Anexo 02 - Formulário | ROPA

O Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais - ROPA é um documento obrigatório, previsto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, pertinente ao detalhamento de todas as atividades realizadas pela organização que envolva o tratamento de dados pessoais.

O ROPA é um instrumento fundamental para garantir a segurança e a privacidade dos dados pessoais.

Sua existência se encontra amparada nos critérios da:

a) Transparência: Permite que a organização e os titulares dos dados tenham uma visão clara de como as informações são utilizadas.

b) Conformidade: É fundamental para demonstrar que a organização está em conformidade com a LGPD e outras leis de proteção de dados.

c) Segurança: Auxilia na identificação de possíveis vulnerabilidades e na implementação de medidas de segurança adequadas.

d) Auditoria: Facilita a realização de auditorias internas e externas, garantindo que as práticas de tratamento de dados estejam alinhadas com as políticas da empresa.

e) Atendimento a requisições: Permite que a organização atenda de forma eficiente às solicitações dos titulares, como o direito de acesso, retificação e exclusão dos dados.

Neste tópico do anexo, estarão compilados todos os ROPAS que foram/serão elaborados durante todo o programa de adequação à LGPD.

Organograma	Processo	Tipo
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	ROPA

Detalhamento das perguntas

Perguntas	Respostas

Síntese do processo analisado	Resposta: DESCRIÇÃO DO PROCESSO: Trata-se de processo de tratamento de dados relacionados ao procedimento de recrutamento e seleção dos candidatos. Resposta: FORMA DE COLETA: As vagas disponíveis são divulgadas através do site e nas redes sociais em nome da empresa. Os currículos podem ser enviados através do e-mail institucional (recrutamento@grupotombini.com.br), WhatsApp Corporativo, anexados no site da empresa ou entregues pessoalmente. Resposta: QUEM ACESSA/TRATA OS DADOS: Departamento Pessoal e gestores dos setores envolvidos na vaga. Resposta: SISTEMAS/APP UTILIZADOS: WhatsApp corporativo | Google E-mail Resposta: Dados físicos: Currículos físicos entregues na recepção da empresa.
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 externo Obs.: Candidados que enviam os currículos.
Faixas etárias	Alternativas selecionadas: • Idosos (60 anos ou mais) • Adultos (18 - 59 anos) • Adolescentes (13 - 17 anos) Obs.: Adolescente: Jovem aprendiz
Natureza dos dados	Alternativa escolhida: Ambos (comuns e sensíveis)

Nomes, iniciais e/ou assinaturas	Alternativas selecionadas: • Nome completo
Filiação e/ou responsabilidade legal	Alternativas selecionadas: • Nome do pai • Nome da mãe • Nome do/a responsável legal Obs.: Para os jovens aprendiz.
Características pessoais	Alternativas selecionadas: • Idade • Outro Obs.: Áreas de interesse Em alguns tem fotografia do candidato
Identificação gerada por órgãos oficiais	Alternativas selecionadas: • RG • CPF Obs.: Em alguns currículos vem os dados CPF e RG
Informações residenciais	Alternativas selecionadas: • Endereço residencial
Informações de contato pessoal	Alternativas selecionadas: • Telefone celular (pessoal) • E-mail (pessoal)
Formação acadêmica	Alternativas selecionadas: • Nível de escolaridade
Formação profissional	Alternativas selecionadas: • Identificação profissional
Informações profissionais	Alternativas selecionadas: • Organização empregadora • Cargo / função • Histórico empregatício
Informações financeiras	Não se aplica
Informações digitais	Não se aplica
Informações jurídicas	Não se aplica

Dados de idosos (60+)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Endereços • Outros Obs.: Histórico empregatício; cargo; telefone; nível escolaridade; Em alguns currículos vem os dados CPF e RG; Em alguns tem fotografia do candidato.
Dados de adolescentes (13-17 anos)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Endereços • Outro Obs.: Histórico empregatício; cargo; telefone; nível escolaridade; Em alguns currículos vem os dados CPF e RG; Em alguns tem fotografia do candidato.
Dados de crianças (12-)	Não se aplica
Dados gerais	Não se aplica
Saúde	Não se aplica
Explicitação da finalidade	Alternativa escolhida: Sim Obs.: Explicação da finalidade nas informações da vaga publicada.
Propósito (finalidade) para o tratamento de dados	Resposta: Realizar o procedimento de recrutamento e seleção de possíveis colaboradores da Tombini: (1)Identificar o candidato; (2) verificar suas credenciais e competências ; (3) realizar uma analise prévia; (4) conduzir entrevistas;
Dados coletados X finalidade descrita	Alternativa escolhida: São coletados mais dados pessoais que os necessários Obs.: CPF; Foto; Estado civil
Base legal para o tratamento de dados pessoais comuns	Alternativa escolhida: Legítimo interesse
Base legal para tratamento de dados pessoais sensíveis	Alternativa escolhida: Legítimo interesse
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: As vagas disponíveis são divulgadas através das vagas em aberto no site e nas redes sociais em nome da empresa. Os currículos podem ser enviados através do e-mail institucional (recrutamento@grupotombini.com.br), WhatsApp, anexados no site da empresa ou entregues pessoalmente. Resposta: Jovem aprendiz: Os institutos CIEE e NOPE enviam os currículos para análise do setor de RH.
Compra de dados pessoais	Alternativa escolhida: Não
Meios para coleta de dados	Alternativas selecionadas: • Formulário eletrônico • Outro Obs.: Os currículos são enviados através do site da empresa, e-mail de recrutamento (recrutamento@grupotombini.com.br) e WhatsApp Corporativo. Jovem aprendiz: Os institutos parceiros encaminham os currículos dos jovens aprendizes: NOPE e CIEE.
Formatos de armazenamentos de dados pessoais	Alternativas selecionadas: • Mídia física • Mídia eletrônica Obs.: Mídia física: Ficam arquivados na recepção. Mídia eletrônica: Ficam arquivados em pasta compartilhada no servidor interno da empresa.
Acesso a repositórios físico	Alternativa escolhida: Ambiente com acesso restrito e monitorado Obs.: Os currículos ficam armazenados em uma pasta de arquivo na recepção da empresa.
Acesso a repositórios informatizados	Alternativa escolhida: Acesso controlado por senhas individuais e rastreáveis Obs.: Os currículos digitais dos candidatos não selecionados vão para uma pasta compartilhada no servidor interno da empresa.

Compartilhamento interno	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento interno	Resposta: Com o gestor do setor da vaga ofertada para realizar a entrevista
Compartilhamento externo (nacional)	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento externo (nacional)	Resposta: Para o programa de jovem aprendiz os dados são compartilhados com os intitutos responsáveis por encaminhar os jovens. Institutos: CIEE e NOPE.
Obrigação regulatória	Alternativa escolhida: Não
Tempo de retenção	Alternativa escolhida: Até 5 (cinco) anos Obs.: Os currículos não selecionados eles ficam arquivados na recepção por um ano e depois são triturados e descartados.
Transferência internacional	Alternativa escolhida: Sim
Descrição da transferência internacional	Resposta: A empresa utiliza o WhatsApp Corporativo e o e-mail da Google para receber os currículos. Ambas as ferramentas possuem servidores fora do território brasileiro.
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: Sim

Descrição do processo de descarte	Resposta: Físico: Os currículos não selecionados eles ficam arquivados na recepção por um ano e depois são triturados e descartados. Digital: Excluem da pasta o arquivo.
Acesso e correção	Alternativa escolhida: Sim Obs.: Podem entrar em contato com o RH para corrigir os dados. Por erro de digitação ou divergência de informação
Portabilidade	Alternativa escolhida: Não se aplica
Análise de legítimo interesse	Alternativa escolhida: Sim
Anonimização	Alternativa escolhida: Não
RIPD	Alternativa escolhida: Sim
TIA	
Normas Corporativas Globais	
Perspectivas consultivas	Resposta: Abrir LIA para esse processo.