utilização específica daqueles dados (exemplos: para contatos telefônicos, e-mail, WhatsApp, etc.). Bem como informá-lo sobre qual a finalidade de obtenção destes dados e onde serão armazenados e por quanto tempo. Evite colher e manter dados desnecessários (que nunca serão utilizados. Ex. Cidade de Nascimento, etc.). Mantenha somente informações que serão úteis, preferencialmente, dados não sensíveis. Não venda/ceda para terceiros os dados do Rol de Membros.
TERMO DE CONSENTIMENTO DOS MEMBROS	Dados pessoais dos membros no rol	Colher assinatura do membro num documento que poderá ser um TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.
EX-MEMBROS	Manutenção de dados pessoais de ex-membros que não autorizaram.	Só deve ser mantido dados no Rol de Membros de pessoas que autorizaram expressamente. Nas situações de pessoas que não são mais membros, ou não autorizaram, caso a Igreja queira manter os dados para fins históricos e/ou estatísticos, a sugestão é tornar os dados anonimizados. Ou seja, utilizar meios técnicos dos quais o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. Não venda/ceda para terceiros os dados dos ex-membros.
PESSOAS FALECIDAS	Manutenção de dados pessoais de ex-membros que não autorizaram.	Só deve ser mantido dados no Rol de Membros de pessoas que autorizaram expressamente. Nas situações de pessoas que não são mais membros, ou não autorizaram, caso a Igreja queira manter os dados para fins históricos e/ou estatísticos, a sugestão é tornar os dados anonimizados. Ou seja, utilizar meios técnicos dos quais o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. Não venda/ceda para terceiros os dados dos ex-membros.
SITES/REDES SOCIAIS/APLICATIVOS	Política de Privacidade	Incluir no site um texto com a Política de Privacidade que relate as práticas realizadas pelo site/aplicativo em relação às informações de seus visitantes. É preciso esclarecer como esses dados serão utilizados e para que finalidades e, ainda, se a Igreja vai repassá-los para instituições/empresas parceiras, por exemplo. Neste espaço também deve conter o nome e dados de contatos (e-mail, WhatsApp e telefone) do Encarregado de Proteção de Dados para solicitações e esclarecimento de dúvidas dos interessados;

AÇÃO	SITUAÇÃO	SUGESTÃO
SITES/REDES SOCIAIS/APLICATIVOS	Política de Privacidade	Incluir no site um texto com a Política de Privacidade que relate as práticas realizadas pelo site/aplicativo em relação às informações de seus visitantes. É preciso esclarecer como esses dados serão utilizados e para que finalidades e, ainda, se a Igreja vai repassá-los para instituições/empresas parceiras, por exemplo. Neste espaço também deve conter o nome e dados de contatos (e-mail, WhatsApp e telefone) do Encarregado de Proteção de Dados para solicitações e esclarecimento de dúvidas dos interessados;
SITES APLICATIVOS	Uso de cookies.	Caso o site/aplicativo utilize cookies (informações de navegação no site, sobre as páginas visitadas, fontes de tráfego, localização, entre outras) solicite o “aceite” do internauta no início da navegação. Esclareça como esses dados serão utilizados e para que finalidades e, ainda, se a Igreja vai repassá-los para instituições/empresas parceiras, por exemplo. Também, informe sobre onde os dados serão armazenados e por quanto tempo.
SITES/REDES SOCIAIS/APLICATIVOS	Formulários com dados pessoais.	Caso no Site /Rede Social/Aplicativo tenha formulários para o internauta preencher com os seus dados pessoais, esclareça como esses dados serão utilizados e para que finalidades e, ainda, se a Igreja vai repassá-los para instituições/empresas parceiras, por exemplo. Também, evite colher informações que não serão utilizadas. Caso venha colher, inclua uma autorização para utilização específica daqueles dados (exemplos: para contatos telefônicos, e-mail, WhatsApp, etc.), assim como informá-lo sobre onde serão armazenados e por quanto tempo.
FOTOS E FILMAGENS	Imagens de cultos e eventos e a manutenção em arquivos e/ou divulgação no site e/ou redes sociais da Igreja	Afixe avisos no templo de que o culto ou evento está sendo filmado e fotografado. É aconselhável manter uma área no templo onde não serão realizadas fotos e filmagens (esse local deve ser informado nos avisos no templo). Restrinja as imagens ao palco/púlpito e colha autorização específica das pessoas que irão aparecer nas imagens. Evite imagens destacadas de pessoas famosas, de menores e de cenas que possam ser consideradas como constrangedoras.
COMUNICAÇÃO E MARKETING	Envio de correspondências, e-mails, WhatsApp, telefonemas, etc.	Respeite as boas práticas no tratamento de informações das pessoas, como aqueles que desejam não receber os comunicados da Igreja, e não adicione automaticamente pessoas à lista de contatos de e-mail, WhatsApp, etc.; Observe as questões de direitos autorais das imagens e músicas; Colha autorização específica das pessoas que irão aparecer nas imagens.

AÇÃO	SITUAÇÃO	SUGESTÃO
INFORMAÇÕES FINANCEIRAS	Algumas Igrejas mantêm e até divulgam informações financeiras dos membros, dizimistas, patrocinadores, ofertantes, contribuintes, etc.	Reavaliar a necessidade da manutenção dessa informação, objetivando a dispensa de obtê-la. Caso julgue importante a divulgação desta informação, estude a possibilidade de anonimizá-la (utilizar meios técnicos dos quais o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. Ou seja, criar um código).
ATAS E CORRESPONDÊNCIAS	Dados pessoais em atas e correspondências.	Evite a inclusão de dados desnecessários nos documentos (número de documentos pessoais, filiação, etc.) e redobre o cuidado com dados sensíveis, como por exemplo: motivo da disciplina/exclusão do membro, se a pessoa é membro ou não da Igreja, datas de admissão, da exclusão, etc.
FICHAS DE INSCRIÇÕES EM EVENTOS	Dados pessoais em atas e correspondências.	Evite a inclusão de dados desnecessários nos documentos (número de documentos pessoais, filiação, etc.) e redobre o cuidado com dados sensíveis, como por exemplo: motivo da disciplina/exclusão do membro, se a pessoa é membro ou não da Igreja, datas de admissão, da exclusão, etc.
FICHAS DE INSCRIÇÕES EM EVENTOS	Dados pessoais nas Fichas de Inscrições de congressos, retiros, acampamentos e outros eventos promovidos pela Igreja.	Evite colher e manter dados desnecessários (que nunca serão utilizados). Mantenha somente informações que serão úteis, preferencialmente, dados não sensíveis. No próprio formulário, colha autorização específica para a utilização dos dados com a finalidade, possíveis utilizações e por quanto tempo serão armazenados. Não venda/ceda para terceiros os dados dos participantes em eventos.
DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	Dados pessoais de crianças e adolescentes, especialmente no Rol de Membros e em Fichas de Eventos.	Redobrar os cuidados com os dados de crianças e adolescentes. Colher e/ou armazenar dados de menores de 18 anos requer autorização específica dos pais ou responsáveis. Não venda/ceda para terceiros os dados de crianças e adolescentes
CONFISSÕES	Anotação sobre confissões de membros e visitantes.	Evitar confissões por meio onde possa, facilmente, ficar registrada (e-mail, mensagens escritas em papel ou eletrônicas, etc.).
FICHAS DE ATENDIMENTO PASTORAL / ACOMPANHAMENTO MINISTERIAL	É comum alguns pastores manterem registros sobre os atendimentos pastorais, em especial nas Igrejas com vários pastores, ou no acompanhamento de formação dos novos Ministros Religiosos, para compartilhamento entre a equipe pastoral.	Tenha muito cuidado com os dados anotados, bem como a guarda e compartilhamento desses dados.

AÇÃO	SITUAÇÃO	SUGESTÃO
PEDIDOS DE ORAÇÃO	É usual a anotação dos pedidos de oração e possível compartilhamento, em especial pelos grupos de oração e/ou intercessão de WhatsApp.	Solicite autorização expressa (por escrito) de quem está realizando o pedido e tenha cuidado para não ocorrer exposições de situações que possam ser consideradas constrangedoras. Procure anonimizar os pedidos de oração.
RECONHECIMENTO FACIAL / IDENTIFICADOR DE EMOÇÕES	Com a nova lei não se admite mais ter a organização da Igreja em planilhas adaptadas, sem qualquer segurança.	Mantenha os dados em sistemas seguros, com senhas fortes. Troque as senhas frequentemente, especialmente quando algum usuário sair da função. Reduza o número de pessoas com acesso aos dados pessoais que estão sob a responsabilidade da Igreja. Mantenha backups (cópias) em locais seguros.
DESCARTE DE PAPÉIS	Frequentemente, junto com o lixo, nos papéis vão embora muitos dados que poderão ser utilizados indevidamente.	Cuidado com a utilização de folhas impressas no verso. Ali poderão conter informações que se acessadas por outras pessoas, eventualmente, irão complicar a situação da Igreja. Quando do descarte de papéis, procure inutilizá-los totalmente, triturando, por exemplo.
PESSOAS QUE COLHEM/MANUPLAM DADOS	Tesoureiros, secretários, colaboradores voluntários ou não que colhem ou manipulam dados pessoais dos membros e visitantes	As pessoas que colhem e/ou manipulem os dados (secretárias, tesoureiros, etc.) devem firmar um Termo de Responsabilidade junto à Igreja onde fique claro o comprometimento quanto ao sigilo, não vazamento, não utilização para outro fim e de tomada de todas as medidas no sentido de proteção dos dados;
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE EMPREGADOS	Fichas de Candidatura a Empregos	Colha somente os dados necessários para a seleção; Inclua um termo de consentimento informando o uso e o tempo que será mantido; Não ceder/compartilhar dados.
CONTRATOS DE TRABALHO	Necessidade de adequação dos contratos de trabalho às exigências da LGPD.	Nos novos contratos de trabalho, incluir cláusula LGPD; Nos contratos antigos, mas em vigor, realizar um Aditamento para incluir o consentimento para uso dos dados; As pessoas que colhem e/ou manipulem os dados devem firmar um Termo de Responsabilidade junto à Igreja onde fique claro o comprometimento quanto ao sigilo, não vazamento, não utilização para outro fim e de tomada de todas as medidas no sentido de proteção dos dados; Não ceder/compartilhar dados dos empregados.
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Igrejas que utilizam serviços de terceiros como: fornecimento de softwares, manutenção de equipamentos de informática, serviços de segurança, vigilância por circuito fechado de TV, contador, etc.	Certificar-se que esses fornecedores de serviços estão adequados a Lei Geral de Proteção de Dados, reduzindo-se, assim, o vazamento de dados por intermédio de terceiros.

AÇÃO	SITUAÇÃO	SUGESTÃO
INCIDENTE COM OS DADOS	Invasão de computadores, vazamento dos dados, etc.	Se houver alguma ocorrência indevida envolvendo dados da Igreja, como invasão de computadores ou vazamento de informações que possa causar dano a alguém, isso deve ser imediatamente comunicado às autoridades.
RECONHECIMENTO FACIAL / IDENTIFICADOR DE EMOÇÕES	Com a nova lei não se admite mais ter a organização da Igreja em planilhas adaptadas, sem qualquer segurança.	Mantenha os dados em sistemas seguros, com senhas fortes. Troque as senhas frequentemente, especialmente quando algum usuário sair da função. Reduza o número de pessoas com acesso aos dados pessoais que estão sob a responsabilidade da Igreja. Mantenha backups (cópias) em locais seguros.
DESCARTE DE PAPÉIS	Frequentemente, junto com o lixo, nos papéis vão embora muitos dados que poderão ser utilizados indevidamente.	Cuidado com a utilização de folhas impressas no verso. Ali poderão conter informações que se acessadas por outras pessoas, eventualmente, irão complicar a situação da Igreja. Quando do descarte de papéis, procure inutilizá-los totalmente, triturando, por exemplo.
PESSOAS QUE COLHEM/MANUPELAM DADOS	Tesoureiros, secretários, colaboradores voluntários ou não que colhem ou manipulam dados pessoais dos membros e visitantes	As pessoas que colhem e/ou manipularem os dados (secretárias, tesoureiros, etc.) devem firmar um Termo de Responsabilidade junto à Igreja onde fique claro o comprometimento quanto ao sigilo, não vazamento, não utilização para outro fim e de tomada de todas as medidas no sentido de proteção dos dados;
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE EMPREGADOS	Fichas de Candidatura a Empregos	Colha somente os dados necessários para a seleção; Inclua um termo de consentimento informando o uso e o tempo que será mantido; Não ceder/compartilhar dados.
CONTRATOS DE TRABALHO	Necessidade de adequação dos contratos de trabalho às exigências da LGPD.	Nos novos contratos de trabalho, incluir cláusula LGPD; Nos contratos antigos, mas em vigor, realizar um Aditamento para incluir o consentimento para uso dos dados; As pessoas que colhem e/ou manipularem os dados devem firmar um Termo de Responsabilidade junto à Igreja onde fique claro o comprometimento quanto ao sigilo, não vazamento, não utilização para outro fim e de tomada de todas as medidas no sentido de proteção dos dados; Não ceder/compartilhar dados dos empregados.
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Igrejas que utilizam serviços de terceiros como: fornecimento de softwares, manutenção de equipamentos de informática, serviços de segurança, vigilância por circuito fechado de TV, contador, etc.	Certificar-se que esses fornecedores de serviços estão adequados a Lei Geral de Proteção de Dados, reduzindo-se, assim, o vazamento de dados por intermédio de terceiros.

## 9. Conclusão

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) representa mais do que uma obrigação legal — ela é um convite à responsabilidade, à transparência e ao cuidado com as pessoas. Para as igrejas e entidades religiosas, que têm como missão acolher, orientar e servir, proteger os dados dos fiéis é também proteger suas histórias, suas vulnerabilidades e sua confiança.

Ao compreender e aplicar os princípios da LGPD, a igreja fortalece sua credibilidade, promove uma cultura de respeito e se alinha às boas práticas que hoje são esperadas de qualquer instituição séria e comprometida com o bem comum.

A privacidade é um valor cristão: respeitar o espaço do outro, guardar confidências, agir com sabedoria e zelo. A LGPD, nesse sentido, é uma ferramenta que ajuda a igreja a viver esses valores também no mundo digital.

Que esta cartilha sirva como guia, inspiração e ponto de partida para que sua comunidade de fé esteja preparada para os desafios da era da informação — sem perder sua essência, sua missão e seu compromisso com o próximo.



## HUDSON DE SOUZA COSTA



Advogado OAB 36933/MT

Direito Empresarial

Direito Digital

Governança e Compliance

GRC-Governança, Risco E Compliance

Privacidade e Proteção de Dados



(65) 99920-1140



@hudsonsouzaadv



[contato@hudsonsouzaadv.com.br](mailto:contato@hudsonsouzaadv.com.br)



[www.hudsonsouzaadv.com.br](http://www.hudsonsouzaadv.com.br)

Endereço: Rua Araucárias , 619 N, Jardim II, Nova Mutum -MT