

GESTÃO DE PESSOAS – RECRUTAMENTO



<http://univilleeduca.univille.br>

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Versão de: Novembro de 2021

APRESENTAÇÃO

Esta **Política de Privacidade** foi criada para demonstrar o compromisso da Univille com a segurança e a privacidade dos dados e informações dos candidatos às vagas oferecidas pela instituição, sendo estes os titulares dos seus dados pessoais.

A Política esclarece as condições gerais de uso, armazenamento e demais formas de tratamento e proteção de dados pessoais em conformidade com a legislação brasileira atualmente em vigor em matéria de privacidade e proteção de dados pessoais no Brasil, incluindo, mas não se limitando, à **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014 e **Decreto nº 8.771**, de 11 de maio de 2016 (“**Marco Civil da Internet**”) e à **Lei nº 13.709**, de 14 de agosto de 2018 (“**Lei Geral de Proteção de Dados**” ou “**LGPD**”).

Para efeitos desta Política, a Univille é classificada como instituição Controladora, competindo a ela as decisões referentes ao tratamento dos seus dados pessoais que por ela forem tratados. Para manter um contato direto com você, foi designado pela UNIVILLE um **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**. Se você tiver quaisquer dúvidas relacionadas às atividades de tratamento de dados pessoais sob nossa responsabilidade ou questionamentos e comentários referentes à presente Política, por favor envie um e-mail para **encarregado@univille.br**, aos cuidados de **Marcelo Pereira da Silva** (“Encarregado”).

Ao enviar seu currículo, você manifesta de maneira livre, informada, inequívoca, expressa e integral a sua concordância com esta Política. **Recomendamos a sua leitura atenta.**

SUMÁRIO

- 1. ABRANGÊNCIA**
 - 2. INFORMAÇÕES QUE TRATAMOS**
 - 3. DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS**
 - 4. BASE LEGAL PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**
 - 5. FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS**
 - 6. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS**
 - 7. DIREITO DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS**
 - 8. COMO ARMAZENAMOS E TRATAMOS OS DADOS PESSOAIS**
 - 9. TEMPO DE RETENÇÃO DOS CURRÍCULOS**
 - 10. PRAZO E ALTERAÇÕES DA POLÍTICA**
 - 11. ENVIO E RECEBIMENTO DE MENSAGENS INSTITUCIONAIS**
-

1. ABRANGÊNCIA

A presente Política aplica-se a todos os candidatos às vagas de trabalho oferecidas pela Univille que enviam seus currículos para o endereço eletrônico **recrutamento@univille.br**.

2. INFORMAÇÕES QUE TRATAMOS

Importante! o candidato deve enviar em seu currículo apenas os dados e informações necessárias para o processo seletivo de contratação. São eles: nome completo, e-mail, telefone, idade, grau de instrução e experiência profissional.



Solicitamos que o candidato se abstenha de compartilhar outros dados pessoais conosco, como por exemplo, fotos, endereço residencial, documentos, entre outros.

3. DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Se o candidato for portador de necessidades especiais (PcD), deve informar sua condição/doença no próprio currículo.

4. BASE LEGAL PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A classificação da base legal dos dados tratados pela Univille listados na **Seção 2 e 3** é baseada em duas das dez hipóteses possíveis, segundo a LGPD:

- a) **Hipótese VI:** para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.
- b) **Hipótese IX:** quando o tratamento de dados pessoais está de acordo com os interesses legítimos da Univille.

5. FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS

Conforme a necessidade, os currículos serão utilizados para os seguintes propósitos:

- a) Realizar o processo seletivo para a contratação de candidatos às vagas de trabalho oferecidas pela Univille.
-

6. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Quando necessário para atingir as finalidades descritas no item 5 deste instrumento, a Univille poderá compartilhar seus dados pessoais com os responsáveis envolvidos no processo de contratação. Sempre que efetuado, o compartilhamento de dados será realizado dentro dos limites e propósitos da nossa atuação institucional, em conformidade com a finalidade do tratamento dos dados pessoais e de acordo com o que autoriza a legislação aplicável. Dessa forma, os seus dados poderão ser compartilhados com:

- a) Empregados da Gestão de Pessoas da Univille;
- b) Gerentes ou gestores das áreas internas da Univille que requisitaram a vaga de trabalho;
- c) Coordenadores de curso.

7. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Na forma e nos limites da legislação aplicável, o candidato, na qualidade de titular de dados pessoais, poderá entrar em contato conosco para exercer seus direitos, de modo a requerer:

- a) a confirmação da existência de tratamento de seus dados pessoais;
 - b) a anonimização, bloqueio ou eliminação de seus dados que sejam desnecessários, excessivos, ou tratados em desconformidade com o disposto na legislação aplicável;
-

- c) a eliminação dos seus dados pessoais, exceto nas hipóteses previstas na legislação aplicável, para exercícios de direitos atinentes à Instituição e para o cumprimento de exigências legais;
- d) a informação das entidades públicas e privadas com as quais a Instituição compartilhou seus dados.

O seu requerimento poderá ser feito gratuitamente através do e-mail encarregado@univille.br. Analisaremos seu pedido e o atenderemos com a maior brevidade possível, considerando os prazos e os termos previstos na legislação aplicável.

A Univille não se responsabiliza pela correção, veracidade, autenticidade, completude e atualização dos dados fornecidos pelo candidato em seu currículo. É de sua exclusiva responsabilidade prestar informações corretas, verdadeiras, autênticas, completas e atualizadas.

8. COMO ARMAZENAMOS E TRATAMOS OS DADOS PESSOAIS

A Univille mantém em ambiente controlado e de segurança os dados pessoais coletados visando atender finalidades específicas, conforme exposto na Seção 5. Os dados pessoais recebidos são mantidos em sigilo, com controle estrito de acesso, mediante mecanismos de autenticação.

Mesmo assim, o Titular deve ter ciência que nenhum sistema de segurança na Internet é garantido contra invasões indesejadas, sendo que o compromisso da Univille se limita à adoção de medidas de proteção recomendáveis de acordo com o atual estado da técnica.

9. TEMPO DE RETENÇÃO DOS CURRÍCULOS

Armazenamos e mantemos suas informações: (I) pelo tempo necessário a preservar o legítimo interesse da Univille; (II) pelo tempo necessário para resguardar o exercício regular de direitos da Univille em processo judicial, administrativo ou arbitral. Sendo assim, o currículo será armazenado em nosso sistema de recrutamento por até dois anos, ou quando o titular estiver em seu direito de solicitar a exclusão de seus dados pessoais e assim o fizer.

Observando o princípio da necessidade, alguns dados encaminhados por meio do endereço eletrônico recrutamento@univille.br podem ser excluídos dos nossos registros mediante a manutenção de registros de rotina. Não temos a obrigação de armazenar os dados pessoais por tempo indeterminado e nos isentamos de qualquer responsabilidade decorrente ou relacionada à destruição destes dados pessoais.

10. PRAZO E ALTERAÇÕES DA POLÍTICA

O endereço eletrônico recrutamento@univille.br, pode ser encerrado, suspenso ou interrompido unilateralmente pela Univille, a qualquer momento e sem necessidade de prévio aviso, caso em que informaremos onde serão disponibilizadas as informações dele constante, cujo acesso seja seu direito em conformidade com a legislação em vigor.

A presente Política de Privacidade poderá vir a ser atualizada ou alterada a qualquer tempo, sendo as alterações informadas com destaque no portal da Univille, na seção LGPD.

11. ENVIO E RECEBIMENTO DE MENSAGENS INSTITUCIONAIS

A UNIVILLE nunca irá solicitar sua senha e/ou dados financeiros através de e-mail, contato telefônico ou WhatsApp. No caso de qualquer outra atitude suspeita, encaminhe sua dúvida ou alerta por e-mail para encarregado@univille.br.



Ao utilizar os nossos serviços você concorda e aceita os termos aqui dispostos.

VERSÃO NOVEMBRO DE 2021

Tecnologia
da Informação

