Organograma	Processo	Tipo
Recursos Humanos	Processo demissional	ROPA

Detalhamento das perguntas

Perguntas	Respostas
Síntese do processo analisado	Resposta: Descrição do processo: Trata-se do processo demissional dos colaboradores da empresa. Resposta: Entrada / ponto de coleta: Recebem as informações das demissões pelos gerentes dos colaboradores. São coletados os dados dos colaboradores através do sistema Questor e também é nesse sistema que montam o Termo de Rescisão do Contrato Trabalhista. Esse termo é assinado pelo colaborador e enviado ao RH. Dados coletados: Nome completo, RG, CPF, PIS/PASEP, endereço, nome da empresa, cargo/função, data de admissão, data de rescisão e motivo da demissão. Resposta: Sistema: Questor e e-mail Google. Resposta: Quem acessa / trata os dados: Departamento de RH, financeiro, gestores dos colaboradores demitidos, Governo Federal e INSS. Resposta: Dados físicos: Termo de Rescisão do Contrato Trabalhista assinado pelo colaborador.
Posição do agente de tratamento de dados	Alternativa escolhida: Controlador

Responsável pelo processo analisado	Resposta: Daniela - RH Resposta: Gleice - RH
Titulares de dados	Alternativas selecionadas: • Público interno • Dependentes
Faixas etárias	Alternativas selecionadas: • Idosos (60 anos ou mais) • Adultos (18 - 59 anos) • Adolescentes (13 - 17 anos) • Crianças (12 anos ou menos) Obs.: Dependentes.
Natureza dos dados	Alternativa escolhida: Ambos (comuns e sensíveis)
Nomes, iniciais e/ou assinaturas	Alternativas selecionadas: • Nome completo • Assinaturas
Filiação e/ou responsabilidade legal	Alternativas selecionadas: • Nome do pai • Nome da mãe • Nome do/a responsável legal Obs.: Acesso aos dados de forma indireta através da cópia dos documentos do titular fornecido para a admissão.
Características pessoais	Alternativas selecionadas: • Gênero • Idade • Data de nascimento • Naturalidade • Nacionalidade • Estado civil Obs.: Alguns dados o acesso ocorre de forma indireta através da cópia dos documentos do titular fornecido para a admissão.
Identificação gerada por órgãos oficiais	Alternativas selecionadas: • RG • CPF • CTPS • PIS/PASEP
Informações residenciais	Alternativas selecionadas: • Endereço residencial • Telefone residencial

Informações de contato pessoal	Alternativas selecionadas: • Telefone celular (pessoal) • E-mail (pessoal)
Formação acadêmica	Alternativas selecionadas: • Nível de escolaridade • Certificados e/ou diplomas
Formação profissional	Alternativas selecionadas: • Certificações profissionais • Identificação profissional
Informações profissionais	Alternativas selecionadas: • Organização empregadora • Cargo / função • Número de registro e/ou matrícula • Exame médico admissional • Exame médico demissional • Histórico empregatício
Informações financeiras	Alternativas selecionadas: • Dados bancários - banco, agência e conta • Outro Obs.: Salário.
Informações digitais	Não se aplica
Informações jurídicas	Não se aplica
Dados de idosos (60+)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Sexo • Endereços • E-mails • Outros Obs.: Data de nascimento Naturalidade Nacionalidade Estado civil Organização empregadora Cargo / função Número de registro e/ou matrícula Exame médico admissional Histórico empregatício Certificados e/ou diplomas Nível de escolaridade RG CPF CTPS Carteira do SUS PIS/PASEP

Dados de adolescentes (13-17 anos)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Sexo • Consentimentos de pais e/ou responsáveis • Outro Obs.: Todos os dados de cadastro do Jovem Aprendiz ou relacionado a dependentes de colaboradores.
Dados de crianças (12-)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Sexo • Consentimentos de pais e/ou responsáveis Obs.: Dependentes.
Dados gerais	Não se aplica
Saúde	Não se aplica
Explicitação da finalidade	Alternativa escolhida: Sim
Propósito (finalidade) para o tratamento de dados	Resposta: A finalidade do tratamento de dados é formalizar e processar a rescisão contratual do colaborador.
Dados coletados X finalidade descrita	Alternativa escolhida: São coletados somente dados pessoais necessários
Base legal para o tratamento de dados pessoais comuns	Alternativa escolhida: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória Obs.: Decreto Lei n. 5.452, de 1º de maio de1943 (CLT).
Base legal para tratamento de dados pessoais sensíveis	Alternativa escolhida: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória Obs.: Decreto Lei n. 5.452, de 1º de maio de1943 (CLT).
Obtenção de consentimento para o tratamento de dados pessoais	Não se aplica
Formalização do consentimento	Não se aplica
Gestão de consentimento	Não se aplica
Revogação de consentimento	Não se aplica

Processo de coleta de dados	Resposta: Os dados dos colaboradores ficam no sistema Prosoft, e tudo que é preenchido nesse sistema vai automaticamente para o registro no sistema E-social do governo federal.
Compra de dados pessoais	Alternativa escolhida: Não
Meios para coleta de dados	Alternativas selecionadas: • Formulário fisco • Base de consulta privada Obs.: Sistema Prosoft.
Formatos de armazenamentos de dados pessoais	Alternativas selecionadas: • Mídia física • Mídia eletrônica
Acesso a repositórios físico	Alternativa escolhida: Ambiente com acesso restrito e monitorado Obs.: No departamento pessoal cada colaborador tem sua pasta e ali ficam cópia dos documentos para criar um histórico do colaborador dentro da empresa.
Acesso a repositórios informatizados	Alternativa escolhida: Acesso controlado por senhas individuais e rastreáveis Obs.: Em uma pasta do setor no servidor interno da empresa Dados ficam salvos no sistema Prosoft.
Compartilhamento interno	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento interno	Resposta: Com o setor financeiro para quitação de contrato.
Compartilhamento externo (nacional)	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento externo (nacional)	Resposta: Com o sistema E-social do Governo Federal.
Obrigação regulatória	Alternativa escolhida: Sim Obs.: Decreto Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT).

Tempo de retenção	Alternativa escolhida: Indeterminado Obs.: Nesse procedimento, a empresa empregadora deve manter os dados armazenados conforme a legislação vigente e, após o fim da relação contratual de trabalho, o ex-colaborador tem o prazo de 2 anos para ingressar com a demanda trabalhista, podendo realizar a cobrança de verbas trabalhistas referentes a 5 anos contados do ajuizamento da ação. Sendo necessário, portanto ,para fins de defesa trabalhista, o armazenamentos de dados referentes aos últimos 5 anos da relação contratual, durante o período de2 anos após o fim do contrato de trabalho.
Transferência internacional	Alternativa escolhida: Sim
Descrição da transferência internacional	Resposta: Sistema Prosoft - Para viabilizar a atividade, é necessária a transferência internacional de dados. Isto porque precisa utilizar hospedagens localizadas em outros países (servidores), os quais, consequentemente, atuam no processamento de dados. Nestes casos, como medida preventiva, apenas contratam servidores que estejam em processo de conformidade com a legislação vigente no país.
Coleta Internacional de Dados	
Descrição da Coleta Internacional de Dados	
Explicitação da Finalidade da Transferência e/ou Coleta Internacional de Dados	
Propósito (finalidade) para transferência e/ou coleta internacional	
Dados transferidos e/ou coletados X finalidade descrita	
Base legal para transferência internacional de dados pessoais	
Cláusulas Contratuais	
Processo de descarte de dados pessoais	Alternativa escolhida: Não

Descrição do processo de descarte	Resposta: Não realizam descarte algum.
Acesso e correção	Alternativa escolhida: Não se aplica
Portabilidade	Alternativa escolhida: Não se aplica
Análise de legítimo interesse	Alternativa escolhida: Não
Anonimização	Alternativa escolhida: Não
RIPD	
TIA	
Normas Corporativas Globais	
Perspectivas consultivas	Resposta: Estruturar procedimento de retenção e descarte de dados pessoais.