

AVISO DE PRIVACIDADE SETOR DE RECURSOS HUMANOS

01ª Versão - Janeiro de 2023.



1. SOBRE AS SEÇÕES E O AVISO DE PRIVACIDADE:

Nos cumpre esclarecer, primeiramente, que o presente Aviso de Proteção de Dados Pessoais, doravante «Aviso» pretende informar acerca dos seguintes pontos:

- Os compromissos adotados pela Controladora (CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA) acerca da Proteção de Dados Pessoais, nos termos e de acordo com as diretrizes trazidas na Lei Geral de Proteção de Dados/ LGPD, sobre a proteção das pessoas singulares no que concerne ao tratamento de Dados Pessoais e à livre circulação de tais dados.
- Da forma pela qual a Controladora trata os Dados Pessoais que recolhe diretamente ou recebe, em formato físico ou digital, exclusivamente em relação a seus servidores.
- Este documento visa regulamentar o tratamento de dados pessoais objetivando alcançar a conscientização e o devido tratamento dos funcionários que ali atuam.

OBJETIVOS:

Este aviso tem como objetivo definir os princípios gerais e as regras a serem aplicados pela Controladora (Câmara Municipal de Divinolândia) aos Dados Pessoais por si recolhidos, em seu âmbito interno, considerando as normas, standards e requisitos legais aplicáveis, e uma notificação específica, explícita e informada sobre o processamento dos dados dos Titulares, permitindo a aplicação da legislação em vigor sobre Dados Pessoais.

Para a concretização de suas atividades, se mostra necessário o tratamento de dados pessoais que serão abaixo informados.



2. ATIVIDADES DO SETOR DE DIREITOS HUMANOS

Promover ações de seleção, recrutamento, remuneração e contratação de profissionais selecionados. Atualmente, a contratação é definida através da realização de concursos públicos, não existindo cargo comissionado. É necessário também a realização da coleta de dados específicos dos vereadores eleitos diplomados, para fins de lançamento em sistema específico.

Portanto, servidores, titulares e demais interessados, é imprescindível que conheça os métodos e os sigam diariamente, em benefício da segurança dos titulares de dados, bem como da reputação Câmara Municipal de Divinolândia e sua administração.



Alguns conceitos que facilitarão a compreensão da Política de Privacidade!

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): A ANPD é o órgão da administração pública federal responsável por zelar pela proteção de dados pessoais e por implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD no Brasil.

Dados Pessoais: é a informação que permite identificar pessoas físicas individualmente como: nome, número de sua identidade, endereço, seus dados bancários etc.

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados

-Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

OBSERVAÇÃO: Outras definições podem ser encontradas no art. 5º da Lei 13.709/2018, a qual poderá ser acessada através do link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

3. 1.ALTERAÇÕES NO AVISO DE PRIVACIDADE

A Câmara Municipal de Divinolândia, representada por seu encarregado de dados, reserva-se no direito de a seu exclusivo critério, modificar o Aviso de Privacidade, incluindo ou alterando regras, condições e/ou restrições, sempre que se verificar a necessidade de determinada medida.

Sempre que houver uma alteração no presente Aviso, os funcionários atingidos serão notificados, para que assim possam se adequar, compreender e dirimir eventuais dúvidas.



4. PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO PESSOAL

A Câmara Municipal de Divinolândia, através do SETOR DE RECURSOS HUMANOS assim processa os dados pessoais dos interessados/ titulares:

- A relação de documentos a serem solicitados ao interessado contratado é definida de acordo com as informações prevista no Edital do Concurso.
- Para os concursados aprovados, é necessária a apresentação de documento de identificação com foto (CPF e/ou RG), Carteira Nacional de Habilitação (quando ausente RG e CPF), e-mail institucional ou pessoal, comprovante de endereço, telefone para contato e Número de Registro Profissional (quando necessário).
- Em relação aos dados coletados dos vereadores eleitos e diplomados, é solicitado documentos pessoais que serão lançados no sistema da Governança Brasil, a fim de viabilizar a construção da folha de pagamento, elaboração, armazenamento e procedimento para gerenciamento de IR dos vereadores. Para isso, necessária coleta de dados como: nome, cargo vergado e comprovante de endereço.
- Também são assessorados dados relacionados aos atestados médicos que são inclusos no Departamento de Recursos Humanos.

Importante destacar que somente os dados de pessoas naturais serão levados em consideração ao longo do presente Aviso de Tratamento de Dados, objeto de proteção da LGPD, ou seja, os dados de pessoa jurídica não estão inclusos no mesmo tratamento. Isto posto, o Setor Administrativo realiza o tratamento de dados pessoais atinente aos SERVIDORES, abaixo selecionados:

	<u>1. DADOS PESSOAIS COLETADOS (ADULTOS)</u>	<u>2. FINALIDADE DO TRATAMENTO</u>	<u>3. HIPÓTESE DE TRATAMENTO DE DADOS</u>
1.	Nome completo	Identificação a título de comunicação.	Art. 7º II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
2.	Cédula de Identidade/CPF ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação	Identificação a título de comunicação.	Art. 7º II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
3	Endereço/Telefone	Comunicação.	Art. 7º II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
4	E-mail institucional e pessoal	Comunicação e Registro de vínculo empregatício	Art. 7º II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
5	Número de Registro Profissional (quando necessário)	Identificação a título de comunicação.	Art. 7º II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

Além do tratamento incidente aos dados dos servidores elencados acima, o Departamento de Recursos Humanos realiza o tratamento de dados e informações pessoais dos servidores conforme definido na planilha abaixo:

	<u>1-DADOS PESSOAIS COLETADOS (VEREADORES)</u>	<u>2-FINALIDADE DO TRATAMENTO</u>	<u>3- HIPÓTESE DE TRATAMENTO DE DADOS</u>
1	Nome completo	Identificação a título de comunicação.	Art. 7º - LGPD IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador
2	Cédula de Identidade/CPF	Identificação a título de comunicação.	Art. 7º - LGPD IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador

3	Endereço/Telefone	Comunicação.	Art. 7º - LGPD IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador
4	E-mail/Telefone dos pais e/ou responsáveis	Comunicação.	Art. 7º - LGPD IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador
5	Cargo	Comunicação.	Art. 7º - LGPD IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador

Importante ressaltar que, os titulares DEVEM conceder os dados pessoais descritos acima para que fiquem aptos perante fiscalização que se impõe conforma normas regulatórias.

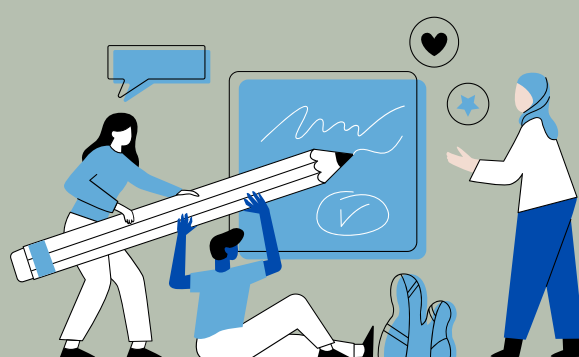
5. DOS DADOS SENSÍVEIS E/OU DADOS DE CRIANÇA OU ADOLESCENTE

Não são tratados dados capazes de gerar algum tipo de discriminação à pessoa, bem como não há o tratamento de crianças e adolescentes por tais Seções.

6. COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES COM TERCEIROS

COMPARTILHAMENTO DIRETO:

Não há compartilhamento com outros Departamentos Internos da Câmara.



COMPARTILHAMENTO INDIRETO – com Órgãos externos:

De forma eventual, a fim de atender requisição do Tribunal de Contas do Estado. Em caso de auditoria "in loco", se houver.

Também é compartilhado o nome do profissional aprovado em Concurso seguindo diretrizes a fim de atender o Portal de Transparência.



7. ARMAZENAMENTO DOS DADOS

Dados pessoais contidos no AMBIENTE FÍSICO:

Há o armazenamento de arquivos em ambiente físico.

Dados pessoais presentes no AMBIENTE DIGITAL:

Os dados pessoais lançados em no ambiente são salvos através do sistema Governança Brasil, realizando-se o backup em nuvem.

8. PRAZO DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS

Os dados pessoais coletados pela Câmara Municipal de Divinolândia, através do Setor de Recursos Humanos, serão armazenados por um período que corresponda ao necessário para atingir as finalidades elencadas neste documento, bem como a fim de cumprir as disposições legais e regulatórias a que a Controladora deve se submeter. Há a realização de backup das informações coletadas, em HP e nuvem, dos dados digitais coletados no setor, cujo são salvos através do SISTEMA DE GOVERNANÇA BRASIL.

Entretanto, tal Departamento está em desenvolvimento uma Política para Descarte de Dados e Informações, quando configuradas uma das hipóteses de término do tratamento de Dados.

9. DOS DIREITOS DOS TITULARES

A Controladora está ciente e apta a garantir os direitos dos titulares previstos no art. 18 da LGPD, assim como está preparada para assegurar e zelar pelos direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade.



O titular dos dados pessoais tem o direito de petição em relação aos seus dados contra o controlador perante a autoridade nacional.

O titular pode opor-se a tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, em caso de descumprimento ao disposto nesta Lei.

Os direitos previstos neste artigo serão exercidos mediante requerimento expresso do titular ou de representante legalmente constituído, a agente de tratamento.

Em caso de impossibilidade de adoção imediata da providência de que trata o § 3º deste artigo, o controlador enviará ao titular resposta em que poderá:

- I - comunicar que não é agente de tratamento dos dados e indicar, sempre que possível, o agente; ou
- II - indicar as razões de fato ou de direito que impedem a adoção imediata da providência.

O requerimento referido no § 3º deste artigo será atendido sem custos para o titular, nos prazos e nos termos previstos em regulamento.



10. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

A Controladora se obriga a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, sobre toda e qualquer informação confidencial, reservada ou exclusiva, em especial, relativas aos dados sensíveis dos funcionários, tratadas ou comunicadas em função do contrato, legislações específicas e ética profissional.

11. ENCARREGADO DE DADOS

A Câmara Municipal de Divinolândia indica como encarregada de dados a sua Procuradora Jurídica, devendo a mesma atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

E-mail: lgpd@camaradivinolandia.sp.gov.br
Encarregada de Dados: Ana Paula Diogo de Oliveira



12. DO CANAL DE ATENDIMENTO

**Quaisquer demandas inerentes a proteção dos dados pessoais, bem como os pleitos incidente sobre os termos do presente contrato poderá ser enviado ao e-mail da CONTROLADORA:
lgpd@camaradivinolandia.sp.gov.br**

13. RESUMO

A Câmara Municipal de Divinolândia respeita a privacidade de nossos servidores e cidadãos.

As informações pessoais armazenadas pelo nosso banco de dados são necessárias e indispensáveis para o cumprimento de nossas obrigações para com as entidades governamentais, bem como para nossos funcionários.

Assim, atente-se às informações contidas no presente documento e caso alguma dúvida sobre o presente Aviso e os termos aqui dispostos permaneça, por favor, entre em contato através do canal: lgpd@camaradivinolandia.sp.gov.br ou converse diretamente com o encarregado de dados.



A SUA PRIVACIDADE IMPORTA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA!

Divinolândia, janeiro de 2023.

