Organograma	Processo	Tipo
Departamento Pessoal | GICON	Demissão	ROPA

Detalhamento das perguntas

Perguntas	Respostas
Síntese do processo analisado	Resposta: Trata-se de processo de coleta de tratamento de dados de funcionários tanto dos clientes, bem como da Gicon para processo de demissão/rescisão contratual.
Posição do agente de tratamento de dados	Alternativa escolhida: Controlador
Responsável pelo processo analisado	Resposta: Neudir killp neudir@gicon.cnt.br
Titulares de dados	Alternativas selecionadas: • Público interno
Faixas etárias	Alternativas selecionadas: • Idosos (60 anos ou mais) • Adultos (18 - 59 anos) • Adolescentes (13 - 17 anos)
Natureza dos dados	Alternativa escolhida: Ambos (comuns e sensíveis)
Nomes, iniciais e/ou assinaturas	Alternativas selecionadas: • Nome completo
Filiação e/ou responsabilidade legal	Não se aplica
Características pessoais	Alternativas selecionadas: • Data de nascimento • Naturalidade • Nacionalidade • Estado civil • Outro Obs.: Local de nascimento; Número de filhos.

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	Não se aplica
Formação profissional	Não se aplica
Informações profissionais	Alternativas selecionadas: • Cargo / função • Exame médico demissional
Informações financeiras	Alternativas selecionadas: • Dados bancários - banco, agência e conta
Informações digitais	Não se aplica
Informações jurídicas	Não se aplica
Dados de idosos (60+)	Não se aplica
Dados de adolescentes (13-17 anos)	Alternativas selecionadas: • Nome • Idade • Endereços
Dados de crianças (12-)	Não se aplica
Dados gerais	Não se aplica
Saúde	Não se aplica
Explicitação da finalidade	Alternativa escolhida: Sim
Propósito (finalidade) para o tratamento de dados	Resposta: Elaboração de documentação e processo demissional dos funcionários.
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
Base legal para tratamento de dados pessoais sensíveis	Alternativa escolhida: Execução de contrato
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: Todos os dados são coletados e fornecidos diretamente com os titulares para o processo de admissão. Quando o processo de demissão começa, é feita apenas uma conferência de alguns dados e incluído o exame demissional.
Compra de dados pessoais	Alternativa escolhida: Não
Meios para coleta de dados	Alternativas selecionadas: • Formulário fisco • Formulário eletrônico
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.: É aberta uma pasta para o funcionário para armazenar o original de alguns documentos produzidos pela contabilidade juntamente com a ficha do funcionário e o original do exame admissional. Essa pasta fica armazenada em uma gaveta com chave e após tudo finalizado é mantido no arquivo central.
Acesso a repositórios informatizados	Alternativa escolhida: Acesso controlado por senhas individuais e rastreáveis Obs.: Os dados pessoais são mantidos dentro de um servidor local, cujo acesso atualmente é liberado à todos os departamentos.
Compartilhamento interno	Alternativa escolhida: Sim

Descrição do compartilhamento interno	Resposta: Os dados são compartilhados dentro da GICON entre os departamentos.
Compartilhamento externo (nacional)	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento externo (nacional)	Resposta: Os dados pessoais são compartilhados com MTE, E-SOCIAL e Instituições Bancárias, bem como, com sindicatos em caso de funcionário filiado.
Obrigação regulatória	Alternativa escolhida: Sim Obs.: Tendo em vista o prazo prescricional para Reclamatórios trabalhistas, as empresas devem manter o Cadastro Admissional e Contrato de Trabalho dos empregados pelo período de 05 (cinco) anos. O prazo prescricional para o empregado demandar Reclamatória Trabalhista é de 05 (cinco) anos conforme legislação: Constituição Federal, Art. 7º, Inciso XXIX: "XXIX - ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 28, de 25/05/2000)." Consolidações das Leis do Trabalho no Art. 11º: "Art. 11. A pretensão quanto a créditos resultantes das relações de trabalho prescreve em cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho. (Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017) (Vigência)." Diante disso, é orientado que a empresa empregadora guarde os seguintes documentos: Termos de rescisão de contrato de trabalho: 2 anos; Pedido de demissão: 2 anos, Aviso prévio: 2 anos.
Tempo de retenção	Alternativa escolhida: Indeterminado
Transferência internacional	Alternativa escolhida: Não
Descrição da transferência internacional	Não se aplica
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: Não sendo um descarte necessariamente, porém a documentação é encaminhada para o empregador.
Acesso e correção	Alternativa escolhida: Sim
Portabilidade	Alternativa escolhida: Não
Análise de legítimo interesse	Alternativa escolhida: Não
Anonimização	Alternativa escolhida: Não
RIPD	Alternativa escolhida: Não
TIA	
Normas Corporativas Globais	

Perspectivas consultivas	Resposta: Transferência e Compartilhamento Interno; Resposta: Transferência e Compartilhamento Externo; Resposta: Direito à Correção Parcial; Resposta: Direito à Portabilidade Inexistente; Resposta: Tempo de Retenção; Resposta: Processo de Descarte.