TERMO DE USO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. DA CIÊNCIA DO TERMO DE USO

O presente Termo de Uso se refere a um instrumento firmado entre os usuários e o fornecedor deste serviço, a GRH – Gerência de Recursos Humanos, prestadora do serviço da gestão de recursos humanos da Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE, localizada na Rua Dom Marcos Barbosa nº 2 conj. 203 e 204, Cidade Nova, Rio de Janeiro – RJ.

O uso deste serviço está condicionado à ciência dos termos e da política associadas. O usuário deverá ler este termo e política, certificar-se de havê-los entendido, estar consciente de todas as condições estabelecidas no Termo de Uso e se comprometer a cumpri-las.

Ao utilizar o serviço de gestão de recursos humanos o usuário manifesta estar ciente em relação ao conteúdo deste Termo de Uso e estará legalmente vinculado a todas as condições aqui previstas.

2. DEFINIÇÕES DO TERMO DE USO

Para os fins deste Termo de Uso, são aplicáveis as seguintes definições:

a) agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta;

b) agentes de Estado: inclui órgãos e entidades da Administração pública além dos seus agentes públicos;

c) códigos maliciosos: são qualquer programa de computador, ou parte de um programa, construído com a intenção de provocar danos, obter informações não autorizadas ou interromper o funcionamento de sistemas e/ou redes de computadores;

d) sítios e aplicativos: sítios e aplicativos por meio dos quais o usuário acessa os serviços e conteúdos disponibilizados;

e) terceiro: pessoa ou entidade que não participa diretamente em um contrato, em um ato jurídico ou em um negócio, ou que, para além das partes envolvidas, pode ter interesse num processo jurídico;

f) internet: sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

g) usuários: (ou “Usuário”, quando individualmente considerado): todas as pessoas

naturais que utilizarem o serviço de Gestão de Recursos Humanos, em especial os agentes públicos e os estagiários que exercem suas atividades na RIO-URBE.

3. ARCABOUÇO LEGAL

O arcabouço legal aplicável a gestão de recursos humanos compreende os seguintes atos legislativos e normativos:

a) Decreto Rio 33.530, de 22 de março de 2011 – "Cria a Central de Tele atendimento da PCRJ- Central 1746, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro".

b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação – "Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências".

c) Lei nº 12.737, de 30 de novembro de 2012 – "Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências".

d) Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 – Marco Civil da Internet – "Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil".

e) Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 – "Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública".

f) Decreto Rio nº 44.745, de 19 de julho de 2018 – "Consolida, em âmbito municipal, a legislação referente à Lei de Acesso à Informações – Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências".

g) Decreto Rio 44.746, de 19 de julho de 2018 – "Dispõe sobre as normas, procedimentos e reestruturação do Sistema Municipal de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, na forma que menciona e dá outras providências".

h) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais".

i) Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 – "Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017".

j) Lei 8.036, de 11 de maio de 1990 – “Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências”.

k) Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – “Dispõe sobre as normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho, nela previstas”.

l) Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 – “O e Social é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição”.

m) Decreto Rio nº 48.342, de 1º de janeiro de 2021 – “Estabelece e delega competência para nomeação de servidores para ocupação de Cargos em Comissão, Funções Gratificadas, Empregos de Confiança e Funções Gratificadas”.

n) Decreto Rio nº 48.350, de 1º de janeiro de 2021 – “Dispõe sobre a obrigatoriedade de observância ao princípio da impessoalidade e as normas de integridade pública no exercício de Cargo em Comissão do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.

o) Lei n° 94, de 16 de março de 1979 – “Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro”.

p) Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 – “Fica instituído o vale-transporte, que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público”.

q) Deliberação COSAD RIO-URBE nº 002, de 28 de outubro de 2020, que aprova o Código de Conduta e integridade da empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE;

r) Decreto Rio nº 50021, de 15 de dezembro de 2021, que “Dispõe sobre o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, e dá outras providências”.

4. DESCRIÇÃO

4.1. Nome do serviço: **Gestão de Recursos Humanos**

4.2. Nome do órgão ou da entidade municipal responsável pelo Serviço: Empresa Municipal de Urbanização - RIO-URBE.

4.3. Descrição e objetivos do Serviço: A Gerência de Recursos Humanos da RIO-URBE realiza todos os procedimentos de admissão e desligamento, marcação de exame admissional e demissional, cálculo de pagamento das folhas mensais e 13°

salário no ERGON, férias, benefícios, atestados e afastamentos, apuração de ponto, recolhimento de impostos como FGTS/INSS/IRRF, envio de informações para o e-Social, treinamentos, envio de informação para realização de consultas e exames no Seconci-Rio, informações para o Access-Run para a entrada no prédio. O objetivo deste serviço é cumprir os prazos trabalhistas, garantir o cumprimento de leis, normas e a relação ética entre empresa e colaboradores.

5. DIREITOS DO USUÁRIO DO SERVIÇO

De acordo com a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, são direitos básicos do usuário:

5.1. Participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;

5.2. Obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;

5.3. Acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

5.4. Proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

5.5. Atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e

5.6. Obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

a) horário de funcionamento das unidades administrativas;

b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;

d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e

e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

6. RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

O usuário se responsabiliza pela precisão e pela veracidade dos dados informados e

reconhece que a inconsistência deles poderá implicar a impossibilidade de se utilizar o serviço Inserir o Nome do Serviço.

Durante a utilização do serviço, a fim de resguardar e de proteger os direitos de terceiros, o usuário se compromete a fornecer somente seus dados pessoais, e não os de terceiros.

O login e senha só poderão ser utilizados pelo usuário cadastrado. Ele se compromete em manter o sigilo da senha, que é pessoal e intransferível, não sendo possível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido após o ato de compartilhamento.

O usuário do serviço é responsável pela atualização dos seus dados pessoais e pelas consequências em caso de omissão ou erros nos dados fornecidos.

O Usuário é responsável pela reparação de todos e quaisquer danos, diretos ou indiretos (inclusive decorrentes de violação de quaisquer direitos de outros usuários; de terceiros, inclusive direitos de propriedade intelectual; de sigilo; e de personalidade), que sejam causados à RIO-URBE, a qualquer outro Usuário, ou ainda a qualquer terceiro, inclusive em virtude do descumprimento do disposto nestes Termos de Uso e Política de Privacidade ou de qualquer ato praticado a partir de seu acesso ao serviço.

A Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE não poderá ser responsabilizada pelos seguintes fatos:

a) equipamento infectado ou invadido por atacantes;

b) equipamento avariado no momento do consumo de serviços;

c) proteção do computador;

d) proteção das informações baseadas nos computadores dos usuários;

e) abuso de uso dos computadores dos usuários;

f) monitoração clandestina do computador dos usuários;

g) vulnerabilidades ou instabilidades existentes nos sistemas dos usuários;

h) perímetro inseguro.

Em nenhuma hipótese, a Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE será responsável pela instalação, no equipamento do Usuário ou de terceiros, de códigos maliciosos (vírus, trojans, malware, worm, bot, backdoor, spyware, rootkit, ou de quaisquer outros que venham a ser criados), em decorrência da navegação na Internet pelo Usuário.

7. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO – RIO-URBE

A Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE se compromete a cumprir todas as legislações inerentes ao uso correto dos dados pessoais do cidadão de forma a preservar a privacidade dos dados utilizados no serviço, bem como a garantir todos os direitos e garantias legais dos titulares dos dados. Ela também se obriga a promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas. É ainda de responsabilidade da RIO-URBE implementar controles de segurança para proteção dos dados pessoais dos titulares.

A RIO-URBE poderá, quanto às ordens judiciais de pedido das informações, compartilhar informações necessárias para investigações ou tomar medidas relacionadas a atividades ilegais, suspeitas de fraude ou ameaças potenciais contra pessoas, bens ou sistemas que sustentam o Serviço ou de outra forma necessárias para cumprir com obrigações legais.

8. AVISO DE PRIVACIDADE

O Aviso de Privacidade estabelecido pela Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE e utilizado no âmbito da Gestão Recursos Humanos trata da utilização de dados pessoais.

Este Aviso específico faz parte do presente Termo de Uso, ressaltando-se que os dados pessoais mencionados por esse Serviço serão tratados nos termos da legislação em vigor.

Para mais informações acesse nosso aviso de privacidade contida no Anexo I deste documento.

9. INFORMAÇÕES PARA CONTATO

Em caso de dúvidas relacionadas à Gestão de Recursos Humanos, entre em contato através dos nossos canais de atendimento: riourbe.rh@prefeitura.rio ou tel. (21) 2976-9247.

ANEXO I – AVISO DE PRIVACIDADE

Este Aviso de Privacidade foi elaborado em conformidade com o Marco Civil da Internet e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Ele estabelece como é feita a coleta, uso e transferência de informações de clientes ou outras pessoas que utilizam nossos serviços.

A aplicação deste Aviso será pautada pelo dever de boa-fé e pela observância dos princípios previstos no art. 6º da LGPD dentre eles, o da finalidade, da adequação, da necessidade, do livre acesso; da qualidade dos dados, da transparência, da prevenção, da não discriminação e o da responsabilização e da prestação de contas.

1. DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão deste documento, neste Aviso de Privacidade, consideram-se:

a) dado pessoal: informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável;

b) titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

c) dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

d) agentes de tratamento: o controlador e o operador; os indivíduos subordinados ou vinculados, como os funcionários, os servidores públicos ou as equipes de trabalho de um órgão ou de uma entidade, que atuam sob o poder diretivo do agente de tratamento não serão considerados como controladores ou operadores;

e) controlador: órgão da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta, do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, a quem compete as principais decisões relativas aos elementos essenciais para o cumprimento da finalidade do tratamento de dados pessoais, bem como a definição da natureza dos dados pessoais tratados e a duração do tratamento;

f) operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

g) suboperador: contratado pelo operador para auxiliá-lo a realizar o tratamento de dados pessoais em nome do controlador, podendo ser equiparado ao operador perante à LGPD em relação às atividades que foi contratado para executar, no que se refere às responsabilidades;

h) encarregado: pessoa indicada, mediante ato formal, pelo controlador e pelo operador, cujas identidade e informações de contato estarão divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do controlador e do operador, sendo responsável por atuar como canal de comunicação entre o controlador, o operador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

i) anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

j) dado anonimizado: Dado relativo a um titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

k) autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional;

l) banco de dados: Conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

m) Incidente de segurança com dados pessoais: qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação na segurança de dados pessoais, tais como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, os quais possam ocasionar risco para os direitos e liberdades do titular dos dados pessoais;

n) órgão de pesquisa: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, legalmente constituída sob as leis brasileiras e com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico;

o) transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

p) tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

q) uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.

2. BASE LEGAL PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

2.1 - O tratamento de dados será realizado com fundamento nos arts. 7º, incisos II, V e VI ou 11, inciso II, alíneas “a”, “b” e “d”, ou art. 14 da LGPD e se limitam ao cumprimento de obrigações legais e regulatórias e execução de contratos.

3. CONTROLADOR E OPERADOR

3.1 - Nome do Controlador: **Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE**

3.2 - Endereço do Controlador: **Rua Dom Marcos Barbosa nº 2, Conjunto 203-204** (com acesso pela Rua Ulysses Guimarães nº 16, Bloco 2, Gr. 203/204), **Cidade Nova, Rio de Janeiro - RJ**

3.3 - Endereço eletrônico do Controlador: **gabinete.riourbe@prefeitura.rio**

3.4 - Telefone para contato: **(21) 2976-9341**

3.5 - Nome do (a) encarregado (a) de dados do Controlador: **José Roberto de Andrade Coutinho**

3.5.1 - E-mail do (a) encarregado (a) de dados do Controlador: O usuário poderá entrar em contato por meio do e-mail **lgpd.riourbe@prefeitura.rio**, para sanar quaisquer dúvidas sobre esta Política de Privacidade ou para obter mais informações sobre o tratamento dos dados realizado com fundamento na LGPD.

3.6 - Para execução do serviço da gestão de recursos humanos RIO-URBE utilizam-se sistemas para envio de informações para o e-Social, como os exames de saúde e segurança do trabalho (SST) e folhas de pagamentos mensais para pagamento dos encargos patronais, e informações para a entrada do funcionário no prédio onde a empresa fica localizada, à qual são transferidos os dados pessoais necessários a realização do serviço, que na condição de Operadora deve atuar de acordo com as orientações da Controladora, RIO-URBE.

4. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS

4.1. O titular de dados pessoais possui os seguintes direitos, conferidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

a) direito de confirmação e acesso (Art. 18, incisos I e II): é o direito do titular de dados de obter do serviço a confirmação de que os dados pessoais que lhe digam respeito são ou não objeto de tratamento e, se for esse o caso, o direito de acessar os seus dados pessoais;

b) direito de retificação (Art. 18, inciso III): é o direito de solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

c) direito à limitação do tratamento dos dados (Art. 18, inciso IV): é o direito do titular de dados de limitar o tratamento de seus dados pessoais, podendo exigir a eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

d) direito de oposição (Art. 18, § 2º): é o direito do titular de dados de, a qualquer momento, opor-se ao tratamento de dados por motivos relacionados com a sua

situação particular, com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento ou em caso de descumprimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

e) direito de não ser submetido a decisões automatizadas (Art. 20): o titular dos dados tem direito a solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.

5. QUAIS DADOS PESSOAIS SÃO TRATADOS

5.1 A utilização de determinadas funcionalidades do Serviço pelo titular de dados pessoais dependerá do tratamento dos seguintes dados pessoais:

1) Nome;
2) Nome social;
3) Data de nascimento;
4) Sexo;
5) Filiação;
6) Nacionalidade;
7) Naturalidade;
8) Número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
9) Estado civil;
10) Endereço residencial;
11) Endereço de e-mail;
12) RG, órgão emissor e data da emissão;
13) Programa de Integração Social (PIS);
14) Número e imagem do Título de Eleitor;
15) Número e imagem do Certificado de Reservista;
16) Número e Imagem do cartão de vale transporte (quando utilizado pelo empregado);
17) CTPS física e/ou digital;
18) Fotografia 3×4;
19) Imagem da Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável;
20) Imagem do Diploma ou documento de instrução ou escolaridade;
21) Currículo;
22) Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail;
23) Banco, agência e número de conta bancária;
24) Exames e atestados médicos, especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, demissão e ainda aqueles que atestem doença ou acidente;
25) Certidão de nascimento no caso de dependente para fins de benefícios da

empresa
26) Imagem da Carteira Profissional de profissão regulamentada.
27) Cadastro biométrico e/ou de reconhecimento facial.

6. COMO OS DADOS SÃO COLETADOS

6.1 A forma como os seus dados pessoais são coletados é indicada abaixo:

DADOS TRATADOS	FORMA DE COLETA DOS DADOS
Nome	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Nome Social	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Data de nascimento	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Sexo	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Filiação	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Nacionalidade/Naturalidade	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Número de inscrição no CPF	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Estado civil; se casado, data e regime do casamento	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Endereço de e-mail	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Endereço residencial	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Número de telefone	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
RG, órgão emissor e data da emissão	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
PIS/PASEP	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Título de Eleitor	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Certificado de Reservista	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
CTPS física e/ou digital	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Fotografia 3×4	*Entregue pelo usuário*
Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável	*Cópia de Documento entregue pelo usuário*
Diploma ou documento de instrução ou escolaridade	*Cópia de Documento entregue pelo usuário*
Currículo	*Documento entregue pelo usuário*
Banco, agência e número de conta bancária	*Informado pelo usuário, preenchimento de ficha*
Exames e atestados médicos	*Informado pelo usuário*

Certidão de nascimento no caso de dependente	*Cópia de Documento entregue pelo usuário*
Carteira Profissional de profissão regulamentada	*Cópia de Documento entregue pelo usuário*
Cadastro biométrico e/ou de reconhecimento facial	*Cadastro feito pelo usuário*

7. QUAL O TRATAMENTO REALIZADO E PARA QUAL FINALIDADE

7.1. Os dados pessoais utilizados no serviço têm como finalidade o cumprimento de prazos trabalhistas, bem como garantir a observância das leis e normas vigentes. O tratamento dos dados coletados envolve **o acesso, o armazenamento, o arquivamento, o processamento, a transferência e a utilização.**

7.2 – TRATAMENTO DOS DADOS E FINALIDADE

DADO	TRATAMENTO	FINALIDADE
Nome	*Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização*	*Cumprimento de legislação*
Nome Social	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Data de nascimento	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Sexo	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Filiação	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Nacionalidade/ Naturalidade	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Número de inscrição no CPF	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*

Estado civil; se casado, data e regime do casamento	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Endereço de e-mail	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Endereço residencial	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Número de telefone	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
RG, órgão emissor e data da emissão	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
PIS/PASEP	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Título de Eleitor	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Certificado de Reservista	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
CTPS física e/ou digital	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Fotografia 3×4	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Diploma ou documento de instrução ou escolaridade	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Currículo	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*

Banco, agência e número de conta bancária	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Exames e atestados médicos	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Certidão de nascimento no caso de dependente	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Carteira Profissional de profissão regulamentada	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*
Cadastro biométrico e/ou de reconhecimento facial	Acesso/Armazenamento/ Arquivamento/Processamento/ Transferência/Utilização	*Cumprimento de legislação*

7.3 - DESCRITIVO

a) ACESSO - ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como possibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade, observada eventual restrição que se aplique;

b) ARMAZENAMENTO - ação ou resultado de manter ou conservar em repositório um dado;

c) ARQUIVAMENTO - ato ou efeito de manter registrado um dado, embora já tenha perdido a validade ou esgotado a sua vigência;

d) PROCESSAMENTO - ato ou efeito de processar dados visando organizá-los para obtenção de um resultado determinado;

e) TRANSFERÊNCIA - mudança de dados de uma área de armazenamento para outra, ou para terceiro;

f) UTILIZAÇÃO - ato ou efeito do aproveitamento dos dados.

8. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

8.1. Os dados pessoais do usuário coletados na forma do item 6 poderão ser compartilhados com pessoas jurídicas de Direito Público, pertencentes a Administração Municipal, com o Tribunal de Contas Municipal TCMRJ, com a Caixa Econômica Federal, com Cartórios de Ofícios de Notas ou de Registro de Imóveis, para cumprimento de obrigações legais, contratuais e de decisões judiciais.

8.2 - **Divulgação dos dados pela Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial)**

Os dados pessoais inseridos em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, e, compartilhados com a Empresa Municipal de Artes Gráficas S/A – Imprensa da Cidade, visando à publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, tem como finalidade específica, como determina o artigo 26 da LGPD, a concretização dos princípios da publicidade (artigo 37, caput, da CF/88) e da transparência (arts. 5º, XXXIII, 37, § 3º, II e 216, § 2º da CF/88, regulamentados pela Lei 12.527/2011).

8.3 - **Compartilhamento dos dados em processos físicos e digitais**

Os dados pessoais tratados pela Administração Pública Municipal poderão ser inseridos em processos físicos ou processos virtuais, neste último caso inseridos no Processo.rio, para fins de tramitação de expediente administrativo, em cumprimento aos princípios do devido processo legal e da legalidade administrativa, além das obrigações legais constantes da Constituição Federal, da Lei Federal 9.784/99 e do Decreto Municipal 2.477/80, sendo o tratamento de dados pessoais inseridos nos processos administrativos realizados de acordo com a base legal constante do art. 7º, II, da LGPD

09. SEGURANÇA DOS DADOS

Os dados listados no item 6 serão armazenados no sistema de folha de pagamento da Prefeitura (ERGON), bem como em sistemas utilizados para o envio ao eSocial, concessão de benefícios (alimentação, transporte, seguro de vida e identificação funcional), todos decorrentes do contrato de trabalho. Também serão mantidos em pastas individuais, trancadas em salas cujo acesso deverá respeitar a política de controle digital e físico de acesso da RIO-URBE.

10. MUDANÇAS NO AVISO DE PRIVACIDADE

10.1 A presente **versão 2.0**, deste Aviso (ou desta Política) de Privacidade foi atualizada em julho de 2025.

10.2 O editor se reserva o direito de modificar, a qualquer momento, as presentes normas, especialmente para adaptá-las às evoluções do serviço**, de Gestão de Recursos Humanos**, seja pela disponibilização de novas funcionalidades, seja pela supressão ou modificação daquelas já existentes.

10.3. Qualquer alteração e/ou atualização neste instrumento passará a vigorar a partir da data de sua publicação no sítio do serviço e deverá ser integralmente observada pelos Usuários.

11. FORO

12.1 Este Aviso de Privacidade será regido pela legislação brasileira. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.