

EDITAL DE PROTEÇÃO DE DADOS DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

I. Cronograma das fases do processo seletivo;

Fase 01 – Entrevista com a Consultoria

Fase 02 – Testes e ferramentas de Avaliação Comportamental e Técnica

Fase 03 – Entrevista com o Gestor

II. Das informações pessoais do candidato:

- a) Para a participação do referido processo seletivo, o candidato deverá enviar algumas informações pessoais a Consultoria, para que sejam analisados e seja verificado se o candidato tem o perfil adequado para o preenchimento da vaga;
- b) Todas as informações e dados pessoais enviados pelo candidato serão utilizados em estrita observância da Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), Lei 13.709/2018;
- c) Em observância ao Princípio da Necessidade, previsto na LGPD, que dita que somente devem ser utilizados dados estritamente necessários para que se atinja o fim informado, orienta-se que o candidato só coloque no seu currículo as seguintes informações:

- Nome

- Experiências Profissionais

- Cursos e Formações

- Contato: E-mail e Telefone com DDD

- d) A Consultoria fará contato com o candidato através do e-mail e/ou telefone informado no currículo;
- e) Os currículos daqueles que não forem selecionados para as fases seguintes do processo seletivo serão armazenados no banco de dados da empresa por um período de “dois ” anos, período pelo qual a Consultoria poderá entrar em contato com o candidato, caso o seu perfil se encaixe com possíveis vagas que irão surgir;
- f) Para fins de manter os seus dados corretos e atualizados, sempre que necessário, o candidato deve entrar em contato com a empresa através do e-mail (contato@tracorh.com.br) e solicitar essa atualização/alteração, que será realizada de imediato;

- g) Caso o candidato se oponha a manutenção do seu currículo pelo prazo previsto na alínea “e”, deverá entrar em contato através do e-mail (contato@tracorh.com.br) e pedir a exclusão definitiva dos seus dados;
- h) Depois do prazo previsto na alínea “e”, os currículos serão descartados de forma definitiva e segura;
- i) Enquanto o currículo do candidato estiver no banco de dados somente terão acesso a ele aqueles que são estritamente necessários para atingir ao fim de seleção e recrutamento;
- j) Durante o período de armazenamento do currículo no banco de dados, esse currículo poderá ser compartilhado com os clientes da consultoria, para fim exclusivo de participação de processos seletivos. Caso o candidato se oponha a esse compartilhamento, deverá entrar em contato com o e-mail (contato@tracorh.com.br);
- k) Durante o processo seletivo, poderá ser feita checagem de referência em locais que o candidato informar que trabalhou. Esse tratamento de dado tem finalidade apenas para confirmar informações fornecidas pelo candidato. As informações coletadas nessa etapa serão armazenadas em um "Formulário de checagem de referência", que será utilizado somente para fins do processo seletivo e descartado imediatamente ao se encerrar tal processo. A empresa não irá armazenar nenhuma informação que possa demonstrar opinião pessoal do antigo empregador e irá adotar todos os meios e medidas possíveis para que as informações contidas nesse formulário sejam mantidas em sigilo, a fim de preservar a intimidade do candidato;
- l) Todos os profissionais que participarão do processo seletivo estão orientados e treinados de modo a garantir a proteção e o sigilo das informações coletadas no processo seletivo;
- m) Qualquer dúvida que o candidato tiver relacionado ao uso de suas informações pessoais deverá ser encaminhada ao e-mail (contato@tracorh.com.br).