Organograma	Processo	Tipo
Departamento Pessoal | CLIENTES	Admissão	ROPA

Detalhamento das perguntas

Perguntas	Respostas
Síntese do processo analisado	Resposta: Trata-se de processo de coleta de dados para procedimento de admissão de funcionários das empresas clientes.
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 Obs.: Colaboradores dos clientes da Gicon.
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.: 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	Alternativas selecionadas: • Nível de escolaridade • Certificados e/ou diplomas
Formação profissional	Alternativas selecionadas: • Certificações profissionais
Informações profissionais	Alternativas selecionadas: • Cargo / função • Exame médico admissional
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	Alternativas selecionadas: • Outro Obs.: Antecedentes criminais (background check).
Saúde	Não se aplica
Explicitação da finalidade	Alternativa escolhida: Sim

Propósito (finalidade) para o tratamento de dados	Resposta: Elaboração de ficha e procedimento admissional de 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: Consentimento
Base legal para tratamento de dados pessoais sensíveis	Alternativa escolhida: Cumprimento de obrigação legal ou regulatória
Obtenção de consentimento para o tratamento de dados pessoais	Alternativa escolhida: Sim
Formalização do consentimento	Alternativas selecionadas: • Formulário físico • Formulário eletrônico
Gestão de consentimento	Alternativa escolhida: Não
Revogação de consentimento	Alternativa escolhida: Através de interações automatizadas
Processo de coleta de dados	Resposta: Todos os dados são coletados e fornecidos diretamente pelos titulares para o processo de admissão.
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 pelo período de 24 meses. Após esse período a documentação é encaminhada para a empresa empregadora.

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, bem como com as empresas/clientes empregadoras.
Compartilhamento externo (nacional)	Alternativa escolhida: Sim
Descrição do compartilhamento externo (nacional)	Resposta: E-SOCIAL - Bancos - Previdência Social - Ministério do Trabalho.
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 02 (dois) 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)."
Tempo de retenção	Alternativa escolhida: Até 5 (cinco) anos Obs.: Os dados ficam armazenados com a GICON, pelo período de 24 meses. Após esse período os dados são encaminhados para as empresas empregadoras.

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 trata-se de evidente processo de descarte, entretanto a Gicon permanece com os dados apenas pelo período de 24 meses. Após esse período os dados são devolvidos para as empresas empregadoras.
Acesso e correção	Alternativa escolhida: Sim
Portabilidade	Alternativa escolhida: Sim Obs.: O direito de portabilidade não é executado na sua totalidade.
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.