

AVISO DE PRIVACIDADE DE RH PRONEURO

Este aviso de privacidade de RH explica sobre o tratamento de dados pessoais dos colaboradores da Proneuro. Nosso compromisso é garantir que a coleta, processamento e armazenamento de todos os dados estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Quais informações podemos coletar e para quais finalidades?

Quando você é um candidato a uma vaga, estes são os canais pelos quais as vagas são divulgadas: divulgação interna pela empresa e divulgação nas redes sociais.

CANAL DE RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS

Os currículos devem ser enviados exclusivamente por e-mail para o endereço administracao@proneuro.com.br, para garantir que sua candidatura seja recebida e avaliada adequadamente.

QUANDO VOCÊ PARTICIPA DA SELEÇÃO PARA A VAGA

Após a análise dos currículos, entraremos em contato com os candidatos selecionados para as próximas etapas do processo seletivo, que incluem a realização de entrevistas.

CASO NÃO FOR SELECIONADO

A privacidade dos seus dados é muito importante para nós. Os currículos não selecionados serão descartados de forma segura e confidencial, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

QUANDO O CANDIDATO É SELECIONADO

Quando um candidato é selecionado para a vaga, seus dados pessoais são processados para fins de gerenciamento de recursos humanos, como seleção, contratação, remuneração, avaliação do desempenho, treinamento e desenvolvimento, bem como para cumprimento de obrigações legais e regulatórias, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O candidato é encaminhado para o setor administrativo da empresa, para providenciar a documentação necessária.

Câmeras de monitoramento: Gostaríamos de informar que em nossa clínica há câmeras de segurança instaladas para garantir a segurança de nossos colaboradores e pacientes. Essas câmeras são monitoradas regularmente e estão em conformidade com as políticas de privacidade da empresa.

Documentos referentes à contratação CLT: Nome completo; e-mail; Nacionalidade, Telefone; Telefone para contato; Data de nascimento, Local de nascimento, Raça, Sexo; Exame Médico Admissional (Obrigatório); Hemograma; nome, CPF, Beneficiários/grau de parentesco; Carteira de Trabalho (CTPS); 01 (uma) foto 3 x 4 – atual; Cópia de comprovante de residência atual com CEP; Cópia do RG; Cópia do CPF; Filiação; Cópia do Registro de Nascimento de filhos até 14 anos (Obrigatório CPF); Carteirinha de Vacinação para Filhos 0 a

6 anos; Declaração de Matrícula e Frequência Escolar para filhos 7 a 14 anos; Cópia CNH; Comprovante de Escolaridade do empregado; Data de Admissão; Remuneração; Função; Departamento; Horário de Trabalho; Carga Horária Semanal; Descanso Semanal; Opção de vale Transporte; Período de experiência.

Pagamento: Banco; Tipo de conta: Agência; Número da conta; PIX (chave); Nome do titular da conta).

Seguro de vida ou plano de saúde: documentos de acordo com o que for requerido pela empresa contratada, sendo que as regras de privacidade sobre esses documentos devem ser consultadas diretamente com a empresa.

Setramed (exame admissional): RG, CPF, nome completo, carteira de trabalho, data de admissão, carteira de vacinação pessoal, hemograma.

FINALIDADES DA COLETA DE DADOS

A finalidade da coleta de dados é regularização no registro de funcionários junto ao Ministério do Trabalho, cumprindo as obrigações legais e regulatórias relacionadas à contratação e gestão de recursos humanos. Os dados pessoais dos colaboradores são coletados, processados e armazenados para fins de gerenciamento de recursos humanos, como seleção, contratação, remuneração, avaliação do desempenho, treinamento e desenvolvimento, bem como para cumprimento de obrigações legais e regulatórias, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais da equipe podem ser compartilhados com terceiros, como prestadores de serviços, exemplos: contabilidade, Setramed (exame admissional e periódico), Amic, Nutricard (vale-alimentação), empresa de segurança para cadastro de digital, biometria de cartão ponto, consultores jurídicos e autoridades governamentais, apenas para fins de cumprimento de obrigações legais e regulatórias.

ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais dos colaboradores são armazenados de forma física e digital, protegidos por medidas de segurança técnicas e organizacionais apropriadas para proteger contra acesso não autorizado e uso indevido.

DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

Como titular de dados pessoais, você tem os seguintes direitos garantidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (art. 18): Confirmação da existência de tratamento de dados; Acesso aos dados; Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei; Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei; Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados.

Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei.

Todos os pedidos serão processados gratuitamente e serão encaminhados para uma avaliação prévia de sua identidade e viabilidade do atendimento da solicitação, a fim de cumprir com eventuais obrigações que impeçam o completo atendimento das requisições dos titulares de direito.

PRAZO DE RETENÇÃO

Os dados pessoais dos colaboradores serão retidos pelo período necessário para cumprir as finalidades descritas neste aviso de privacidade, a menos que um prazo mais longo seja exigido ou permitido pela legislação aplicável.

CONTATO

Se os colaboradores tiverem dúvidas ou preocupações sobre o uso de seus dados pessoais pela empresa, ou se quiserem exercer seus direitos de proteção de dados, devem entrar em contato no e-mail: <lgpd@proneuro.com.br>.

ATUALIZAÇÃO

Este aviso de privacidade pode ser atualizado de tempos em tempos para refletir alterações na legislação aplicável ou nas práticas de coleta, processamento e armazenamento de dados pessoais da empresa.

Data da atualização: 22/11/2024.