



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalhador Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

Entrada em vigor desta Política: 1 de novembro de 2023.

O Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalhador Portuário Avulso do Porto Organizado de Itaqui ("OGMO Itaqui") compromete-se com a transparência necessária e esperada no tratamento dos dados pessoais dos empregados e demais pessoas relacionadas aos seus fornecedores, parceiros, operadores portuários, assim como dos trabalhadores portuários avulsos e dos candidatos a vagas de emprego. Assim, compromete-se a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com os princípios de proteção de dados estabelecidos na Lei n. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) e demais leis aplicáveis.

SOBRE ESTA POLÍTICA

Esta Política de Privacidade (“Política”) é destinada aos nossos fornecedores, trabalhadores portuários avulsos, operadores portuários e parceiros (incluindo os visitantes do site e da nossa sede administrativa), assim como aos candidatos a vagas de empregos no OGMO Itaqui.

Para os fins desta Política, as seguintes definições serão adotadas:

Agentes de tratamento	O controlador e o operador;
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;
Autoridade nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD)	Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional;
Base legal	Hipótese jurídica que autoriza o tratamento dos dados pessoais pelos agentes de tratamento, elencadas nos artigos 7, 11 e 14 da LGPD;
Bloqueio	Suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
Consentimento	Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
Controlador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
Dado anonimizado	Dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
Dado pessoal	Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
Dado 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;
Eliminação	Exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
Encarregado	Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
Finalidade	Realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com as finalidades informadas;
Operador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
Relatório de impacto à proteção de dados pessoais	Documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.
Titular de dados pessoais	Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
Transferência internacional de dados	Transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;
Tratamento de dados pessoais	Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
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.

1. QUAIS SÃO AS NOSSAS RESPONSABILIDADES E COMO PROTEGEMOS SEUS DADOS PESSOAIS?

Especialmente nos casos em que atuamos como Controlador dos seus Dados Pessoais nós do OGMO Itaqui temos a responsabilidade de utilizar seus Dados Pessoais em respeito às Finalidades indicadas nesta Política, quando necessário e com a maior segurança e cautela possíveis.

Para proteger os seus Dados Pessoais, o OGMO Itaqui estabeleceu regras internas de proteção de dados e privacidade e promoveu uma série de seminários e oficinas para treinar e educar toda a equipe a realizar o Tratamento de Dados Pessoais de acordo com as boas práticas determinadas nesta Política



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

e demais políticas internas do OGMO Itaqui. Além disso, o OGMO Itaqui avalia cuidadosamente seus fornecedores e parceiros, de modo a assegurar, na medida do possível, que estes fornecedores e parceiros também estejam comprometidos com medidas de segurança e proteção de dados.

2. QUAIS DADOS PESSOAIS COLETAMOS?

Se você atua em um de nossos fornecedores, operadores portuários ou parceiros, atuais ou prospectivos, é um trabalhador portuário avulso ou ainda, se você é visitante do site www.ogmoitaqui.com.br ou candidatou-se para uma vaga de emprego no OGMO Itaqui, potencialmente nós coletamos seus Dados Pessoais. A forma como coletamos e utilizamos seus Dados Pessoais depende da sua relação conosco e pode ocorrer de diversas maneiras.

Em todos os casos, mantemos o nosso compromisso com a proteção dos seus Dados Pessoais.

Assim, por clareza, em cada uma das seções listadas abaixo, descrevemos como obtemos seus Dados Pessoais e como os tratamos, a depender da sua relação conosco.

Seção 2.1: Fornecedores e Parceiros do OGMO Itaqui

Seção 2.2: Trabalhadores Portuários Avulsos (TPAs)

Seção 2.3: Operadores Portuários

Seção 2.4: Visitantes do Website www.ogmoitaqui.com.br

Seção 2.5: Candidatos de Emprego

2.1. FORNECEDORES E PARCEIROS DO OGMO ITAQUI

2.1.1. Como obtemos seus Dados Pessoais?

Podemos obter seus Dados Pessoais das seguintes fontes:

- diretamente de você;
- de uma empresa que o emprega, se você é colaborador de um de nossos fornecedores, parceiros existentes ou prospectivos;
- de outros órgãos públicos;
- durante eventos que organizamos, patrocinamos ou participamos; e/ou
- de fontes publicamente disponíveis (por exemplo, do site ou redes sociais da sua empresa ou de terceiros).

2.1.2. Que tipos de dados coletamos e quais os objetivos do uso dos dados?

O tratamento de dados abaixo detalhado é realizado a partir de nossas equipes internas, em alguns casos em conjunto com nossos parceiros, para garantirmos a eficiência e sucesso das nossas atividades:

Quais os objetivos do uso dos seus Dados Pessoais?	Qual é a Base Legal aplicada?	Quais Dados Pessoais coletamos para esta Finalidade?
--	-------------------------------	--

<p>Gestão de Contratos:</p> <p>Negociação, aprovação e celebração dos contratos</p>	<p>Procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular</p>	<p>Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome, RG e telefone.</p>
<p>Gestão de Contratos:</p> <p>Aprovação de pagamentos</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Cargo/função, endereço, nome e telefone.</p>
<p>Comunicações:</p> <p>Elaboração, validação e envio de ofícios e cartas em geral para partes interessadas como sindicatos, federações, operadores portuários, agências, fornecedores, autoridades portuárias, órgãos públicos e empregados</p>	<p>Legítimos Interesses</p>	<p>Cargo/função, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço e nome.</p>
<p>Comunicações</p> <p>Elaboração, validação e envio de ofícios e cartas em geral para partes interessadas como sindicatos, federações, operadores portuários, agências, fornecedores, autoridades portuárias, órgãos públicos e empregados</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Cargo/função, e-mail corporativo, endereço e nome.</p>
<p>Comunicações - - funcionários e/ou representantes da autoridade portuária e órgão público</p> <p>Elaboração, validação e envio de ofícios e cartas em</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, e-mail corporativo, endereço e nome.</p>

<p>geral para partes interessadas como sindicatos, federações, operadores portuários, agências, fornecedores, autoridades portuárias, órgãos públicos e empregados</p>		
<p>Comunicações – Sindicato patronal</p> <p>Elaboração, validação e envio de ofícios e cartas em geral para partes interessadas como sindicatos, federações, operadores portuários, agências, fornecedores, autoridades portuárias, órgãos públicos e empregados</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço e nome.</p>
<p>Comunicações - empregados e representantes da federação dos operadores e agências marítimas</p> <p>Elaboração, validação e envio de ofícios e cartas em geral para partes interessadas como sindicatos, federações, operadores portuários, agências, fornecedores, autoridades portuárias, órgãos públicos e empregados</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, e-mail corporativo, endereço e nome.</p>
<p>Comunicação Externa:</p> <p>Elaboração e/ou análise/validação das comunicações para e de</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Cargo/função, e-mail e nome.</p>

Sindicatos dos trabalhadores avulsos e operadores		
Elaboração e/ou análise/validação das comunicações para autoridade portuária		
Conselho de Supervisão:		
Eleição, posse e mandato dos conselheiros de supervisão	Legítimo Interesse	E-mail pessoal e nome.
Comunicação Externa:		
Elaboração e/ou análise/validação das comunicações para envio a públicos diversos	Legítimo Interesse	E-mail corporativo, e-mail pessoal e nome.
Sistema de Gestão:		
Assinatura dos programas de saúde e segurança sem conjunto com o elaborador e responsável técnico: Programa de proteção respiratória, programa de proteção e prevenção a riscos ambientais, programa de controle médico ocupacional	Legítimo Interesse	ART, cargo/função, CPF, e-mail corporativo, nome, registro no conselho e RG.
Auditoria:		
Relatório de auditorias externas	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e registro no conselho.
Procurações:		
Ação e celebração/outorga da procuração	Obrigação legal	Endereço, estado civil, nome e registro no conselho.

<p>Acordos Trabalhistas:</p> <p>Assinatura do instrumento de negociação de acordo trabalhista</p>	<p>Exercício Regular do Direito em Processo Trabalhista</p>	<p>Endereço, estado civil, nome e registro no conselho.</p>
<p>Acesso ao Porto:</p> <p>Cadastro no Sistema de acesso ao porto para ingresso de fornecedores e trabalhadores avulsos</p> <p>Registro de Fornecedores em Embarcações Nacionais e Estrangeiras por obrigação do Comandante para controle de entrada</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, CNH, CPF, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço, nome, RG e telefone.</p>
<p>Acesso ao Porto:</p> <p>Envio de declarações para atestar que são fornecedores estão ativos no OGMO para credenciamento</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, CPF, endereço, nome, RG e telefone.</p>
<p>Acessos ao Porto</p> <p>Recebimento de certificado de credenciamento</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço, nome, RG e telefone.</p>
<p>Gestão de Contratos:</p> <p>Formalização de contratação de serviço e distrato de contratos</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Cargo/função, CNH, CPF, dados bancários, dados de desempenho e performance, data de admissão, e-mail corporativo, endereço, escolaridade, estado civil, nome, qualificação profissional, RG, salário e telefone.</p>
<p>Gestão de Contratos:</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>CTPS, data de admissão, nome, PIS e salário.</p>



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

Conferência de documento de pagamento que os fornecedores realizam aos terceiros que prestam serviço na estrutura do OGMO		
Gestão de Contratos: Recebimento de medição de contrato, notas fiscais, faturas e/ou boletos	Legítimo Interesse	Cargo/função, dados bancários, e-mail corporativo, nome, PIS e salário.
Operadores Associados: Adesão de novos operadores ao OGMO, certificado de qualificação portuária	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, nome, RG e telefone.
Conselho de Administração: Elaboração e assinaturas de ata de assembleia	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo e nome.
Envio de Documentação para Sindicato dos Trabalhadores Avulso: Envio de documentos (cartas, comunicação em geral) para conhecimento de documentos oficiais/versão final	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, e-mail pessoal e nome.
Envio de Documentação para Sindicato dos Trabalhadores Avulso: Envio de documentos (cartas, comunicação em geral) para conhecimento de	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, e-mail pessoal e nome.

documentos oficiais/versão final		
<p>Envio de Documentação para Sindicato dos Trabalhadores Avulso:</p> <p>Envio de documentos (cartas, atas de reuniões, comunicação em geral) para conhecimento de documentos oficiais/versão final</p>	Legítimo interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, e-mail pessoal e nome.
<p>Envio de documentação para a Federação dos Operadores Portuários:</p> <p>Envio de documentos (cartas, comunicação em geral, envio de documentos solicitados) para conhecimento de documentos oficiais/versão final</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e telefone.
<p>Envio de Documentação Para a Agências Marítima:</p> <p>Envio de documentos (cartas, atas de reuniões e comunicação em geral) para conhecimento de documentos oficiais/versão final</p>	Legítimo interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e telefone.
<p>Envio de documentação para o Sindicato Agências Marítimas:</p> <p>Envio de documentos (cartas, comunicação em</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e telefone.

geral) para conhecimento de documentos oficiais/versão final		
Gestão de Contratos: Envio e recebimento de comunicação para fornecedores (negociação de contratos)	Legítimo Interesse	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, nome, RG e salário.
Sistema de Gestão: Recebimento de alvarás, licenças e certificados	Obrigação Legal	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e telefone.
Auditoria: Relatório de auditorias externas	Legítimo Interesse	Cargo/função, conselho de classe, CPF, nome e telefone.
Sistema de Câmera de Segurança: Segurança Patrimonial	Legítimo Interesse para fins de segurança patrimonial	Câmeras de segurança/CCTV.
Processo de Compras (aquisição de bens e serviços): Recebimento de cotações (proposta comercial) dos serviços e/ou materiais solicitados pelas áreas do OGMO	Obrigação Legal	Cargo/função, e-mail corporativo, foto, nome e telefone.
Processo de Compras (aquisição de bens e serviços): Recebimento de produtos, notas fiscais, faturas e/ou boletos	Legítimo Interesse	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e telefone.

<p>Gestão de Treinamentos TPA's:</p> <p>Relatório com informação de treinamento TPA's - Nome de quem é responsável pela instituição que irá fornecer o treinamento</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>Matrícula e nome.</p>
<p>Registro de Dados de Treinamento dos TPA's:</p> <p>Informação registrada junto a Marinha dos registros de treinamentos</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>Nome.</p>
<p>Gestão de Treinamento TPA's:</p> <p>Planejamento do Treinamento PREPON (Programa de Treinamento Portuário)</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>Cargo/função, nome e outros (ofício com os dados de quem de quem irá organizar e autorizar o pagamento).</p>
<p>Ações Trabalhista;</p> <p>Elaboração de Termo de Confissão de Dívida (OGMO para Advogados Reclamantes)</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>Cargo/função, CPF, dados bancários, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome, RG, salário e telefone.</p>
<p>Análise de Contratos de Prestadores De Serviços/Terceiros:</p> <p>Verificação de conformidade das disposições contratuais com o serviço ofertado e condições gerais dos contratos</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Área de interesse, cargo/função, CPF, dados bancários, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome, qualificação profissional, RG, salário e telefone.</p>

<p>Contas a Pagar:</p> <p>Efetuar repasse financeiros a fornecedores</p>	<p>Obrigação Legal em Convenção Coletiva</p>	<p>Cargo/função, CNPJ/MEI, CPF, dados bancários, e-mail corporativo, nº processos judiciais, nome, nome dos filhos, pensão e telefone.</p>
<p>Contas a Pagar:</p> <p>Efetuar cadastro de dados bancários nos sistemas bancário e financeiro</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>CNPJ/MEI, CPF, dados bancários e nome.</p>

2.2. TRABALHADORES PORTUÁRIOS AVULSOS

2.2.1. Como obtemos seus Dados Pessoais?

Podemos obter seus Dados Pessoais das seguintes fontes:

- diretamente de você;
- de Sindicatos; e
- de fontes publicamente disponíveis (por exemplo, do site ou redes sociais da sua empresa ou de terceiros, como o Serasa e outros *bureau* de proteção ao crédito).

2.2.2. Que tipos de dados coletamos e quais os objetivos do uso dos dados?

O tratamento de dados abaixo detalhado é realizado a partir de nossas equipes internas, em alguns casos em conjunto com nossos parceiros, para realizarmos a gestão da mão-de-obra portuária:

Quais os objetivos do uso dos seus Dados Pessoais?	Qual é a Base Legal aplicada?	Quais Dados Pessoais coletamos para esta Finalidade?
<p>Conselho de Supervisão:</p> <p>Eleição, posse e mandado dos conselheiros de supervisão</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>E-mail pessoal e nome.</p>
<p>Eleição, Posse e Mandado Dos Conselheiros de Supervisão:</p> <p>Eleição, posse e mandado dos conselheiros de supervisão</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, e-mail pessoal e nome.</p>
<p>Envio de documentos para TPA:</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, e-mail pessoal e nome.</p>

Envio de ata de eleição, posse e mandato do conselho de supervisão para o TPA		
<p>Treinamento de TPA's (Avulsos):</p> <p>Fornecer atualização de conhecimentos para o trabalhador</p>	Obrigação Legal	Cargo/função, CNH, CPF, data de nascimento, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço corporativo, endereço residencial, estado civil, escolaridade, foto, matrícula, nome, qualificação profissional, RG, telefone corporativo e telefone pessoal.
<p>Treinamento de TPA's (vinculados):</p> <p>Fornecer atualização de conhecimentos para o trabalhador</p>	Obrigação Legal	CNH, CPF, e-mail corporativo, endereço corporativo, endereço residencial, escolaridade, foto, nome, qualificação profissional, RG e telefone corporativo.
<p>Gestão de Treinamento TPA's:</p> <p>Relatório com informação de treinamento TPAS - MCAP - custo do treinamento</p>	Obrigação Legal	Matrícula, nome e outros (ofício com os dados de oficiais da marinha e nome de empregados do OGMO autorizando o treinamento).
<p>Gestão de Treinamento TPA's:</p> <p>Relatório com informação de treinamento TPA's- Nome de quem é responsável pela instituição que irá fornecer o treinamento</p> <p>Relatório com informação de treinamento TPAs - Relatório de TPAs que irão realizar o Treinamento</p>	Obrigação Legal	Matrícula e nome.
<p>Solicitação de Documentos PREPOM Portuários:</p> <p>Fornecer documento de TPAS para emissão do certificado e depósito de ajuda de custo para</p>	Obrigação Legal	Nome.

participação em treinamento portuário		
<p>Ações de Desenvolvimento: Campanhas, Eventos e Palestras Educativas - TPA's:</p> <p>Uso de imagens' para divulgação em site/Instagram / mural - formulários de uso de imagem com a finalidade de marketing / endomarketing do OGMO-Itaqui</p> <p>Divulgação de nome e imagem em site / Instagram / mural - com a finalidade de fazer a comunicação do treinamento</p>	Legítimo Interesse	CPF, data de nascimento, foto, matrícula, nome e RG.
<p>Atualização no Dossiê Físico TPA's – atualização legal do ESOCIAL - Unificação de dados</p> <p>Atualizações Cadastrais /Senso</p>	Obrigação Legal	Atestado de saúde, cargo/função, CNH, CPF, CTPS, dados bancários, dados de saúde dos filhos (carteira de vacinação), dados sobre deficiência, data de nascimento, data de nascimento, e-mail pessoal, endereço residencial, estado civil, escolaridade, filiação sindical, foto, matrícula, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nome dos pais, pensão, PIS, raça, RG, salário, sexo, tributo de eleitor, telefone pessoal e tipo sanguíneo.
<p>Gestão das Normas Disciplinar Administrativa de TPAs:</p> <p>Documento de despacho de abertura de processo administrativo disciplinar (PAD) para instauração e ciência da diretoria do OGMO</p> <p>Documento de termo de ciência - ciência do TPA da instauração do PAD que a partir dessa data</p>	Obrigação Legal	Cargo/função, matrícula e nome.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto
Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

<p>tem o prazo para dar a justificativa</p> <p>Documento de notificação com prazo para Defesa do TPA</p> <p>ROP- Relatório de Ocorrência Portuária -com as informações de que tipo de transgressão foi realizada pelo TPA</p> <p>Relatório de Escala de Movimentação e Escala - As escalas de trabalho de TPA</p> <p>Anexo - Formulário de Adesão ao Programa Volta - Documento que encaminha o TPA para o programa de acompanhamento de médico e psicológico aos TPAs dependentes químicos</p> <p>Certidão de defesa - Documento que o TPA apresentou defesa e será encaminhado à apreciação da comissão paritária</p> <p>Documento de Despacho do Processo -Final as informações do Processo</p> <p>Notificação a comissão paritária - Informando aos membros sobre o PAD para julgamento</p>		
<p>Gestão das Normas Disciplinares administrativas de TPAs:</p> <p>Anexo - Atestado médico - documento com a finalidade de justificar a falta ocorrida</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, dados de saúde (atestado de saúde, odontológico e declaração de consulta), matrícula e nome.</p>

Anexo - Laudo Psiquiátrico - Documento com a finalidade de justificar a falta ocorrida		
<p>Gestão das Normas disciplinar administrativas de TPAs:</p> <p>Certidão de Recurso 1 - Documento que informa que o TPA apresentou recurso tempestivamente para seguir devidamente com a justada do PAD</p>	Obrigação Legal	Nome.
<p>Gestão de Acesso do TPA Junto ao EMAP (Empresa Maranhense de Administração Portuária):</p> <p>Ter acesso a área do Porto conforme habilitação para o trabalho</p>	Obrigação Legal	Cargo/função, CNH, CPF, data de nascimento, endereço residencial, foto, nome, RG e telefone pessoal.
<p>Gestão da Mão de Obra Avulsa:</p> <p>Requerimento de licença TPA - solicitação de licença do TPA por diversas situações</p> <p>Requerimento de solicitação de 2ª via de cartão de acesso ao Porto</p> <p>Formulário de solicitação de desconto em folha de cartão de acesso ao porto e crachá de identificação</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função, matrícula e nome.
<p>Gestão da Mão de Obra Avulsa:</p> <p>Declaração de trabalho - Declaração solicitada pelo TPA por tempo de trabalho e registro no OGMO</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função, CPF, matrícula, nome, outros (declaração com os dados cadastrais de empregados do OGMO validando documento), RG e salário.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

Gestão da Mão de Obra Avulsa: Formulário de solicitação de desconto de DAS (Desconto de Assistencial Sindical)	Obrigação Legal	Cargo/função, matrícula e nome.
Gestão da Mão de Obra Avulsa: Requerimento de autorização de depósito bancário Requerimento de mudança da data de pagamento (semanal ou mensal)	Legítimo Interesse	Cargo/função, informações sobre ações trabalhistas, matrícula e nome.
Gestão de Acesso dos Veículos de TPAs junto a EMAP (Empresa Maranhense de Administração Portuária): Ter acesso com o veículo área do Porto conforme habilitação para o trabalho	Legítimo Interesse	Nome.
Recrutamento e Seleção de novos TPAs conforme Lei: Ficha de inscrição de concurso público	Obrigação Legal	CNH, CPF, CTPS, data de nascimento, e-mail pessoal, endereço residencial, estado civil, escolaridade, foto, gênero, nome, nome do cônjuge, nome dos pais, PIS, RG, telefone corporativo, tributo de eleitor e telefone pessoal.
Recrutamento e Seleção de TPA Para Vínculo: Ficha de inscrição para abertura de vínculo	Obrigação Legal	Cargo função, CNH, CPF, CTPS, data de nascimento, e-mail pessoal, endereço corporativo, endereço residencial, matrícula, nome, outros (dados de nacionalidade e naturalidade), PIS, RG, telefone corporativo e tributo de eleitor.
Gestão da Cessão de Uso Não oneroso do Centro de Treinamento – Empregados EMAP Contrato de cessão de uso a título não oneroso do centro de	Legítimo Interesse	CPF, nome e RG.

treinamento de desenvolvimento		
<p>Gestão da Cessão de Uso Não Oneroso do Cento de Treinamento:</p> <p>Solicitação de uso CTD (Centro de Treinamento e Desenvolvimento)</p>	Legítimo Interesse	Nome.
<p>Declaração e-Social:</p> <p>Atualização cadastral e procedimentos para entrega da declaração</p>	Obrigações Legais	Atestado de saúde, cargo/função, CPF, CTPS, dados bancários, dados de saúde (carteira de vacinação), data de nascimento, endereço corporativo, endereço residencial, estado civil, escolaridade, filiação sindical, gênero, informações sobre ações trabalhistas, informações sobre ações disciplinares, matrícula, motivo da rescisão contratual, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nome dos pais, pensão, PIS, qualificação profissional, raça, RG, salário, sexo e telefone pessoal.
<p>Extratos de Pagamento:</p> <p>Envio de extratos de pagamentos - Demonstração do pagamento do TPA</p>	Legítimo Interesse	CPF, matrícula, nome, outros (Informações de IRRF e INSS - encargos sociais) e salário.
<p>Relatório de Desconto:</p> <p>Envio de relatórios de desconto (vale sindicato, plano de saúde e assistência sindical)</p>	Obrigações legais	CPF, matrícula, nome e outros (nome, chapa do trabalhador, valor a ser descontado de vale sindicato, navio e valor descontado).
<p>Folhas de Pagamento e Faturas:</p> <p>Envio das folhas de pagamento e faturas</p> <p>Folhas de pagamento e faturas de agências (vigia)</p>	Obrigações legais	Cargo/função, CPF, dados bancários, matrícula, nome, outros (período da folha, carga, tonelage, valor de salário, RSR, adicional de risco e insalubridade, pensão, INSS, IRRF, DAS), pensão, RG e salário.
<p>Validação dos ROP'S (Relatório de Ocorrência Portuária) por Cortes:</p>	Obrigações legais	Cargo/função, CPF, matrícula, nome, outros (matrícula, nome do trabalhador, categoria, descrição da

<p>Chegar e validar os ROP'S por cortes - Objetivo de retirar da folha de pagamento os cortes de TPAs solicitado pelo Operador que por algum motivo se ausentou ou faltou para uma determinada operação</p>		<p>ocorrência, data da ocorrência), pensão, RG e salário.</p>
<p>Controle ACT's (Acordos Coletivos de Trabalho):</p> <p>Controlar os vencimentos dos ACT's - Acordo Coletivo de Trabalho</p> <p>Controlar os vencimentos dos CCT'S - Convenção Coletiva de Trabalho</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função e nome.</p>
<p>Folha de Pagamento Complementares:</p> <p>Elaboração e cálculo de folha de pagamento complementar</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, CPF, dados bancários, matrícula, nome, outros (dados que especificam o período da folha, carga, tonelagem, valor de salário, RSR, adicional de risco e insalubridade, pensão, INSS, IRRF, DAS), pensão, RG e salário.</p>
<p>Gestão da Mão de Obra Avulsa:</p> <p>Notificação justiça do trabalho - Ações trabalhistas</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Nome.</p>
<p>Gestão da Mão de Obra Avulsa:</p> <p>Notificação justiça do trabalho - Ações trabalhistas</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Nome.</p>
<p>Gestão das Normas disciplinares/administrativas de TPAs:</p> <p>Arbitragem - Ocorrendo o impasse nas deliberações da comissão paritária as partes recorrem a arbitragem de ofertas final</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, matrícula e nome.</p>

<p>Gestão das Normas Disciplinar Administrativas de TPAS:</p> <p>Arbitragem - Ocorrendo o impasse nas deliberações da comissão paritária as partes recorrerão a Arbitragem de ofertas final</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, matrícula e nome.</p>
<p>Ações Trabalhista:</p> <p>Defesa/atuação em esfera judicial</p>	<p>Exercício Regular do Direito em Processo Judicial / Administrativo</p>	<p>Atestado de saúde, câmera de segurança/CCTV, cargo/função, controle de jornada, CPF, dados bancários, dados de saúde (a depender do teor da ação trabalhista), endereço, escolaridade, estado civil, filiação sindical, foto, informações sobre ações trabalhistas, informações sobre processos disciplinares, matrícula, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nome dos pais, outros (a depender do teor da ação trabalhista), pensão, qualificação profissional, RG, salário e telefone.</p>
<p>Ações Trabalhista:</p> <p>Negociação de acordos</p>	<p>Exercício Regular do Direito em Processo Judicial / Administrativo</p>	<p>Atestado de saúde, câmera de segurança/CCTV, cargo/função, controle de jornada, CPF, dados bancários, endereço, escolaridade, estado civil, filiação sindical, foto, informações sobre ações trabalhistas, informações sobre processos disciplinares, matrícula, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nome dos pais, pensão, qualificação profissional, RG, salário e telefone.</p>
<p>Orientações Alimentícia: Pensão</p> <p>Avaliação de ofícios de pensão alimentícia de dependentes dos TPAs</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, CPF, dados bancários, endereço, estado civil, filiação sindical, matrícula, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, pensão, qualificação profissional, RG, salário e telefone.</p>

<p>Comissão Paritária - Auxílios nos Processos Administrativos:</p> <p>Análise dos procedimentos/decisões no decorrer dos processos administrativos</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, controle de jornada, CPF, dados de desempenho e performance, e-mail corporativo, e-mail pessoal, filiação sindical, informações sobre processos disciplinares, matrícula, motivo da rescisão contratual, nome, qualificação profissional, RG, salário e telefone.</p>
<p>Contato com Autoridade Portuária/ANTAQ - Assuntos TPAs:</p> <p>Elaboração de ofícios e respostas à Autoridade Portuária em assuntos de sua competência relacionados aos TPA</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Atestado de saúde, câmera de segurança/CCTV, cargo/função, controle de jornada, dados de saúde 9º dependente (dependendo do tipo de ofício), foto, informações sobre ações trabalhistas, informações sobre processos disciplinares, matrícula, nome e qualificação profissional.</p>
<p>Processos administrativos MTE:</p> <p>Defesa do OGMO em matéria trabalhista</p>	<p>Defesa de interesses em processo judicial</p> <p>O compartilhamento de dados sensíveis apenas deve ocorrer quando estritamente necessário à defesa do OGMO</p>	<p>Antecedentes Criminais, áreas de interesse, atestado de saúde, câmeras de segurança/CCTV, cargo/função, controle de jornada, CPF, CTPS, dados bancários, dados de desempenho e performance, dados de saúde, dados de saúde dos filhos, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, filiação sindical, foto, gênero, informações sobre ações trabalhistas, informações sobre processos disciplinares, matrícula, motivo de rescisão contratual, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nome dos pais, outros, pensão, qualificação profissional, raça, religião, RG, salário, sexo e telefone.</p>
<p>Contas a Pagar:</p> <p>Efetuar pagamento de TPAs</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>CPF, nome, pensão e telefone.</p>
<p>Contas a Pagar:</p> <p>Efetuar cadastro de dados bancários nos sistemas bancário e financeiro</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>CPF, dados bancários e nome.</p>



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

Contas a Pagar: Pagamento de custas judiciais trabalhistas Pagamento de condenação / acordo judicial	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, dados bancários, endereço, estado civil, nº processo judicial, nome e RG.
Gerar Escala (Embarque): Disponibilização de mão de obra	Obrigação Legal	Cargo/função, filiação sindical, nome e número de registro.
Credenciamento e Descredenciamento do Sistema: Credenciamento e descredenciamento do TPA de alguma função do sistema de escala	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, e-mail pessoal, endereço pessoal, escolaridade, estado civil, filiação sindical, foto, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, número de registro, nome dos pais, RG e telefone.
Envio de Dados de Escala: Controle de acesso à catraca da área primária	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, filiação sindical, nome, número de registro e RG.
Relatórios: Escala para confirmação de datas e horas trabalhadas para pagamento	Obrigação Legal	Cargo/função, filiação sindical, nome e número de registro.
Gestão de: Análise Controle de Acesso, Perfil do Trabalhador Web e Chamados: Levantamento de dados de acesso à área primária para controlar a presença do trabalhador nas escalas e para suporte ao operador portuário para processo de corte da folha de pagamento Disponibilização de informações de escala, punição,	Obrigação Legal	Cargo/função, nome e número de registro.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto
Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

reservas, rodízios e habilitação dos TPAs. Solicitação de alterações no sistema de escalação		
Gestão de ASO: Avaliar a saúde do TPA	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, dados de saúde (ASO), nome, número de registro, RG, sexo e telefone.
Atendimento e Remoção: Primeiros socorros e Remoção do acidentado para atendimento externo	Proteção da vida ou da incolumidade física do titular	Cargo/função, CPF, dados de saúde (dados vinculados ao acidente), nome, número de registro, RG, sexo e telefone.
Controle de Afastamento: Contabilizar dias perdidos	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, dados de saúde (motivo do afastamento, quando por motivos de saúde), nome, número de registro, raça, RG, sexo e telefone.
Qualidade de Vida do Trabalhador com Foco em DQ (dependência química): Finalidade de manter ambiente de trabalho sem efeitos nocivos decorrentes do uso de drogas (lícitas e ilícitas)	Obrigação Legal	Dados de saúde (resultado de exame toxicológico), nome e número de registro.
Qualidade de Vida do Trabalhador com Foco em DQ (dependência química): Avaliar o trabalhador a nível terapêutico	Obrigação Legal	Atestado de saúde, cargo/função, dados de saúde (de acordo com a necessidade do atendimento, este trabalhador é encaminhado ao profissional especializado. seja o terapeuta, psicólogo ou psiquiatra - dados tais como: nome, idade, nascimento, peso, sinais vitais), escolaridade, nome, número de registro e sexo.
Investigação de Acidente: Investigar acidentes e/ou incidentes ocorridos para encontrar as possíveis causas e gerar ações que possam minimizar e/ou eliminar os riscos	Obrigação Legal	Antecedentes criminais, cargo/função, CTPS, dados de saúde (dados vinculados ao acidente), escolaridade, matrícula, nome, número de registro e telefone.

<p>Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):</p> <p>Laudo de avaliação das condições ambientais. conclui se a exposição do trabalhador dar direito à aposentadoria especial ou não</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, filiação sindical, nome e número de registro.</p>
<p>Programa de Gerenciamento de Risco (PGR):</p> <p>Relacionar os riscos ambientais aos quais os trabalhadores estão expostos</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, filiação sindical, nome e número de registro.</p>
<p>Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT):</p> <p>Documento formal sobre o acidente para que a previdência tenha informações oficial sobre a ocorrência</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Atestado de saúde, CPF, endereço pessoal, escolaridade, estado civil, filiação sindical, nome, número de registro, nome dos pais, RG, sexo e telefone.</p>
<p>Lista de Presença em DDS:</p> <p>Registro de participação do trabalhador nos diálogos de segurança realizado antes das operações</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Nome e telefone.</p>
<p>Atas de Reuniões:</p> <p>Evidenciar os assuntos abordados em reuniões para elaboração de ações e controle de cumprimento</p>	<p>Obrigação Legal - Reuniões que tratem de obrigações do OGMO Legítimo Interesse - Reuniões de organização interna</p>	<p>Cargo função, nome e número de registro.</p>
<p>Eleição da Comissão de Prevenção de Acidente no Trabalho Portuário (CPATP):</p> <p>Eleger os membros da comissão de prevenção de acidentes que representará os trabalhadores nas solicitações de medidas da</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Filiação sindical, foto, nome, número de registro e telefone.</p>



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

redução ou eliminação de riscos no trabalho		
---	--	--

2.3. OPERADORES PORTUÁRIOS

2.3.1. Como obtemos seus Dados Pessoais?

Podemos obter seus Dados Pessoais das seguintes fontes:

- diretamente de você;
- da empresa em que você trabalha.

2.3.2. Que tipos de dados coletamos e quais os objetivos do uso dos dados?

O tratamento de dados abaixo detalhado é realizado a partir de nossas equipes internas, em alguns casos em conjunto com nossos parceiros, para garantirmos a eficiência e sucesso das nossas atividades.

Alguns processos de negócio se referem ao preposto do operador portuário.

Quais os objetivos do uso dos seus Dados Pessoais?	Qual é a Base Legal aplicada?	Quais Dados Pessoais coletamos para esta Finalidade?
Operadores Associados: Aprovação dos novos operadores associados ao OGMO a partir do requerimento e documentações recebidas como contrato social e documentos pessoais dos representantes legais	Execução de contrato	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, nome, nome do cônjuge, nome dos pais, RG e telefone.
Gestão de Operadores Associados: Certificado de qualificação portuária dos novos operadores associados	Obrigação Legal	Cargo/função e nome.
Assembleias OGMO: Recebimento de procurações para votação em assembleia	Legítimo Interesse	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome.
Assembleias OGMO/Comunicações:	Legítimo Interesses	Cargo/função, e-mail corporativo e nome.

Análise, aprovação e assinaturas das atas		
<p>Comunicação:</p> <p>Sindicatos, Federações, Operadores Portuários, Agências, Fornecedores, Autoridades Portuária, Órgãos Públicos, Trabalhadores</p> <p>Recebimento, análise e deliberação de ofícios e cartas em geral para partes interessadas como Sindicatos, Federações, Operadores Portuários, Agências, Fornecedores, Autoridades Portuária, Órgãos Públicos, Trabalhadores</p>	Legítimo Interesses	Cargo/função, e-mail corporativo, endereço e nome.
<p>Conselho de Administração:</p> <p>Recebimento de ficha cadastral dos conselheiros</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, nome e RG.
<p>Conselho de Administração:</p> <p>Assinatura das atas de realização das reuniões</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo e nome.
<p>Conselho de Supervisão:</p> <p>Eleição, posse e mandato dos conselheiros</p>	Legítimo Interesse	E-mail corporativo, e-mail pessoal e nome.
<p>Comunicação Externa/ Declarações de nada consta de operadores:</p> <p>Elaboração e/ou análise / validação das comunicações para e de operadores associados</p>	Legítimo Interesse	Cargo/função e nome.

Assinatura da declaração a ser emitida para a autoridade portuária		
Operadores Associados: Adesão de novos operadores ao OGMO	Obrigação Legal	Área de interesse, cargo/função, CPF, dados de desempenho e performance
Assembleias OGMO: Envio edital de convocação para Assembleias; solicitação de assinatura do termo de recebimento de edital de convocação Elaboração e assinaturas de ata de assembleia Elaboração e assinaturas de ata de assembleia	Obrigação Legal	Cargo/função, e-mail corporativo e nome.
Assembleias OGMO: Recebimento de procurações para votação em assembleia	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome e RG.
Envio de Documentos: Envio de documentos (cartas, atas de assembleia, ata de eleição, posse e mandato dos conselhos de administração e supervisão, comunicação em geral) para conhecimento de documentos oficiais/versão final	Obrigação Legal - para os documentos: Atas de assembleia, ata de eleição, posse e mandato dos conselhos de administração e supervisão Legítimo Interesse - Para os documentos: Cartas e comunicações diversas.	Cargo/função, e-mail corporativo e nome.
Conselho de Administração: Eleição, posse e mandato dos conselheiros	Obrigação Legal	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome, RG e telefone.

<p>Conselho de Administração:</p> <p>Elaboração e assinaturas de ata de assembleia</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Cargo/função, e-mail corporativo e nome.</p>
<p>Conselho de Supervisão:</p> <p>Eleição, posse e mandado dos conselheiros</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>E-mail corporativo e nome.</p>
<p>Gestão das Normas disciplinar administrativas de TPAs:</p> <p>ROP- Relatório de Ocorrência Portuária - com as informações de que tipo de transgressão foi realizada pelo TPA</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, matrícula e nome.</p>
<p>Gestão da Cessão de Uso Não oneroso do Cento de Treinamento:</p> <p>Contrato de Cessão de uso a Título Não Oneroso do centro de Treinamento de Desenvolvimento</p> <p>Solicitação de uso CTD (Centro de Treinamento e Desenvolvimento)</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>Nome.</p>
<p>Fechamento de Viagem (Navio):</p> <p>Conferir e Fechar os navios semanal</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Nome e outros (dados que especificam a viagem, operador, carga, tonelagem, início e término da viagem).</p>
<p>Painel de Bordo - Atividades Folha de Pagamento/ Cálculo de Proforma:</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Nome e outros (dados referentes aos navios por cada operador).</p>

<p>Elaboração do Painel de Bordo - com objetivo de informar as Não conformidades da folha de pagamento</p> <p>Calcular e envia as proformas - documento que informa o valor do percentual a ser recebido por pelo operador</p>		
<p>Controle ACT's (Acordos Coletivos de Trabalho):</p> <p>Controlar os vencimentos dos ACT's - Acordo Coletivo de Trabalho</p> <p>Controlar os vencimentos dos CCT'S - Convenção Coletiva de Trabalho</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função e nome.</p>
<p>Ações Trabalhistas:</p> <p>Elaboração de Termo de Confissão de Dívida (Operador Portuário para OGMO):</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, estado civil, nome, RG e telefone.</p>
<p>Ação de Cobrança:</p> <p>Inadimplência do Termo de Confissão de Dívida</p>	<p>Exercício Regular do Direito em Processo Judicial / Administrativo</p>	<p>Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, estado civil, nome, RG e telefone.</p>
<p>Comissão Paritária - Auxílio nos Processos Administrativos:</p> <p>Análise dos procedimentos/decisões no decorrer dos processos administrativos</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>CPF, e-mail corporativo, e-mail pessoal, nome, RG e telefone.</p>
<p>Participação em AGE:</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>CPF, nome e RG.</p>



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

Auxílio à Diretoria e Associados em AGE's		
Ofícios Operadores Portuários: Elaboração de ofícios e respostas à ofícios aos Operadores Portuários	Obrigação Legal	Nome.
Contato com Autoridade Portuária - Assuntos Prestadores de serviço/terceiros: Elaboração de ofícios e demais comunicados atinentes à prestadores de serviços/terceiros do OGMO	Legítimo Interesse	Cargo/função, CPF, e-mail corporativo, foto, nome, outros, qualificação profissional, RG e telefone.
Contato com Autoridade Portuária - Assuntos Operadores: Elaboração de ofícios e respostas à Autoridade Portuária em assuntos de sua competência relacionados ao operador portuário	Obrigação Legal	Câmera de segurança/CCTV, cargo/função, CPF, e-mail corporativo, endereço, foto, nome, outros, qualificação profissional, RG e telefone.
Contas a Receber: Envio de boletos, Faturas, cobranças de pagamento e CNDs para Operadores/Agências Portuários	Obrigação Legal	Cargo/função, e-mail corporativo, nome e telefone.
Credenciamento e Descredenciamento de Acesso ao Sistema: Credenciamento e descredenciamento do usuário do operador	Obrigação Legal	E-mail corporativo, nome e telefone.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto
Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

Atendimento e Remoção: Primeiros socorros e remoção do acidentado para atendimento externo	Obrigação Legal	Nome.
Investigação de Acidente: Investigar acidentes e/ou incidentes ocorridos para encontrar as possíveis causas e gerar ações que possam minimizar e/ou eliminar os riscos	Obrigação Legal	Antecedentes criminais, atestado de saúde, cargo/função, CTPS, dados de saúde (dados vinculados ao acidente), escolaridade, matrícula, nome e telefone.
Investigação de Acidente: Investigar acidentes e/ou incidentes ocorridos para encontrar as possíveis causas e gerar ações que possam minimizar e/ou eliminar os riscos	Obrigação Legal	Antecedentes criminais, atestado de saúde, cargo/função, CTPS, dados de saúde (dados vinculados ao acidente), escolaridade, matrícula, nome, número de registro e telefone.
Atas de reuniões: Evidenciar os assuntos abordados em reuniões para elaboração de ações e controle de cumprimento	Obrigação Legal - Reuniões que tratem de obrigações do OGMO Legítimo Interesse - Reuniões de organização interna	Cargo/função, endereço corporativo, nome e telefone.
Atas de Reuniões: Evidenciar os assuntos abordados em reuniões para elaboração de ações e controle de cumprimento delas	Obrigação Legal - Reuniões que tratem de obrigações do OGMO Legítimo Interesse - Reuniões de organização interna	Cargo/função, e-mail corporativo, endereço corporativo, nome e telefone.
Eleição da Comissão de Prevenção de Acidente no Trabalho Portuário (CPATP): Eleger os membros da comissão de prevenção de acidentes que representará os	Obrigação Legal	Cargo/função, e-mail corporativo, endereço corporativo, foto, nome e telefone.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

trabalhadores nas solicitações de medidas da redução ou eliminação de riscos no trabalho		
--	--	--

2.4 VISITANTES DO NOSSO WEBSITE

2.4.1. Como obtemos seus Dados Pessoais?

Podemos obter seus Dados Pessoais da seguinte fonte:

a) diretamente de você, quando você solicita o cadastro em uma das áreas do nosso site ou entra em contato conosco.

2.4.2. Para que coletamos seus Dados Pessoais e qual é a nossa Base Legal para isto?

Para receber suas mensagens através do site do OGMO Itaqui podemos obter seus Dados Pessoais diretamente de você. Em caso específicos pediremos seu consentimento para tratar seus Dados Pessoais.

2.5 CANDIDATOS DE EMPREGO

2.5.1. Como obtemos seus Dados Pessoais?

Quando você se candidata a uma vaga de emprego para trabalhar no OGMO Itaqui, podemos obter seus Dados Pessoais diretamente de você, assim como podemos buscar seu currículo e contato em sites específicos onde você eventualmente disponibilizou tais informações.

2.5.2. Para que coletamos seus Dados Pessoais e qual é a nossa Base Legal para isto?

O tratamento de dados abaixo detalhado é realizado a partir de nossas equipes internas, em alguns casos em conjunto com nossos parceiros, para garantirmos a eficiência e sucesso das nossas atividades.

Quais os objetivos do uso dos seus Dados Pessoais?	Qual é a Base Legal aplicada?	Quais Dados Pessoais coletamos para esta Finalidade?
Admissão de TPA: Processo de Admitir o TPA no sistema do OGMO, após a conclusão de todas as etapas do Seletivo Público	Obrigação Legal	Atestado de saúde, cargo/função, CNH, CPF, CTPS, dados bancários (conta), dados de saúde (ASO admissional e carteira de vacinação), dados de saúde dos filhos (carteira de vacinação), data de nascimento, e-mail corporativo, e-mail pessoal, endereço corporativo, endereço residencial, estado civil, escolaridade, filiação sindical, foto, matrícula, nome, nome dos filhos, nome dos pais, pensão, PIS, qualificação profissional, RG,



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

		salário, sexo, telefone corporativo, telefone pessoal e tipo sanguíneo.
Recrutamento e Seleção de novos TPAs conforme Lei: Ficha de inscrição de concurso público	Obrigação Legal	CNH, CPF, CTPS, data de nascimento, e-mail pessoal, endereço residencial, estado civil, escolaridade, foto, gênero, nome, nome do cônjuge, nome dos pais, PIS, RG, telefone corporativo, tributo de eleitor e telefone pessoal.
Recrutamento e Seleção de TPA Para Vínculo: Ficha de inscrição para abertura de vínculo	Obrigação Legal	Cargo função, CNH, CPF, CTPS, data de nascimento, e-mail pessoal, endereço corporativo, endereço residencial, matrícula, nome, outros (dados de nacionalidade e naturalidade), PIS, RG, telefone corporativo e tributo de eleitor.

Por clareza, informamos que armazenaremos o seu currículo em nossas bases e os dados pessoais que constam lá para oferta de vagas futuras, caso você nos dê o seu consentimento para tanto, mediante documento específico, que será compartilhado com você durante o processo de recrutamento.

O processo de recrutamento e seleção no OGMO Itaqui ocorre de duas maneiras:

- O OGMO Itaqui envia um perfil com descrição de cargo para um fornecedor especializado (consultoria externa de RH), que realiza o processo de triagem e seleção dos candidatos; e
- Através de plataforma de fornecedor, onde o OGMO Itaqui disponibiliza uma página de divulgação de vagas e o candidato se cadastra. O OGMO Itaqui realiza a triagem de acordo com a disponibilidade de currículos cadastrados.

2.6 DEPENDENTE DE TRABALHADOR PORTUÁRIO AVULSO

2.6.1. Como obtemos seus Dados Pessoais?

Podemos obter seus Dados Pessoais da seguinte fonte:

- a) diretamente de você;
- b) do Trabalhador Portuário Avulso responsável; e
- c) do Departamento Jurídico quando enviam decisões judiciais de pagamento de pensão.

2.6.2. Para que coletamos seus Dados Pessoais e qual é a nossa Base Legal para isto?

O tratamento de dados abaixo detalhado é realizado a partir de nossas equipes internas, em alguns casos em conjunto com nossos parceiros, para garantirmos a eficiência e sucesso das nossas atividades.

Quais os objetivos do uso dos seus Dados Pessoais?	Qual é a Base Legal aplicada?	Quais Dados Pessoais coletamos para esta Finalidade?
<p>Cadastro de TPA:</p> <p>Cadastro e atualização cadastral periódica dos TPAs</p> <p>Dependente – Cônjuge</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>CPF, data de nascimento, nome e RG.</p>
<p>Cadastro de TPA:</p> <p>Cadastro e atualização cadastral periódica dos TPAs</p> <p>Dependente – Filho</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>CPF, data de nascimento, nome e RG.</p>
<p>Ações de Desenvolvimento: Campanhas e Eventos - TPA's – Familiares:</p> <p>Uso de imagens para divulgação em Site/Instagram / Mural - Formulários de uso de imagem com a finalidade de marketing / endomarketing do OGMO-Itaqui</p> <p>Dependente – Cônjuge</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>CPF, data de nascimento, foto, matrícula, nome e RG.</p>
<p>Ações de Desenvolvimento: Palestras Educativas /Campanhas e Eventos - TPA's:</p> <p>Uso de imagens para divulgação em Site/Instagram / Mural - Formulários de uso de imagem</p> <p>Dependente – Filho</p>	<p>Consentimento</p>	<p>CPF, data de nascimento, foto, matrícula, nome e RG.</p>
<p>Gestão das Normas disciplinar administrativas de TPAS:</p> <p>Anexo - Atestado Médico de acompanhamento - Documento com finalidade de justificar a falta ocorrida</p> <p>Dependente – Cônjuge</p>	<p>Obrigação Legal</p>	<p>Cargo/função, dados de saúde (atestado médico / declaração de acompanhamento médico), matrícula e nome.</p>

<p>Gestão das Normas disciplinar administrativas de TPAS:</p> <p>Anexo - Atestado Médico de acompanhamento - Documento com a finalidade de justificar a falta ocorrida</p> <p>Dependente – Filho</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>Cargo/função, dados de saúde (atestado médico / declaração de acompanhamento médico), matrícula e nome.</p>
<p>Gestão das Normas disciplinar administrativas de TPAS:</p> <p>Anexo - Atestado Médico de acompanhamento - Documento com a finalidade de justificar a falta ocorrida</p> <p>Dependente – Adulto (cônjuge e pais)</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>Cargo/função, dados de saúde (atestado médico / declaração de acompanhamento médico), matrícula e nome.</p>
<p>Declaração e-Social:</p> <p>Atualização cadastral e procedimentos par entrega da declaração</p> <p>Dependente – Cônjuge</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>CPF, dados bancários, endereço residencial, estado civil, escolaridade, gênero, nome, nome do cônjuge, nome dos filhos, nome dos pais, pensão, raça, RG e sexo.</p>
<p>Declaração e-Social:</p> <p>Atualização cadastral e procedimentos par entrega da declaração</p> <p>Dependente – Filho</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>CPF, dados bancários, endereço residencial, escolaridade, gênero, nome, nome dos filhos, nome dos pais, pensão, raça, RG e sexo.</p>
<p>Contas a Pagar:</p> <p>Efetuar pagamento de pensão</p> <p>Dependente - Pensionista</p>	<p>Obrigações Legais</p>	<p>CPF, dados bancários, nome e pensão.</p>
<p>Contas a Pagar:</p> <p>Efetuar cadastro de dados bancários nos sistemas bancário e financeiro</p> <p>Dependente - Pensionista</p>	<p>Legítimo Interesse</p>	<p>CPF, dados bancários, nome e pensão.</p>



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto
Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

3. COMO COMPARTILHAMOS SEUS DADOS PESSOAIS?

Compartilhamos Dados Pessoais relacionados aos nossos trabalhadores portuários avulsos, fornecedores, parceiros e com fornecedores terceirizados e parceiros de negócios selecionados com cautela e solicitados a empregar medidas apropriadas para proteger os Dados Pessoais.

Os objetivos desses compartilhamentos estão descritos abaixo. Nós não vendemos seus Dados Pessoais a terceiros.

- Autoridades públicas ou Órgãos governamentais: podemos compartilhar seus Dados Pessoais com as autoridades governamentais quando necessário para cumprir obrigações legais ou regulatórias; responder a processos judiciais; realizar tratativas com órgãos públicos
- Prestadores de Serviços e/ou Fornecedores de Produtos: podemos compartilhar seus Dados Pessoais com empresas que nos fornecem serviços ou produtos, entendendo que elas manterão os Dados Pessoais em segurança e cumprirão com a LGPD e outras leis relacionadas à proteção de dados. Assim, podemos compartilhar suas informações com os seguintes tipos de prestadores de serviços/fornecedores de produtos e parceiros de negócios:
 - Empresas de vigilância;
 - Empresas de transporte;
 - Advogados e empresas de auditorias;
 - Cartórios;
 - Bancos;
 - Instituições de ensino;
 - Operadoras de saúde, seguradoras e convênios;
 - Sindicatos;
 - Autoridades Portuárias.

4. QUANDO TRANSFERIMOS SEUS DADOS PESSOAIS PARA FORA DO BRASIL?

Em regra, não compartilhamos Dados Pessoais com empresas localizadas fora do país. Caso seja necessária a transferência de dados pessoais para entidades estrangeiras, buscaremos adotar todas as medidas e salvaguardas adequadas para proteger seus Dados Pessoais.

5. QUAIS SÃO SEUS DIREITOS EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS?

Você tem certos direitos em relação aos seus Dados Pessoais que são tratados pelo OGMO Itaqui. Alguns deles se aplicam apenas em determinadas circunstâncias, conforme descrito em mais detalhes abaixo.

Também, estamos à disposição para ajudá-lo a exercer esses direitos, caso deseje. Por favor, considere que podemos solicitar que você confirme sua identidade antes de atender a quaisquer solicitações para exercer seus direitos, indicando seu nome completo, seu atual endereço de e-mail e qual a sua relação



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

conosco (TPA, operador portuário, fornecedor etc.). Para exercer qualquer um dos seus direitos, envie sua solicitação para este endereço protocolo@ogmoitaqui.org.br

Você poderá requerer ao OGMO Itaqui:

- a) Confirmação de tratamento e acesso: você pode solicitar ao OGMO Itaqui a confirmação sobre a existência de tratamento dos seus Dados Pessoais e poderá acessá-los por meio de solicitação ao OGMO Itaqui.
- b) Correção: você pode solicitar a correção dos seus Dados Pessoais se eles estiverem incompletos, inexatos ou desatualizados. Neste sentido, é importante que as mudanças em seus Dados Pessoais sejam informadas ao OGMO Itaqui o quanto antes possível, para que possamos atualizar as nossas bases e manter seus Dados Pessoais corretos;
- c) Anonimização, bloqueio ou eliminação: você pode solicitar a anonimização (não teremos mais como conectar estes Dados Pessoais a você), bloqueio (suspenderemos temporariamente o uso) ou eliminação (excluiremos os seus Dados Pessoais permanentemente) dos seus Dados Pessoais se você entender que são desnecessários ou excessivos para as finalidades indicadas ou que estão sendo tratados em desacordo com o disposto na LGPD;
- d) Portabilidade: você pode solicitar que O OGMO Itaqui transfira seus Dados Pessoais para terceiro, resguardados direitos de propriedade intelectual, segredos comerciais e informações confidenciais;
- e) Informações sobre o compartilhamento: você pode consultar tais informações no tópico desta Política denominado “Com quem compartilhamos seus Dados Pessoais”, contudo em caso de dúvidas você também nos perguntar por mais detalhes. Tenha em mente que algumas informações podem ser restritas, na medida em que a divulgação puder violar direitos de propriedade intelectual, segredos comerciais e informações confidenciais;
- f) Informação sobre a possibilidade de não oferecer consentimento e sobre as consequências da sua negativa: a LGPD confere aos Titulares de Dados o direito de receber informações sobre a possibilidade de negar o consentimento (nos casos em que ele for aplicável), assim nos casos em que tratarmos seus Dados Pessoais com base no seu consentimento, você é livre para não autorizar o uso dos Dados Pessoais;
- g) Revisão de decisões automatizadas: você poderá solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado dos seus Dados Pessoais e que afetem seus interesses, como por exemplo as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal e profissional ou os aspectos de sua personalidade. O OGMO Itaqui em regra não realiza o tratamento automatizado, mas em caso de dúvidas, basta nos informar;



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

- h) Revogação de consentimento: nos casos em que você nos forneceu seu consentimento como forma de autorizar o tratamento dos seus Dados Pessoais você tem o direito de retirar este consentimento. Nesta ocasião, você será informado das consequências de tal revogação;
- i) Oposição: nós poderemos tratar seus Dados Pessoais para propósitos legítimos, sem a necessidade de coleta do consentimento. Em alguns destes casos, é garantido a você o direito de se opor ao tratamento, caso você não concorde e nós avaliaremos a sua solicitação.

Além dos direitos acima citados, você tem o direito de peticionar à ANPD caso você entenda que o tratamento de seus Dados Pessoais tenha sido realizado de forma ilícita ou em desacordo com a legislação aplicável ao tema.

Caso deseje fazer uma reclamação sobre como tratamos seus Dados Pessoais, por favor envie um e-mail para protocolo@ogmoitaqui.org.br e nos esforçaremos para lidar com sua solicitação o mais rápido possível.

Note que, em certas circunstâncias, pode ser necessário armazenar alguns de seus Dados Pessoais mesmo após a sua solicitação de exclusão ou portabilidade para satisfazer nossas obrigações legais ou regulatórias.

Caso deseje fazer uma reclamação sobre como tratamos seus Dados Pessoais, por favor envie um e-mail para protocolo@ogmoitaqui.org.br e nos esforçaremos para lidar com sua solicitação o mais rápido possível.

6. POR QUANTO TEMPO ARMAZENAMOS SEUS DADOS PESSOAIS?

De acordo com as leis aplicáveis, nós trataremos seus Dados Pessoais pelo tempo necessário para satisfazer as finalidades para as quais seus Dados Pessoais foram coletados (como descrito na Seção 2 acima) ou para cumprir com as obrigações legais e regulatórias a que somos submetidos (por exemplo, períodos de retenção estabelecidos por lei e/ou normas contábeis, fiscais, de segurança do trabalho ou outros regulamentos aplicáveis).

Caso você tenha participado de um processo seletivo do OGMO Itaqui, mas não tenha recebido uma proposta de emprego após este processo, seus Dados Pessoais serão excluídos dentro de 30 (trinta) dias após a comunicação da decisão, desde que você marque a caixa 'autorizo' no termo de consentimento disponibilizado a você pelo OGMO Itaqui durante o processo seletivo. Caso você prefira a exclusão imediata dos seus Dados Pessoais após este processo de recrutamento, por favor marque a caixa 'não autorizo' em tal termo.

7. SITE DE TERCEIROS

Esta Política não trata de informações ou outras práticas de terceiros, incluindo aqueles que tenham um link no site, a exemplo das redes sociais que utilizamos. Assim, a inclusão de um link de acesso



POLÍTICA DE PRIVACIDADE EXTERNA

Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso do Porto Organizado do Itaqui (OGMO Itaqui)

para sites de terceiros a partir do site do OGMO Itaqui não implica um endosso do OGMO Itaqui de quaisquer práticas destes terceiros, que são os responsáveis pelos seus próprios sites.

Não somos responsáveis pelas políticas ou práticas de coleta, uso, divulgação ou segurança de informações de qualquer desenvolvedor de aplicativos, provedor de aplicativos, provedor de plataforma de rede social, provedor de sistema operacional, provedor de serviços wireless ou fabricante de dispositivos, inclusive em relação a quaisquer Dados Pessoais que você divulgar para outras organizações através de aplicativos.

8. ALTERAÇÕES A ESTA POLÍTICA

Podemos alterar ou atualizar nossa Política de Privacidade. Atualizaremos a data de última modificação na parte superior desta Política de Privacidade.

A continuidade da sua relação conosco ratifica e confirma sua aceitação de nossa Política de Privacidade e alterações posteriores. Consulte nossa Política de Privacidade periodicamente.

9. EM CASO DE DÚVIDAS, CONTATE-NOS

Se você tiver alguma dúvida sobre a Política de Privacidade do OGMO Itaqui ou sobre o Tratamento de Dados Pessoais pelo OGMO Itaqui, entre em contato conosco e com nossa Encarregada pelo endereço de e-mail: protocolo@ogmoitaqui.org.br