



# Política de Viagem Humanitária

## 1. Introdução

O Instituto Basta realiza viagens e missões humanitárias comprometidas com a proteção integral de pessoas em situação de vulnerabilidade e a promoção dos direitos humanos. Esta política estabelece diretrizes obrigatórias para planejamento, participação e atuação de todos os envolvidos, garantindo segurança, ética, responsabilidade e alinhamento institucional.

## 2. Objetivos

- Estabelecer normas e procedimentos para viagens humanitárias.
- Garantir segurança de participantes e beneficiários.
- Proteger dados, imagens e informações sensíveis.
- Assegurar integridade física, emocional e institucional de voluntários e colaboradores.
- Integrar a atuação com outras políticas institucionais, como Salvaguarda e Proteção de Vítimas.

## 3. Fundamentos Legais e Normativos

- **Constituição Federal:** Art. 5º (Direitos e Garantias Fundamentais) e Art. 227 (Proteção à Criança e ao Adolescente).
- **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA** (Lei nº 8.069/1990).
- **Lei Maria da Penha** (Lei nº 11.340/2006).
- **Lei nº 9.455/1997** – Lei de Tortura.
- **Lei nº 13.344/2016** – Combate ao Tráfico de Pessoas.
- **Lei nº 13.709/2018 – LGPD.**
- **Convenção de Palermo e Protocolo de Tráfico de Pessoas** (Decreto nº 5.017/2004).
- Normas internacionais de direitos humanos e protocolos humanitários.

## 4. Abrangência

Esta política se aplica a todos os colaboradores, voluntários, prestadores de serviço, parceiros e demais participantes envolvidos em viagens, deslocamentos ou ações de campo humanitárias vinculadas ao Instituto Basta, independentemente do local ou país.

## 5. Planejamento e Autorização

### 5.1 Aprovação

Toda viagem deve ser previamente aprovada pela Diretoria Executiva e registrada em documento oficial contendo:

- Objetivos e plano de ação
- Lista de participantes
- Cronograma
- Responsáveis e contatos de emergência

### 5.2 Requisitos para Participação

- Maior de 18 anos.
- Documento de identidade válido; passaporte e visto para viagens internacionais.
- Carteira de vacinação atualizada.
- Atestado de antecedentes criminais.
- Participação em reuniões preparatórias e treinamento obrigatório.
- Assinatura de Termos de Voluntariado e Confidencialidade.
- Seguro viagem próprio.
- Uso de identificação institucional.
- Compromisso com condutas profissionais, incluindo proibição de uso de álcool, drogas ilícitas, roupas inapropriadas e relações amorosas ou sexuais durante a missão.
- Condições de saúde compatíveis com a atividade, informadas previamente.

## 6. Liderança e Responsabilidade

- Cada missão terá uma liderança responsável designada pela Diretoria Executiva.
- Todos os participantes devem seguir instruções da liderança, garantindo coordenação, disciplina e segurança coletiva.
- O líder é responsável por check-ins, monitoramento de segurança e cumprimento dos protocolos da missão.

## 7. Segurança

### 7.1 Antes da Missão (Pré-Missão)

- **Briefing de segurança:** avaliação do território, análise de riscos, condutas esperadas, protocolos de comunicação, proteção de dados e imagens.

- **Capacitação mínima:** primeiros socorros, escuta qualificada e abordagem humanizada, protocolos de segurança pessoal e comunitária.
- **Plano de Emergência:** kit de primeiros socorros, rotas alternativas, pontos de abrigo, contatos de autoridades e consulados.
- **Responsável de Segurança:** ponto de contato da missão, checagem de recursos e cumprimento do protocolo.

## 7.2 Durante a Missão

- Uso obrigatório de identificação institucional.
- Evitar deslocamentos isolados e horários de risco.
- Transporte previamente aprovado, com plano alternativo.
- Comunicação regular com liderança e canais institucionais.
- Segurança digital: VPN, criptografia, armazenamento seguro de dados.
- Apoio emocional fornecido pelo Núcleo de Acolhimento, quando necessário.
- Procedimentos claros para incidentes: retirada segura, registro de evidências, notificação à coordenação e Núcleo de Acolhimento.

## 7.3 Após a Missão (Pós-Missão)

- Reunião de debriefing de segurança.
- Registro de incidentes, lições aprendidas e recomendações.
- Atualização de matriz de riscos e protocolos de emergência.
- Relatório de atividades e segurança consolidado.

## 7.4 Segurança específica — territórios sensíveis

- Monitoramento contínuo de riscos: políticos, geográficos e criminais.
- Deslocamentos restritos a horários seguros e transporte aprovado.
- Uso de aplicativos criptografados e codinomes quando necessário.
- Acesso a suporte estatal (PPDDH) em caso de ameaça grave.

## **7.5 Segurança de beneficiários**

- Atendimento em ambiente seguro e confidencial.
- Escuta qualificada e encaminhamento imediato à rede de proteção.
- Registro mínimo e criptografado de informações sensíveis.
- Proibição de fotografar ou filmar sem autorização formal.

## **7.6 Segurança para denúncias e proteção da equipe**

- Avaliação de riscos antes de qualquer denúncia.
- Registro seguro e criptografado de incidentes.
- Encaminhamento ao Núcleo de Acolhimento e setor jurídico.
- Acompanhamento psicológico, assistencial e jurídico pós-denúncia.

## **8. Conduta e Comportamento**

- **Proibido:** discriminação, assédio, exploração, uso de substâncias, vestimenta inapropriada, relações amorosas ou sexuais durante a missão.
- **Postura profissional:** ética, respeito, sensibilidade cultural, foco na missão e alinhamento com princípios cristãos.
- **Interação com crianças/adolescentes:** nunca sozinho, sem contato físico não necessário, comunicação imediata de sinais de vulnerabilidade.

## **9. Política de Imagens e Mídias Sociais**

- Priorizar privacidade, dignidade e segurança.
- Somente equipe de comunicação pode autorizar publicações.
- Consentimento formal obrigatório; para menores, assinatura de responsáveis.
- Proibição de divulgar localização em tempo real.

## **10. Relatórios e Prestação de Contas**

- Relatório detalhado de objetivos, atividades, desafios, dados quantitativos/qualitativos e recomendações.
- Relatório financeiro conforme política financeira.

## **11. Sigilo e Proteção de Dados**

- Confidencialidade obrigatória de informações pessoais e histórias de vida.
- Cumprimento integral da LGPD.
- Assinatura obrigatória do Termo de Confidencialidade.

## **12. Consequências pelo Descumprimento**

- Advertência formal.
- Desligamento imediato da missão.
- Responsabilização civil e criminal quando cabível.
- Comunicação às autoridades competentes.

## **13. Revisão e Atualização**

Revisão anual ou sempre que houver mudanças significativas no contexto, legislação ou protocolos de segurança.

## **14. Vigência**

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e é obrigatória para participação em todas as missões humanitárias.

Ruanda, 16 de Janeiro de 2026.

**Aprovado por:**



## **Anexo I – Checklist Pré-Missão**

- Aprovação da Diretoria Executiva
- Documentos válidos, seguro e vacinas
- Participação em treinamentos obrigatórios
- Planejamento de rotas e abrigos
- Kit de emergência completo
- Briefing de segurança realizado

## **Anexo II – Plano de Emergência e**

### **Kit de Segurança**

- Kit de primeiros socorros
- Cópias de documentos essenciais
- Água e alimentos de emergência
- Carregadores portáteis e lanternas
- Contatos de emergência
- Mapa de rotas alternativas e pontos seguros

# **Anexo III – Registro de Incidentes e**

## **Relatório Pós-Missão**

- Data, local e responsável
- Descrição do incidente
- Medidas adotadas e acompanhamento
- Lições aprendidas e recomendações
- Relatório consolidado à Gestão

# **Anexo IV – Termo de Consentimento**

## **para Imagens e Participação**

- Declaração clara de consentimento informado
- Assinatura do participante; para menores, assinatura dos responsáveis
- Direito de retirada de consentimento a qualquer momento
- Autorização formal para uso institucional de imagens



INSTITUTO  
**BASRA**