

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz(a) Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização: 18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
<p>Enquadramento legal: Lei 13.709/2018, art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:</p> <p>II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;</p> <p>III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei; (...)</p> <p>VI - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem); (...)</p> <p>IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;</p>													

Assessoria de Apoio aos Magistrados	Atualização de Dados Cadastrais do Magistrado	Coleta, processamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Os dados são transferidos para o SIGEP-JT, registrados e disponibilizados para consulta de diversas áreas.	Titular de dados pessoais.	Manter os dados pessoais do magistrado atualizado.	Nome, endereço, telefone, estado civil, dados bancários (CC, agência, banco), CPF, RG, e-mail.	Não.	100 anos	SIGEP-JT	Compartilhamento interno.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Atos de nomeação e exoneração	Coleta, processamento.	1. Os dados são coletados nos Decretos presidenciais, resultado do concurso de Magistratura ou processo de remoção nacional, permuta e exoneração. 2. Os dados são registrados para publicação no DOU e/ou DEJT.	Divulgação da listagem pelo CSJT, no caso de novos J Substitutos e PROAD, conforme o caso.	Registrar os dados para publicação no DOU e/ou DEJT em atendimento à legislação, quanto às nomeações em razão de Acesso ao cargo de Desembargador, e nomeações de J Substitutos, em razão de novo concurso da Magistratura, remoção nacional e permuta entre Regionais, bem como exonerações em razão de pedido ou determinação legal.	Nome e cargo do magistrado e/ou exoneração no cargo.	Não	A definir	SIGEP e SAF	Compartilhados e publicados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Averbação de Elogio e Penalidade nos Assentos Funcionais de Magistrados	Coleta, processamento e retenção.	1. Os dados são coletados por meio do PROAD e são registrados no SIGEP e SAF.	PROAD.	Registrar o Elogio ou a Penalidade e resguardar a segurança dos dados pessoais.	Nome e matrícula.	Não.	A definir	Base de dados do SIGEP e SAF	Compartilhados internamente, se solicitado.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso. PROAD sigiloso.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Cadastro Inicial de Magistrados	Coleta e processamento.	1. Após a coleta, cadastram-se os dados pessoais dos novos magistrados nas telas do SIGEP: aprovados em concurso para ingresso na magistratura, permutados/removidos de outros Tribunais do Trabalho ou desembargadores que ingressam por meio do quinto constitucional.	Titular de dados pessoais.	Alimentação do banco de dados do SIGEP.	Nome, data nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, país de nascimento, UF, naturalidade, nome do pai, nome da mãe, grau de instrução, raça/cor, endereço residencial, telefone, RG, CPF, Título Eleitoral, Certificado de Reservista, PASEP, informação sobre deficiência ou não.	SIM => Sexo, raça e pessoa com deficiência.	Indefinido.	Banco de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGEP e SAF	Não são compartilhados.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Cadastro de Magistrados em Sistemas Externos	Coleta, processamento.	1. Os dados são coletados por meio do PROAD e são registrados em sistemas do Tribunal de Contas da União.	Titular de dados pessoais.	Registrar os dados para julgamento de legalidade dos atos.	Nome, endereço, telefone, estado civil, dados bancários (CC, agência, banco), CPF, RG, e-mail.	Não	A definir	Base de dados do SIGEP e SAF	Compartilhados externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Cadastro de Magistrados em Sistemas Internos	Coleta, processamento.	1. Os dados são coletados por meio do PROAD e são registrados no SIGEP-JT.	Titular de dados pessoais.	Alimentação do banco de dados do SIGEP.	Nome, endereço, telefone, estado civil, dados bancários (CC, agência, banco), CPF, RG, e-mail, e dados funcionais.	Não	100 anos	Base de dados do SIGEP e SAF	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Concessão de Diárias	Retenção, processamento, compartilhamento.	1. Recebimento e processamento de dados coletados via intranet do Portal do TRT15, sistema SIGEO / Diárias. 2. Encaminhamento via proad para a SOF e compartilhamento via publicação DEJT no Portal TRT 15.	Titular dos dados pessoais (via sistema SIGEO / Diárias).	Pagamento de diárias não eventuais aos magistrados de 1ª instância (diárias judicantes).	nome, CPF, dados bancários, endereço.	Não	A definir	Proad, sistema SIGEO / Diárias	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados/ Secretária de Saúde	Concessão de Férias, Licenças, Abono Pecuniário, Indenizações de Férias a Magistrados	AAM: Coleta, retenção e processamento e compartilhamento. Secretaria de Saúde: Coleta, retenção, processamento, compartilhamento	AAM: 1. As informações são coletadas (sistemas: PROAD, Autoatendimento ROL). 2. Retenção e processamento no sistema SIGEP. 3. Compartilhamento com órgãos externos (TST, CNJ, CSJT, se houver solicitação). Secretaria de Saúde: 1. Os dados pessoais são coletados por meio de preenchimento de formulários físicos, Gmail, sistema próprio de saúde (SIGS), e ainda do sistema PROAD, pelo titular dos dados pessoais. 2. Os dados são armazenados no prontuário físico nas instalações do TRT15, no sistema SIGS, e no sistema PROAD. 3. A Secretaria de Saúde processa os dados contidos nos documentos preenchidos e nos sistemas internos. 4. Encaminha para outras unidades, no caso, a Assessoria de Apoio aos Magistrados, atendendo às suas necessidades.	PROADI/Autoatendimento ROL.	Dados utilizados para concessão de férias, licenças, abono pecuniário e indenizações de férias a magistrados.	Nome, matrícula.	Não	100 anos	SIGEP	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Processo Administrativo sigiloso, quando necessário; Controle de acesso ao sistema.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (Magistrado) - Apresentação de cópia	Coleta da autorização para acesso.	1. Por ocasião de sua posse no TRT15, o Magistrado preenche o Formulário de Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendidas das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.	Autorização pessoal do Magistrado ao TRT.	Acesso aos dados de bens e renda do Magistrado em caso de medidas legais impositivas. Observação => acesso aos dados realizado pelo TCU.	Bens e renda.	Não	100 anos	Sistema do Tribunal de Contas da União.	Não compartilháveis.	Não	Não se aplica.	Banco de dados do TCU não acessível.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Gerenciamento de Informações Funcionais	Coleta, digitalização, compartilhamento de documentos contendo os dados pessoais.	1. O magistrado fornece via PROAD os documentos considerados importantes para guarda nos assentos funcionais. 2. A área responsável por tratar o PROAD armazenará os documentos nos assentos funcionais. 3. Estes documentos podem ser acessados, quando necessário, pelo Assessor de Apoio aos Magistrados.	PROAD e SAF.	Armazenar os registros importantes para a vida funcional do Magistrado em um só local acessível pela Assessoria de Apoio aos Magistrados.	Documentos comprobatórios dos dados e fatos pessoais: nome, estado civil, RG, CPF, endereço residencial, telefone, dados bancários.	Sim	100 anos	PROAD / SIGEP / SAF	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Processo Administrativo sigiloso, quando necessário; Controle de acesso aos documentos físicos.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Gerenciar Aposentadorias e Abonos de Permanência	Coleta e compartilhamento de documentos contendo os dados pessoais.	1. O magistrado faz o pedido via PROAD e anexa os documentos solicitados. 2. A área responsável instrui o PROAD com informações funcionais e com documentos do SAF. 3. Estes documentos podem ser acessados, quando necessário, pelas áreas responsáveis pela instrução e análise do PROAD.	Titular de dados pessoais.	Concessão de aposentadoria e/ou abono permanência aos magistrados.	CPF e documento de identidade com foto.	Não	100 anos	PROAD / SIGEP / SAF	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Nomeação	Coleta, processamento e compartilhamento.	1.Os dados são coletados nos Decretos presidenciais, resultado do concurso de Magistratura ou processo de remoção nacional e permuta. 2. Os dados são registrados para publicação no DOU ou DEJT.	Divulgação da listagem pelo CSJT, no caso de J. Substitutos e PROAD, conforme o caso.	Registrar os dados para publicação no DOU e/ou DEJT em atendimento à legislação, quanto às nomeações em razão de Acesso ao cargo de Desembargador, e nomeações de J.Substitutos, em razão de novo concurso da Magistratura, remoção nacional e permuta entre Regionais, bem como exonerações em razão de pedido ou determinação legal.	Nome e cargo do magistrado.	Sim	A definir	---	Compartilhados e publicados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Portarias de Designações e Dispensas	Coleta, retenção, processamento e compartilhamento.	1. A Assessoria de Apoio aos Magistrados coleta as necessidades de cobertura ou prestação de auxílio, em razão de afastamentos das(os) Magistradas(os), retém os dados e processa as portarias de designação e/ou convocação nas unidades de 1ª e 2ª Instância. 2. Compartilha a designação com a(o) Magistrada(o)s e com as unidades judiciais interessadas. 3. Processa eventuais alterações e cessações na designação, conforme necessário.	SIGEP, Sistema de Requerimentos de Frequência On-Line, Rodízio Periódico de Designações e Escala de Substituições do Tribunal.	Designação para cobertura de afastamentos ou auxílio às unidades no âmbito da 1ª e 2ª Instâncias, com atenção à pertinente formalidade jurídica.	Nome.	Não	A definir	SIGEP, Rodízio Periódico de Designações, Escala de Substituições do Tribunal e DEJT (se aplicável)	Compartilhados e publicados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Processo de Aposentadoria de Magistrado	A AAM emite o mapa de contagem de tempo de serviço, além de instruir o PROAD de aposentadoria com as cópias de documentos, tendo em vista a Resolução CSJT nº 319/2021.	1. Os pedidos de aposentadoria são preenchidos pelos próprios magistrados, em formulário padrão do PROAD.	Titular de dados pessoais e SIGEP.	Concessão de aposentadoria aos magistrados.	Nome, matrícula, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, dados bancários, filiação, dependentes.	Sim Gênero e dado referente à saúde (em caso de aposentadoria por incapacidade permanente, doença grave ou aposentadoria especial de pessoa com deficiência).	100 anos	PROAD / SIGEP / SAF	Compartilhados internamente e externamente com o TCU.	Não	Não se aplica.	Processo administrativo com alguns documentos e decisões de caráter sigilosos.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Prova de Vida - Atualização Cadastral Inativos e Pensionistas	Coleta, retenção e processamento.	1. Coleta feita via sistema informatizado específico (Atualização Cadastral de Magistrados Inativos e Pensionistas - ACIP) 2. Processamento e retenção das informações no sistema SIGEP.	Sistema informatizado específico - ACIP.	Atualizar dados e realizar prova de vida.	Nome, matrícula, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, dados bancários, filiação, dependentes.	Não	A definir	SIGEP / Google Drive	Compartilhados apenas com autorização.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Regime de Previdência - FUNPRESP-JUD	Processamento.	1. Recebimento do PROAD, assinatura digital do Assessor de Apoio aos Magistrados, inserção dos dados no sistema, certificação dos procedimentos realizados, transmissão digital dos formulários à FUNPRESP-JUD via Portal do Patrocinador, identificação ao requerente, encaminhamento do PROAD à Coordenação de Pagamento, para glosa dos pertinentes descontos previdenciários em folha de pagamento e, no retorno, arquivamento.	Dados apresentados pelo magistrado requerente.	Atendimento aos PROADs de FUNPRESP-JUD autuados pelos magistrados para registrar a adesão, alterações e exclusão do plano de previdência complementar da FUNPRESP-JUD.	Nome, sexo, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, grau de instrução, endereço pessoal, endereço e-mail pessoal, nome dos beneficiários.	Sim. Gênero	Dados permanentes do sistema.	PROAD / SIGEP / SAF	Compartilhados com a FUNPRESP-JUD.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Regime de Previdência - Manutenção	Processamento.	1. Registro no SIGEP do regime de previdência constante de certidão encaminhada pelo Órgão ao qual o magistrado pertença, nos casos de remoção nacional e permuta. 2. Inclusão no Regime de Previdência Complementar, dos magistrados que recém ingressaram na magistratura. 3. Inclusão dos dados no SIGEP / SAF.	Certidão expedida pelo Órgão de origem, nos casos de remoção nacional e permuta. Dados pessoais do magistrado registrado no SIGEP.	Manutenção no Regime Previdenciário ao qual o magistrado foi submetido no Órgão anterior ao TRT15.	Nome, cargo efetivo, matrícula, data de ingresso, categoria de RPPS e Órgão de origem.	Não	Dados permanentes no SIGEP.	PROAD / SIGEP / SAF	Não compartilháveis.	Intransferíveis.	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouwdoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Remoção / Permuta	Processamento.	1. Os dados são coletados nos PROADs de remoção nacional e permuta, sendo registrados no SIGEP e no SAF, quando aplicável.	Dados constantes no PROAD.	Atendimento aos processos de Remoção Nacional e Remoção de circunscrição para J. Substitutos e Remoção de VTs para J. Titulares e, no caso de Permuta, entre Regionais, VTs, e circunscrições para registro para publicação no DOU e DEJT.	Nome e cargo do magistrado.	Não	A definir	PROAD / SIGEP / SAF	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Assessoria de Apoio aos Magistrados	Requerimentos Individuais - Certidões, Declarações de Magistrados	Coleta, retenção, processamento e compartilhamento.	1. Documentos solicitados pelos magistrados por meio de PROAD ou correio eletrônico. 2. Dados fornecidos mediante consulta ao SIGEP.	SIGEP.	Emissão da certidão/declaração.	Nome, matrícula, RG, CPF, PASEP, data de nascimento, filiação.	Não	A definir	PROAD e SAF	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Assessoria de Gestão Estratégica / Gabinete da Presidência	Cumprimento do Dever de Transparência de Atas de Reunião	AGE. Coleta, processamento, compartilhamento e publicação. Gabinete da Presidência: Coleta, processamento, compartilhamento e publicação.	Assessoria de Gestão Estratégica: Atas de Reunião dos Comitês e Comissões 1. Os dados são coletados mediante a participação de cada membro na reunião; 2. Os dados são preenchidos na respectiva ata. 3. Após revisão, a ata é divulgada no portal do TRT-15. Gabinete da Presidência: 1. Os dados são coletados mediante a participação de cada membro na reunião; 2. Os dados são preenchidos na respectiva ata. 3. Após revisão, a ata é divulgada no portal do TRT-15.	Portal do TRT-15.	Dar publicidade e relacionar os participantes das reuniões dos Comitês e Comissões realizadas no TRT-15	Nome do(a) servidor(a) ou magistrado(a), cargo/ lotação no TRT-15.	Não	A definir	Drive de rede com acesso restrito	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito; Ocultação de alguns dígitos do CPF.
Assessoria de Precatórios	Gerenciar Precatórios e RPVs	Processamento e compartilhamento.	1- Expedição:Recebimento dos ofícios precatórios e RPVs (federais) das Varas de origem; Aferição da regularidade formal; Autuação e envio do ofício requisitório ao ente devedor (precatórios municipais e estaduais); Comunicação para inclusão no orçamento da União e inclusão dos dados no sistema SIAFI (precatórios e RPVs federais); 2- Pagamento precatórios municipais e estaduais: Envio de Ofício ao Banco do Brasil para transferência de numerário aos processos de destino, após atualização realizada pela Vara do Trabalho; Confirmação da transferência realizada; Envio de ofício ao Juízo da execução, para liberação de valores (procedimento em trâmite para alteração para depósito de numerário diretamente na conta do credor). 3- Pagamento de Precatórios Federais: Atualização de Valores (Assessoria de Precatórios); Inclusão dos dados e valores atualizados no sistema SIAFI; encaminhamento para cumprimento da transferência aos processos de destino pela Secretaria de Orçamento e Finanças.	Ofício Precatório/ Requisições de Pequeno Valor da União.	Expedição e processamento de precatórios e RPVs.	Nome, Data de nascimento, CPF, Dados bancários (Agência e conta para depósito).	Não	A definir	Sistema Nacional G-Prec, FJe-2G (a partir dos dados do sistema G-Prec, em fase de migração), Sistema PROAD (a partir dos dados do Sistema G-Prec)	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Assessoria Institucional de Segurança	Controle de Acesso às Dependências do Tribunal	Coleta.	1. Quando uma pessoa vai acessar às dependências do Tribunal, é questionado se ela já possui cadastro, só é realizada a conferência e feita liberação com entrega de um crachá. Caso não tenha cadastro, é solicitado algum documento com foto e são coletados o nome e número da OAB, se advogado, se não, nome e CPF (ou RG), para cadastro e realizada a liberação com o crachá.	Titular com documento com foto.	Registro e a liberação de acesso às dependências do Tribunal.	Nome, CPF, RG ou número de OAB, foto.	Sim (foto)	Indeterminado	Drive de rede com acesso restrito	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito.
Assessoria Institucional de Segurança / Gabinete da Presidência	Segurança da Instituição e Proteção de Autoridades e Agentes Públicos	Assessoria de Segurança Institucional: processamento. Gabinete da Presidência: processamento.	Assessoria de Segurança Institucional: 1. Consulta aos dados pessoais de magistrados e autoridades para definição do processo de segurança a ser prestado conforme o grau de risco. Gabinete da Presidência: 1. Recebe e autoriza os pedidos de proteção de autoridades e encaminha para ASI para providências.	Titular de dados pessoais fornecido pelo seu órgão de origem.	Análise e gestão de riscos relacionados à segurança a ser prestada.	Nome, cargo, telefone, dados residenciais (em alguns casos), informações de hospedagem e número de voo, foto.	Sim	Indefinido.	Drive acessado exclusivamente pela Seção de Inteligência do Tribunal.	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Coordenadoria de Comunicação Social	Cadastro de Usuários Externos para Participação em Eventos	Coleta e processamento.	1. Os usuários preenchem os dados em uma plataforma exclusiva do TRT-15, na qual consta a Política da LGPD, dando anuência à coleta 2. Os dados coletados integram um mailing com o objetivo exclusivo de ser utilizado para divulgação de novas edições dos eventos.	Titular de dados pessoais.	Criação e manutenção de mailing para uso exclusivo de divulgação de novos eventos do Tribunal.	Nome, CPF, endereço, e-mail e telefone.	Não	A definir	Drive de rede com acesso restrito	Uso interno exclusivo para informe sobre eventos.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Controle de acesso do e-mail; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito.
Coordenadoria de Comunicação Social	Divulgação de Matérias Jornalísticas Citando Decisões Judiciais na Internet	Compartilhamento.	1. A coleta e o processamento é feito por meio de empresa contratada.	A coleta e o processamento são realizados por meio de empresa contratada.	Os dados são utilizados para envio de matérias originais do Tribunal de interesse no meio jurídico.	A coleta e o processamento é feito por meio de empresa contratada.	Não	A definir	Em plataforma eletrônica disponibilizada pela empresa contratada	Mailing terceirizado.	Não	Não se aplica.	Verificação do sigilo do processo e outras peculiaridades que impeçam a divulgação da notícia.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz(a) Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Corregedoria-Regional	Correição Parcial	Coleta e processamento.	1. No caso das Correições Parciais, os dados pessoais (ex. nomes) nos processos sob responsabilidade da Corregedoria são coletados mediante informação das partes no momento da autuação de expedientes e processos em sistema eletrônico (PJeCor). 2. Tais dados são acessados apenas em consulta a tal sistema (partes e operadores do sistema/servidores), sem a divulgação indistinta a público externo, de maneira que não há compartilhamento a terceiros não interessados. 3. O armazenamento decorre dos registros dos atos processuais nos referidos sistemas, sem previsão de eliminação mesmo após arquivamento. Em hipótese em que estejam relacionados à intimidade, o sistema permite a marcação de sigilo nas peças selecionadas.	Informação dos titulares de dados pessoais.	Prestação da atividade judicial, limitando, contudo, o acesso de terceiros aos dados pessoais veiculados em processos e peças processuais.	7.1.1 e 7.1.2- Dados de Identificação Pessoal: nome, nº CPF (em alguns casos). 7.9.1- suspeitas de infrações, 7.9.4- penalidades administrativas.	Sim	A definir	Drive de rede com acesso restrito; sistema informatizado oficial de tramitação processual (PJe e PJeCor).	Compartilhados internamente (Corregedoria e Vice-Corregedoria) e externamente (partes e interessados mediante consulta ao sistema processual).	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito; Atribuição de sigilo nas hipóteses necessárias; Existem atividades sem medidas de proteção.
Escola Judicial	Cadastro de Clientes em Sistema Interno	Coleta, retenção e processamento	1. Um funcionário da Biblioteca realiza o cadastro do usuário (magistrado, servidor ou estagiário) no sistema SIABI, utilizado para gerenciar o acervo da Biblioteca do TRT15; 2. Os dados ficam armazenados no banco de dados do referido sistema (em servidor da rede do TRT15), onde são acessados por funcionário da Biblioteca para registro dos empréstimos de livros realizados por cada usuário.	Titular de dados pessoais.	Controle dos empréstimos de obras que compõem o acervo da Biblioteca do TRT15.	Nome, email institucional e telefone pessoal.	Não	A definir	Rede do TRT15	Não são compartilhados.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Escola Judicial	Cadastro de Usuários Externos para Participação em Eventos da Escola Judicial	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento e eliminação.	1. A pessoa interessada em registrar sua presença/participação em evento da Escola Judicial preenche um formulário divulgado durante a atividade; 2. A partir dos dados coletados são utilizados para gerar certificados de participação, quando se trata de participante sem vínculo com a Justiça do Trabalho, ou certificados que atestam a participação, quando o participante é servidor de outro Tribunal Regional do Trabalho; 3. Os certificados são disponibilizados por e-mail aos participantes externos e as certidões enviadas por e-mail à Escolas Judiciais dos participantes de outros Tribunais Regionais do Trabalho.	Titular de dados pessoais.	O preenchimento de formulário de participação e/ou lista de presença é necessário para certificar a participação do titular no evento promovido pela Escola Judicial.	Nome, e-mail, cargo/profissão e órgão de lotação.	Não	A definir	Diretório da Escola Judicial na "nuvem"	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Processo Administrativo sigiloso, quando necessário.
Escola Judicial	Concessão de Diárias	Coleta e processamento.	Diárias para servidor ou magistrado do TRT15 participar de evento da Escola Judicial. 1. Os pedidos de diárias são preenchidos pelos próprios titulares dos dados, em formulário padrão definido em norma do TRT, e remetidos à Escola Judicial via PROAD; 2. O Diretor da Escola Judicial define a quantidade de diárias a serem pagas; 3. O processo é encaminhado à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do TRT15 para pagamento. Diárias para participante ou palestrante externo (sem vínculo com o TRT15) de evento da Escola Judicial: 1. Os titulares encaminham por e-mail seus dados pessoais à Escola Judicial; 2. Um funcionário da Escola Judicial preenche o formulário padrão de pedido de diárias, definido em norma do Tribunal, e protocola um processo no PROAD; 3. O Diretor da Escola Judicial define a quantidade de diárias a serem pagas; 4. O processo é encaminhado à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira do TRT15 para pagamento.	Titular de dados pessoais.	Pagamento de diárias a docentes e alunos das ações formativas promovidas pela Escola Judicial do TRT15.	Nome, CPF, cargo/profissão, lotação/empregador, dados bancários e endereço pessoal.	Não	A definir	Sistema PROAD	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema
Escola Judicial	Inscrição/Gerenciamento para Treinamentos/Capacitação	Coleta, retenção e processamento.	1. Os titulares de dados pessoais manifestam interesse em participar de ação de capacitação da Escola Judicial, por meio de mensagem eletrônica ou preenchimento de formulário; 2. Um funcionário da Escola Judicial analisa os dados informados pelos titulares, visando identificar se fazem parte do público a quem se destina a atividade; 3. Os nomes dos participantes são compilados numa lista de presença (em ações presenciais) ou cadastrados como alunos no sistema Moodle (cursos a distância); 4. Ao final do curso, um funcionário da Escola Judicial registrará em sistema próprio de averbação a participação de magistrados na atividade e certificará no sistema PROAD os servidores participantes, para que a Seção de Provimento e Vacância do TRT15 realize as averbações desse grupo.	Titular de dados pessoais.	Cadastro dos alunos nos cursos com vagas limitadas e/ou público-alvo específico.	Nome, e-mail institucional, cargo e unidade de lotação.	Não	A definir	Drive de rede com acesso restrito Drive em nuvem com acesso restrito	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito; Armazenamento em drive em nuvem com acesso restrito.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Gabinete da Presidência/ Corregedoria Regional/ Vice-Presidência Judicial/ Diretoria-Geral/ Escola Judicial	Comunicação entre Órgãos	Gabinete da Presidência: processamento. Corregedoria Regional: processamento. Vice-Presidência Judicial: processamento. Diretoria-Geral: processamento. Escola Judicial: compartilhamento.	Gabinete da Presidência: 1. Recebe convites diversos para o Presidente participar e, na impossibilidade, é expedido um ofício de representação com indicação de algum Desembargador. 2. Recebe convocação de magistrados/ servidores para participação em eventos, com ofício de resposta. Corregedoria Regional: 1. Os dados pessoais são processados por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD, tão somente enquanto o processo administrativo tramita pela unidade, sendo utilizados para elaboração de minutas de expedientes (decisões, ofícios, informações) na tramitação de referido processo administrativo. Vice-Presidência Judicial: 1. Os dados pessoais são processados por meio do PJe, durante a tramitação processual, com a expedição de comunicações oficiais entre os órgãos interessados. Como exemplo, a expedição de uma carta precatória, carta de ordem, ofícios, etc. Diretoria-Geral: 1. Os dados pessoais são processados por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD, tão somente enquanto o processo administrativo tramita pela unidade. 2. Os preclitados dados são extraídos do PROAD e utilizados, como regra, na elaboração de minutas de informações (que fornecem supedâneo a diversas decisões e ofícios da Presidência da Corte) e de despachos do Diretor-Geral, as quais são inseridas no mesmo sistema (PROAD), como parte da instrução processual. Escola Judicial: 1. Órgão externo solicita dados de contato (e-mail e/ou telefone) de docente que já atuou em alguma atividade da Escola Judicial; 2. A Escola Judicial checka se o docente já autorizou o compartilhamento de seus dados pessoais com outros órgãos; 3. Se houver autorização, a Escola Judicial compartilha os dados com o órgão solicitante; 4. Se não houver autorização ou se esta tiver expirado, a Escola Judicial contacta o docente e solicita autorização para compartilhamento.	Titular de dados pessoais.	Gabinete da Presidência: indicação para participação em cursos/ eventos. Corregedoria Regional: utilizados para elaboração de minutas de expedientes (decisões, ofícios, informações) na tramitação de referido processo administrativo. Diretoria-Geral: utilizados, como regra, na elaboração de minutas de informações (que fornecem supedâneo a diversas decisões e ofícios da Presidência da Corte) e de despachos do Diretor-Geral, as quais são inseridas no mesmo sistema (PROAD), como parte da instrução processual. Escola Judicial: facilitar contato com docente que já tenha realizado alguma ação formativa neste órgão. VPJ: facilitar cumprimento das obrigações.	Corregedoria e Vice-Corregedoria: Dados de Identificação Pessoal: nome, nº CPF (em alguns casos); 7.9.1- suspeitas de infrações; 7.9.4- penalidades administrativas (magistrados). Escola Judicial: e-mail e telefone pessoal. VPJ: nome, CPF/ CNPJ, endereço.	Não	A definir	Gabinete da Presidência: Diretorio da Presidência Escola Judicial: Diretorio da Escola Judicial na rede do TRT15. VPJ: Pje	Internamente e externamente.	Não VPJ: sim, excepcionalmente, carta rogatória.	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema, Drive de rede com acesso restrito, Processo Administrativo sigiloso, quando necessário
Vice-Presidência Judicial	Envio de Informações a Órgãos Públicos Externos Nacionais	Processamento.	Vice-Presidência Judicial: 1. Os dados pessoais são processados por meio do PJe, durante a tramitação processual, mediante o fornecimento das próprias partes e/ ou do órgão judicial competente.	Titular de dados pessoais.	Efetividade das obrigações judiciais.	Nome, CPF/CNPJ, endereço.	Sim	A definir	Drive de rede com acesso restrito, PJe	Compartilhados internamente e externamente.	Sim, excepcionalmente, carta rogatória.	Sim	Controle de de acesso ao sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito; Processos sigilosos.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Gabinete da Presidência / Corregedoria-Regional / Diretoria-Geral / Vice-Presidência Administrativa / Vice-Presidência Judicial	Elaboração de Decisões em Processos Administrativos e Judiciais	Gabinete da Presidência: processamento. Corregedoria-Regional: processamento. Diretoria-Geral: processamento. Vice-Presidência Administrativa: processamento e compartilhamento. Vice-Presidência Judicial: processamento.	Gabinete da Presidência: 1. Recebe o processo via sistema, o qual é analisado e elaborado o despacho para decisão do Presidente. Corregedoria-Regional: 1. Os dados pessoais (ex. nomes) nos processos sob responsabilidade da Corregedoria são coletados mediante informação das partes no momento da autuação de expedientes e processos em sistema eletrônico (PJeCor). 2. Tais dados são acessados apenas em consulta a tal sistema (partes e operadores do sistema/servidores), sem a divulgação indistinta a público externo, de maneira que não há compartilhamento a terceiros não interessados. 3.O armazenamento decorre dos registros dos atos processuais nos referidos sistemas, sem previsão de eliminação mesmo após arquivamento. Em hipótese em que estejam relacionados à intimidade, o sistema permite a marcação de sigilo nas peças selecionadas. Diretoria-Geral: 1. Os dados pessoais são processados por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD, tão somente enquanto o processo administrativo tramita pela unidade. 2. Os precluídos dados são extraídos do PROAD e utilizados, como regra, na elaboração de minutas de informações (que fornecem supedâneo a diversas decisões e ofícios da Presidência da Corte) e de despachos/decisões do Diretor-Geral, as quais são inseridas no mesmo sistema (PROAD), como parte da instrução processual. Vice-Presidência Administrativa: 1.Os dados pessoais são processados por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD, tão somente enquanto o processo administrativo tramita pela unidade. 2. Os precluídos dados são extraídos do PROAD e utilizados, como regra, na elaboração de minutas de informações, que fornecem supedâneo a diversas minutas de decisões. Vice-Presidência Judicial: 1. Os dados pessoais são processados por meio do PJe, durante a tramitação processual, mediante o fornecimento das próprias partes e/ ou do órgão judicial competente.	Processo / Titular de dados pessoais.	Gabinete da Presidência: elaborar o despacho para decisão do Presidente. Corregedoria-Regional: para consulta, quando necessário. Diretoria-Geral: subsídio na tramitação dos processos que fornecem supedâneo a diversas decisões e ofícios da Presidência da Corte e de despachos/decisões do Diretor-Geral. VPJ: efetividade das obrigações judiciais. VPA: subsídio na tramitação dos processos de competência regimental do Vice-Presidente Administrativo.	Nome, cargo/ lotação, CPF/ CNPJ, endereço.	Não	A definir	Drive de rede com acesso restrito. PJe, Proad	Compartilhados internamente e externamente.	Não VPJ: sim, excepcionalmente, carta rogatória.	Não se aplica. Sim, no caso da VPJ.	Controle de acesso do sistema; Drive de rede com acesso restrito; Processo Judicial eletrônico sigiloso; Processo Administrativo sigiloso;
Gabinete da Presidência	Publicação de Atos Normativos	Processamento.	1. Recebe o processo via Proad, já com o Ato elaborado pela área técnica e assinado pelo Presidente, para publicação no DEJT e divulgação no site do Tribunal.	PROAD.	Dar publicidade aos atos normativos.	Nome, cargo e lotação.	Não		Drive com acesso restrito	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Drive de rede com acesso restrito.
Ouvidoria	Recebimento, encaminhamento e arquivo de Manifestações Recebidas (LGPD)	Recebimento, encaminhamento e arquivamento.	1. A Ouvidoria recebe a demanda com base na LGPD, enviada por meio do formulário eletrônico constante no portal deste Regional e encaminha para o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais - CGDP. 2. Ao final, encaminha a resposta do Comitê para o(a) interessado(a) e arquiva.	Formulário específico da LGPD, recebido pelo órgão via sistema PROAD-OLV.	Recebimento da demanda para tratamento dos dados pessoais do(a) cidadão.	Nome e dado pessoal sobre origem racial ou étnica.	Sim	A definir	Sistema administrativo nacional - PROAD-OLV	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Processo Administrativo sigiloso; Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Administração	Gestão de Contratos	Processamento, retenção.	1. Os dados pessoais são coletados pelas empresas terceirizadas e fornecidos ao TRT para fins de fiscalização da execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas e pagamento direto dos terceirizados quando necessário. 2. Os dados são transferidos armazenados no Google Drive, em cópia institucional, em pasta compartilhada da Coordenadoria de Contratos e, posteriormente, no processo administrativo (eletrônico) relacionado. 3. A Seção de Terceirizados da Coordenadoria de Contratos realiza processamento sobre os dados pessoais, inserindo documentos com esses dados no processo administrativo relacionado. 4. Os dados pessoais permanecem no processo administrativo (eletrônico) até a eliminação do processo.	Empresas terceirizadas.	Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa terceirizada e pagamento direto dos funcionários terceirizados, quando necessário.	Nome, CPF, conta bancária, remuneração, PIS, CTPS.	Não	A definir	Google Drive com acesso restrito e processo administrativo eletrônico.	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Controle de acesso do e-mail; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz(a) Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Auditoria Interna - SECAUD	Auditoria Interna	Coleta, processamento e compartilhamento.	<p>1. Coleta:</p> <p>1.1 Até o ano de 2021 (referente ao exercício de 2020), foi solicitado aos ordenadores de despesa do Tribunal, a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF para cumprimento do disposto na IN TCU 67/2011, revogada pela IN TCU 87/2020, mediante inserção dessas informações em processo administrativo com restrição de acesso.</p> <p>2. Processamento:</p> <p>2.1 Consulta aos dados disponibilizados pelo Tribunal, por exemplo, por meio de informações contidas em processos administrativos, sistemas administrativos, portal do TRT, etc.</p> <p>2.2 As consultas servem ao propósito de realizar auditorias/fiscalizações nos atos de gestão praticados no órgão.</p> <p>3. Compartilhamento Externo:</p> <p>3.1. Os Atos Concessórios (aposentadoria, pensão e admissão) contêm dados pessoais, os quais são processados pela Administração do Tribunal por meio de sistema próprio do Tribunal de Contas da União (e-Pessoal) e, após a fiscalização desses atos, a Secretaria de Auditoria os remete ao Tribunal de Contas da União para julgamento de legalidade e registro, também por meio desse mesmo sistema.</p> <p>3.2 Eventualmente, outros dados consultados para fins de auditoria podem conter dados pessoais. Nesses casos, apenas haverá o compartilhamento de dados caso os órgãos superiores de fiscalização (CNJ, CSJT e TCU) os solicitem. Entretanto, isso não é uma prática rotineira.</p> <p>3.3 Os Relatórios de Auditoria disponibilizados no portal do Tribunal não possuem dados pessoais ou informações capazes de identificar pessoas ao público externo.</p>	Consulta aos dados disponibilizados pelo Tribunal, por exemplo, por meio de informações contidas em processos administrativos, sistemas administrativos, portal do TRT-15, etc.	As consultas servem ao propósito legal de realizar auditorias nos atos de gestão praticados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.	Dados funcionais, tais como: nome, cargo, lotação, escolaridade, remuneração, dependentes, etc.	Dados sensíveis: 1. origem racial 2. filiação a sindicato 3. dado referente a saúde	A definir	Drive com acesso restrito	Compartilhados internamente e externamente. Compartilhamento Externo: - Os Atos Concessórios (aposentadoria, pensão e admissão) contêm dados pessoais, os quais são processados pela Administração do Tribunal por meio de sistema próprio do Tribunal de Contas da União (e-Pessoal) e, após a fiscalização desses atos, a Secretaria de Auditoria os remete ao Tribunal de Contas da União para julgamento de legalidade e registro, também por meio desse mesmo sistema. - Eventualmente, outros dados consultados para fins de auditoria podem conter dados pessoais. Nesses casos, apenas haverá o compartilhamento de dados caso os órgãos superiores de fiscalização (CNJ, CSJT e TCU) os solicitem. Entretanto, isso não é uma prática rotineira.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive com acesso restrito.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Acesso ao Malote Digital	Processamento e Compartilhamento.	1. Atendimento aos chamados abertos na Central de Serviços pelos Gestores das Unidades de Trabalho para incluir e excluir usuários no sistema do Malote Digital.	Sistema informatizado de banco de dados funcionais.	Utilização do sistema do Malote Digital pelos Servidores do TRT para transmissão de documentos entre os Órgãos da Justiça do Trabalho.	Nome, matrícula, cargo, lotação e endereço de e-mail corporativo.	Não	Dados permanentes do Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP.	Drive do Sistema informatizado de banco de dados funcionais.	Compartilhados com sistema do Malote Digital do TST.	Intransfervel.	Não se aplica.	Controle de acesso de usuários ao Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Acesso ao DEJT	Processamento.	1. Atendimento aos chamados, efetivação da inclusão e/ou alterações no DEJT e identificação do requerente do atendimento do pedido.	Dados constantes do SIGEP.	Atendimento aos chamados abertos pelos Gestores das Unidades de Trabalho na Central de Serviços para inclusão, alteração e exclusão de Servidores usuários do sistema do DEJT para transmissão de matérias a serem publicadas nele.	Nome, CPF, endereço de e-mail corporativo e lotação.	Não	Dados permanentes do sistema.	Drive de rede do SIGEP.	Compartilhados com o sistema do DEJT.	Intransfervel.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Acesso ao e-remessa	Processamento e Compartilhamento.	1. Em virtude da exoneração e/ou nomeação de Servidores para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria de Varas do Trabalho, e da designação/dispensa para a FC-05 Assistente de Diretor de Secretaria VT, encaminhamos e-mail ao TST solicitando a inclusão ou exclusão do referido Servidor ao sistema E-REMESSA.	Dados constantes do SIGEP.	Inclusão ou exclusão de Servidores como usuários operantes no cadastro do sistema E-REMESSA nas respectivas Varas do Trabalho.	Nome, CPF, cargo, matrícula, lotação, número da VT e data de início ou fim no cargo em comissão.	Não sensíveis.	Indefinido.	Drive de Banco de dados do Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP.	Compartilhados com o sistema de E-REMESSA do TST.	Intransfervel.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Avaliação de Desempenho	Retenção e Processamento.	<p>1. Os dados são coletados através de sistema informatizado, acessado mediante login e senha dos usuários (avaliador e avaliado) e restringem-se a notas e observações acerca do desempenho do avaliado durante um período de 365 dias;</p> <p>2. Preenchidos os dados pelo avaliador, o fluxo exige a ciência do avaliado e, para os servidores que trabalham sob hierarquia de magistrados, exige-se também a homologação por estes; totalizando no máximo, 3 pessoas que acessam as informações, além da nossa área;</p> <p>3. Encerrado este fluxo os dados chegam à nossa área para processamento e ficam arquivados no sistema para consulta futura, dos próprios envolvidos e da área.</p>	Sistema interno e superior hierárquico.	Avallar o desempenho do servidor para fins de aprovação em estágio probatório e desenvolvimento na carreira	Nome, matrícula, cargo, lotação, período avaliativo, nome e cargo do avaliador (dados preenchidos automaticamente pelo sistema).	Não	A definir	Base de dados do sistema informatizado específico	Compartilhados internamente e externamente (somente em casos de servidores cedidos, removidos ou redistribuídos).	Não	Não se aplica.	Controle de acesso.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CIFS	Averbção de Elogio e Penalidade nos Assentamentos Funcionais de Servidores	Coleta, processamento e retenção.	1. Os dados são coletados por meio do Proad e 2. São registrados no SIGEP.	PROAD.	Registrar o Elogio e a Penalidade e resguardar a segurança dos dados pessoais.	Nome e matrícula.	Não	A definir	Base de dados no SIGEP.	Compartilhados internamente, se solicitado.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso; PROAD sigiloso.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Atos de nomeação e exoneração	Coleta e processamento.	1. Coleta de dados do sistema de banco de dados e de planilhas para a confecção das minutas de atos.	Dados cadastrais e funcionais de Candidatos das planilhas originárias da Fundação Carlos Chagas e de Servidores do Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP para a confecção dos atos.	Confecção de minutas de Atos de nomeação e exoneração de cargos efetivos e cargos em comissão para efetivação de alterações na vida funcional dos Servidores e candidatos a Servidores.	Nome, cargo efetivo, cargo em comissão e lotação.	Não	Dados permanentes do banco de dados.	Drive do Sistema informatizado de banco de dados.	Não compartilhável.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CIFS	Atualização de Dados Cadastrais do Servidor	Coleta, processamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Os dados são transferidos para o SIGEP-JT, registrados e disponibilizados para consulta de diversas áreas.	Titular de dados pessoais.	Manter os dados pessoais do servidor atualizado.	Nome, endereço, telefone, estado civil, dados bancários (CC, agência, banco), CPF, RG, e-mail.	Não	100 anos	SIGEP-JT	Não são compartilhados.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Processo Administrativo sigiloso.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Benefícios - Auxílio Transporte	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Os dados são transferidos para o sistema Sigep. 3. Geração de valores pela Coordenadoria de Pagamento.	Titular de dados pessoais.	Concessão de benefícios	Nome, matrícula, lotação, endereço residencial, endereço de trabalho, linha de transporte público utilizado no deslocamento ao trabalho.	Não	A definir	SIGEP	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Benefícios - Auxílio Pré-escolar	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Registro dos dados no SIGEP. 3. Geração de valores pela Coordenadoria de Pagamento.	Titular de dados pessoais.	Concessão de benefício.	Nome (titular e dependente), matrícula, lotação, grau de parentesco, data de nascimento, nacionalidade, país/cidade/estado de nascimento, nome da mãe e do pai, CPF, RG, endereço residencial, telefone e e-mail do titular.	Sim, raça/cor, sexo, capacidade física ou mental	A definir	SIGEP	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Auxílio Alimentação para Servidores vindos de outros Órgãos	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Registro dos dados no SIGEP. 3. Geração de valores pela Coordenadoria de Pagamento.	Titular de dados pessoais.	Concessão do benefício.	Nome, matrícula, cargo, lotação, órgão de origem, carga horária no órgão de origem.	Não	A definir	SIGEP	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Custeio Médico	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Os dados são cadastrados no sistema operacional do benefício. 3. Os valores gerados pelo sistema são enviados para Coordenadoria de Pagamento.	Titular de dados pessoais.	Concessão do benefício.	Nome (titular e dependentes), matrícula, lotação, dados do plano de saúde.	Não	100 anos	Sistema operacional do benefício	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Cadastro de Dependentes	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do PROAD pelo titular dos dados pessoais. 2. Inserção dos dados no sistema SIGEP. 3. Viabilizar concessão de benefícios ou dependências (IR, SIGS).	Titular de dados pessoais.	Viabilizar concessão de benefícios ou dependências (IR, SIGS).	Nome (titular e dependente), matrícula, cargo, lotação, grau de parentesco, data de nascimento, grau de escolaridade, estado civil, nacionalidade, país/cidade/estado de nascimento, nome da mãe e do pai, CPF, RG, título de eleitor, endereço residencial, telefone e e-mail, dados bancários e data de falecimento.	Sim, raça/cor, sexo, capacidade física e mental	A definir	SIGEP	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Cadastro Inicial de Servidores	Coleta e processamento.	Após a coleta, cadastram-se os dados pessoais dos novos servidores - que entram em exercício, removidos, redistribuídos, cedidos etc. nas telas do Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEP.	Titular de dados pessoais.	Alimentação do banco de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas SIGEP.	Nome, data nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, país de nascimento, UF, naturalidade, cônjuge, nome do pai, nome da mãe, grau de instrução, raça/cor, endereço residencial, telefone, rg, cpf, título eleitor, certificado de reservista.	Sexo, origem racial e pessoa com deficiência.	Indefinido.	Banco de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas SIGEP.	Não compartilháveis.	Intransferíveis.	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas	Cadastro de Servidores em Sistemas Internos	Coleta e processamento.	Após a coleta, cadastram-se os dados pessoais dos novos servidores - que entram em exercício, removidos, redistribuídos, cedidos etc. nas telas do Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEP.	Titular de dados pessoais.	Alimentação do banco de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGEP.	Nome, data nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, país de nascimento, UF, naturalidade, cônjuge, nome do pai, nome da mãe, grau de instrução, raça/cor, endereço residencial, telefone, rg, cpf, título eleitor, certificado de reservista.	Sexo, origem racial e pessoa com deficiência.	100 anos	Banco de dados do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas SIGEP.	Compartilhados internamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Gestão de Pessoas	Cadastro de Servidores em Sistemas Externos	Coleta, processamento e compartilhamento.	E-REMESSA: Em virtude da exoneração e/ou nomeação de Servidores para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria de Varas do Trabalho, e da designação/ dispensa para a FC-05 Assistente de Diretor de Secretaria VT, encaminhamos e-mail ao TST solicitando a inclusão ou exclusão do referido Servidor ao sistema E-REMESSA. MALOTE DIGITAL: Atendimento aos chamados abertos na Central de Serviços pelos Gestores das Unidades de Trabalho para incluir e excluir usuários no sistema do Malote Digital. DEJT: Solicitação de cadastro por email e inclusão dos dados do servidor no sistema do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho. Em todas as situações os dados são fornecidos pelo servidor e/ou extraídos do SIGEP - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e cadastrado no sistema externo, devendo o servidor, posteriormente, cadastrar a senha.	Titular de dados pessoais e ou SIGEP.	Inclusão ou exclusão de Servidores como usuários operantes do sistema E-REMESSA, DEJT e Malote Digital.	Nome, CPF, cargo, matrícula, lotação, número da VT e data de início ou fim no cargo em comissão e e-mail corporativo.	Não sensíveis	Indefinido	Compartilhados com sistema do Malote Digital do TST, E-REMESSA e DEJT do TST.	Compartilhados externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Certidões e Declarações Negativas Impostas pela Resolução CNJ 156/2012	Coleta, retenção e processamento.	1. Os dados são coletados mediante preenchimento de formulário eletrônico no Sistema de Gestão de Indicações (Artemis), pelo servidores e pelo sistema com base na indicação registrada. 2. Os dados são armazenados no sistema. 3. Os dados são analisados e processados com o objetivo de verificar a autenticidade.	Site dos Órgãos Públicos emissores das certidões.	Cumprimento da determinação contida na Resolução CNJ 156/2012.	Nome, CPF, RG, filiação, título de eleitor, endereço, data de nascimento.	Não	Indefinido	Drive do Sistema Informatizado Artemis.	Não compartilhável.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CIFS	Concessão de Férias, Licenças, Abono Pecuniário, Indenizações de Férias a Servidores	Secretaria de Gestão de Pessoas (CIFS): Coleta, retenção e processamento e compartilhamento. Secretaria de Saúde: Atua nos ciclos de coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	Secretaria de Gestão de Pessoas CIFS: 1. As informações são coletadas (sistemas: proad, autoatendimento...) 2. Retenção e processamento no sistema SIGEP 3. Compartilhamento com órgãos externos. Secretaria de Saúde: 1. Os dados pessoais são coletados por meio de preenchimento de formulários físicos, Gmail, sistema próprio de saúde (SIGS), e ainda do sistema PROAD, pelo titular dos dados pessoais; 2. Os dados são armazenados no prontuário físico nas instalações do TRT15, no sistema SIGS, e no sistema PROAD; 3. A Secretaria de Saúde processa os dados contidos nos documentos preenchidos e nos sistemas internos; 4. Os dados são encaminhados para outras unidades, no caso, a Secretaria de Gestão de Pessoas, atendendo às suas necessidades.	PROAD/ Autoatendimento.	Os dados são utilizado para concessão de férias, licenças.	Nome, matrícula.	CIFS: não	100 anos	Sistema SIGES	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	CIFS: controle de acesso do sistema. Saúde: Processo Administrativo sigiloso, quando necessário, Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Controle de Lotação e Origem de Cargo de Servidores	Processamento e compartilhamento.	1. Armazenados no Sistema de Gestão de Pessoas SIGEP.	SIGEP.	Confecção de portarias de exercício e de alteração de lotação; de atos de designação e exoneração de cargos efetivos.	Nome, cargo efetivo, matrícula e lotação.	Não.	Indefinido	SIGEP	Não compartilháveis.	Intransferíveis.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários do sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (Servidor)	Coleta da autorização para acesso.	1. Assinatura do Servidor no Termo de Posse onde consta a obrigatoriedade de autorização de acesso do TRT à Declaração na Receita Federal.	Autorização pessoal do Servidor ao TRT mediante assinatura do Termo de Posse.	Acesso do TRT aos dados de bens e renda do Servidor em caso de medidas legais impositivas.	Bens e renda.	Sim. Dados estritamente pessoais.	Dados anuais	Drive da Secretaria da Receita Federal.	Não compartilháveis.	Intransferíveis.	Não se aplica.	Banco de dados da Receita Federal não acessível.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Emissão de Certificados Digitais	Processamento.	1. Usuário gera processo digital requerendo a emissão de licença de Certificado Digital. 2. Os Servidores da Seção de Controle de Cargos e Nomeações providenciam a autorização para emissão do Certificado Digital pela Certificadora credenciada junto ao TRT.	Sistema de banco de dados de Gestão de Pessoas.	Disponibilização de orientações de emissão, tutorial de agendamento, ofício de autorização e número de ticket da empresa certificadora para emissão de licenças de Certificados Digitais aos Servidores do TRT.	Nome, CPF, matrícula, data de nascimento, cargo efetivo e endereço de e-mail corporativo.	Não.	Dados pessoais e cadastrais permanentes do sistema.	Drive de rede com acesso restrito de usuários.	Compartilhados com as Empresas Certificadoras da ICP.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso de usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CIFS	Gerenciamento de Informações Funcionais	Coleta, digitalização, compartilhamento de documentos contendo os dados pessoais.	1. O servidor fornece via Proad os documentos considerados importantes para guarda nos assentos funcionais. 2. Os Servidores da Seção de Controle de Cargos e Nomeações providenciam a autorização para emissão do Certificado Digital pela Certificadora credenciada junto ao TRT. 3. Estes documentos podem ser acessados, quando necessário, pela Secretaria de Gestão de Pessoas.	PROAD.	Armazenar os registros importantes para a vida funcional do servidor em um só local acessível por toda a Secretaria de Gestão de Pessoas.	Documentos comprobatórios dos dados e fatos pessoais: nome, CPF, estado civil, dependentes, RG, endereço residencial.	Sim	100 anos.	Proad.	Compartilhados internamente.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Processo Administrativo sigiloso, quando necessário; Controle de acesso aos documentos físicos.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Gerenciar Aposentadorias e Pensões	Processamento e compartilhamento.	1. Unidade fica aguardando o julgamento dos atos de aposentadoria e pensão pelo TCU, a serem publicados no DOU - Seção 1 e remetidos pelo Sistema e-Connecta do TCU 2. Caso o ato seja julgado legal, é registrado no SIGEP a data de sua homologação e, após, o processo é remetido à Coordenadoria de Pagamento, Secretaria de Auditoria e Coordenadoria de Informações Funcionais para providências e arquivo 3. Caso o ato seja julgado legal, é identificado o servidor para recorrer, querendo, e o Tribunal toma as providências cabíveis para sua regularização	Titular de dados pessoais e/ou SIGEP	Julgamento dos atos de aposentadoria e pensão pelo TCU e providências cabíveis pelo Tribunal.	Nome, CPF, e-mail pessoal, conta corrente individual, tempo de contribuição em órgãos externos, dado referente à saúde (pessoa com invalidez ou deficiência grave), data de homologação pelo TCU - aposentadoria.	Sim, origem racial ou etnia, gênero e dado referente à saúde (em caso de aposentadoria por incapacidade permanente ou aposentadoria especial de pessoa com deficiência ou beneficiário de pensão inválido ou com doença grave)	100 anos	PROAD e SIGEP	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Gerenciar Estagiários	Coleta, processamento, compartilhamento.	1. É realizada a coleta dos dados pessoais diretamente com o titular dos dados. 2. Os dados são cadastrados em sistema da Gestão de Pessoas. 3. E confeccionado o Contrato de Estágio. 4. O Contrato de Estágio é compartilhado entre todas as partes interessadas. 5. É fornecido acesso ao estagiário dos sistemas.	Titular de dados pessoais.	Confeccção do contrato de estágio e para disponibilização dos dados ao E-social.	Nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, nome da mãe, doador de órgãos, CUTIS, data de nascimento.	Sim, origem racial ou etnia, gênero	Não há.	No sistema de estagiário	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDV	Gestão do Cadastro de Usuários em Sistemas da Atividade Judiciária	Coleta e processamento.	1. Inserção de dados funcionais de Servidores nomeados e exonerados do cargo em comissão de Diretor de Secretaria de Vara no sistema do RENAJUD.	Sistema informatizado de Gestão de Pessoas SIGEP.	Bloqueio de transferência de propriedade de veículos nos processos de execução tramitados nas Varas do Trabalho.	Nome, CPF, Órgão.	Não.	Dado inserido em sistema de dados do DENATRAN.	Drive de sistema informatizado de banco de dados.	Compartilhados com o RENAJUD.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuário ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP	Histórico de Formação Acadêmica e Ações de Capacitação e Treinamento	Retenção e processamento.	1. O servidor interessado abre um protocolo solicitando certidão e/ou relatório de sua formação acadêmica e/ou de ações de capacitação e treinamento registradas em nossos sistemas. 2. Com os dados de nome e matrícula, acessamos o sistema informatizado para ter acesso às informações solicitadas e confeccionar a certidão/relatório.	Sistema interno.	Atender a requisição do titular dos dados.	Nome, cargo, data de exercício, diplomas, certificados, histórico escolar, grau de formação.	Não	A definir	Sistema interno	Compartilhados internamente e externamente (somente para servidores cedidos, removidos ou redistribuídos)	Não	Não se aplica.	Controle de acesso
Secretaria de Gestão de Pessoas - Pgtto	Inclusão em Folha (adicional noturno e diligência)	Coleta, retenção e processamento.	1. Entrada por e-mail, Proad ou sistema de frequência 2. Processados em folha de pagamento, creditando ao servidor.	PEOAD / Sistema de frequência/ E-mail.	Possibilitar a geração de valores relativos ao servidor	Nome e matrícula.	Não	A definir	Folhawebe	Não compartilháveis.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP, Pgtto	Pensão Alimentícia/ Decisões Judiciais	CDP: Coleta, retenção, compartilhamento. Pgtto: Coletado, retenção e processado.	CDP: 1. Coleta de dados informados no PROAD; 2. Inserção dos dados no sistema SIGEP. Pgtto: 1. Entrada por email e Proad 2. Processados em folha de pagamento descontando do alimentando e enviando o crédito ao alimentado.	Ofício Judicial.	Possibilitar a geração de valores relativos à pensão alimentícia.	Nome (servidor/alimentando/represent ante legal), data de nascimento, cpf, dados bancários, endereço, e-mail, telefone.	Não	A definir	Sistema SIGEP	Compartilhados internamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Portarias de Designações e Dispensas	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados mediante preenchimento formulário eletrônico do Sistema Artemis pelo titular dos dados pessoais e, complementados, pelo SIGEP. 2. Os dados são armazenados no Artemis 3. Os dados são analisados e processados pela CPV.	Titular de dados pessoais e SIGEP.	Confeccção de atos de designação e exoneração de cargos efetivos e cargos e funções comissionadas.	Nome, CPF, RG, filiação, título de eleitor, cargo efetivo, matrícula e função ou cargo em comissão.	Não.	Indefinido	Banco de dados dos sistemas administrativos de gestão de pessoas	Não compartilháveis.	Intransferíveis.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários do sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV e CIFS	Processo de Aposentadoria e Pensão	CIFS: processamento (emitir o mapa de contagem de tempo de serviço). CDP: processamento e compartilhamento (aposentadoria) e coleta, processamento e compartilhamento (pensão).	CIFS: 1. Os pedidos de aposentadoria são preenchidos diretamente pelos próprios titulares dos dados, em formulário padrão do PROAD CDP: 1. Os pedidos de pensão são formulados diretamente pelos próprios titulares dos dados, por e-mail direcionado à Divisão de Legislação de Pessoal, que depois são transformados em PROAD 2. É realizada a análise dos dados e confeccionado parecer de acordo com legislação vigente sobre o assunto (aposentadoria e pensão) 3. É publicado o ato assinado pela Presidente do Tribunal no Diário Oficial da União (aposentadoria e pensão) 4. Os dados são cadastrados no Sistema de Gestão de Pessoas (aposentadoria e pensão) 5. Os dados são compartilhados com o Tribunal de Contas da União, por meio do Sistema e-Pessoal (aposentadoria e pensão)	Titular de dados pessoais e/ou SIGEP	Concessão de aposentadoria aos magistrados e servidores e de pensão aos beneficiários em virtude do falecimento de magistrados, servidores e classistas.	Nome, CPF, e-mail pessoal, conta corrente individual, tempo de contribuição em órgãos externos, dado referente à saúde (pessoa com invalidez ou deficiência grave) - aposentadoria.	Sim, origem racial ou etnia, gênero e dado referente à saúde (em caso de aposentadoria por incapacidade permanente ou aposentadoria especial de pessoa com deficiência ou beneficiário de pensão inválido ou com doença grave)	A definir	PROAD e SIGEP	Compartilhados internamente e externamente (com o TCU)	Não	Não se aplica.	Processo Administrativo sigiloso.
Secretaria de Gestão de Pessoas - Pgtto	Processo de Folha de Pagamento	Coleta e processamento.	1. Os dados são obtidos via sistema SIGEP, frequência e proad. 2. Parte do dado é diretamente tratada pelo sistema folhawebe e outra parte, de forma manual.	SIGEP, sistema de frequência e PROAD.	Gerar a folha de pagamento de servidores e magistrados.	Nome, cargo, CPF, dados de dependentes.	Não	A definir	Folhawebe	Compartilhados internamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP e Pgtto	Processo de Isenção de Imposto de Renda	CDP: processamento. Pgtto: Coleta e processamento em folha de pagamento para a não cobrança de Imposto de renda.	CDP- 1. Dados pessoais fornecidos pelo interessado, juntamente com documentos médicos 2. Após conclusão do laudo médico pericial emitido pela Secretaria de Saúde, esta unidade analisa a legalidade da isenção do imposto de renda 3. Remete para a decisão da Secretaria de Gestão de Pessoas 4. Após, é remetido para providências da Coordenadoria de Pagamento Pgtto: O dado é coletado pelo Proad e cadastrado no sistema de folha de pagamento para aplicar a isenção de IR ao beneficiário.	Titular de dados pessoais e/ou SIGEP.	Concessão de isenção de imposto de renda para aposentados ou pensionistas.	Nome, cargo, lotação (apostentado), data de aposentadoria, data de concessão de pensão, dados referentes à saúde, data da perícia, data do diagnóstico da doença.	Sim - dados referentes à saúde	A definir	PROAD e SIGEP	Compartilhados internamente	Não	Não se aplica.	Processo Administrativo sigiloso.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP e Pgtto	Processo de Restituição ao Erário	CDP e Pgtto: Coleta e processamento.	CDP/ Pgtto. 1 - Os dados são apurados a partir da folha de pagamento. 2 - São processados via proad para efetivação da cobrança de valores creditados indevidamente objetivando a restituição ao erário. 3 - Em caso de não devolução os valores são inscritos na Dívida Ativa da União.	Folha de pagamento.	Apurar valores recebidos indevidamente para efetivar a restituição ao erário.	Nome, CPF e e-mail.	Não	A definir	Proad.	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Processo Administrativo sigiloso.
Secretaria de Gestão de Pessoas - Pgtto	Processos Individuais sobre Consignações	Coleta, processamento, compartilhamento e retenção.	1. coleta é realizada via carregamento. 2. O dado é tratado na folha de pagamento. 3. Posteriormente, é realizado o retorno ao Sistema E-Consig.	SIGEP.	Processar as consignações em folha.	Nome, CPF e matrícula.	Não	A definir	E-Consig e folhawe	Compartilhados externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CIFS	Prova de Vida - Atualização Cadastral Inativos e Pensionistas	Coleta, retenção e processamento.	1. Coleta feita via sistema ACIP (atualização cadastral de inativos e pensionistas) 2. Processamento e retenção das informações no sistema SIGEP	Sistema ACIP.	Atualizar dados e realização da prova de vida.	Nome, Matrícula, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail, data de nascimento, dados bancários, filiação, dependentes.	Não	A definir	SIGEP	Compartilhados apenas com autorização	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV e Pgtto	Publicação Mensal de Transparência (Resolução CNJ nº 102/2009, Resolução CNJ nº 215/2016 e Portaria CNJ nº 63/2017) e Envio de Arquivo Mensal ao TCU	CPV: coleta, compartilhamento. Pgtto: processamento, compartilhamento.	CPV: 1. Os dados são coletados diretamente do banco de dados do Tribunal e inseridos no item Transparência no site do Tribunal. Pgtto: 1. Os dados são coletados da folhawe e SIGEP e inseridos no item Transparência no site do Tribunal, do CNJ e do TCU.	CPV: SIGEP. Pgtto: SIGEP e folhawe.	Transparência e prestação de contas.	Nome, cpf, situação funcional, lotação, cargo efetivo, comissionamento.	Não	A definir	Drive / site do Tribunal.	Compartilhados externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso aos sistemas internos. Nas páginas de Transparência os dados são de domínio público.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Redistribuição	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Coletados mediante preenchimento de formulário eletrônico e informações do outro Regional; 2. Armazenados no SIGEP; 3. Alguns dados são compartilhados no DOU (publicação da redistribuição)	Titular de dados pessoais e Órgão de origem.	Para cadastro no Sistema de Pessoal, publicação do ato e fornecimento de login/senha para acessar os programas necessários ao exercício do cargo.	Dados pessoais: Nome, endereço residência, número de telefone fixo residencial, número celular pessoal, e-mail pessoal, RG, CPF, Título de eleitor, PIS, conta bancária. Dados pessoais sensíveis: sexo, origem racial, deficiência.	Sim. Sexo, origem racial, deficiência física.	Indefinida	Sigep	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - Pgtto	Reembolso para Órgãos Cedentes de Servidores para este TRT conforme Resolução CSJT nº 143/2014.	Coleta e processamento.	1. Os dados são recebidos via e-mail e autuados em Proad. 2. E realizada análise e verificação das informações fornecidas e processado o pagamento para reembolso de remunerações e obrigações patronais a outros órgãos.	E-mail	Reembolsar órgãos cedentes de servidores para o Tribunal.	Nome, CPF, matrícula, nome do órgão e CNPJ.	Não	A definir	Proad	Compartilhamento interno.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Regime de Previdência - Manutenção	Processamento.	1. Recebimento do PROAD na Coordenadoria de Provimento e Vacância. 2. Despacho da Gestora. 3. Alteração no sistema. 4. Certificação dos procedimentos realizados. 5. Identificação do requerente. 6. Conhecimento da Coordenadoria de Pagamento e de Informações Funcionais. 7. Arquivamento.	Dados constantes do SIGEP.	Manutenção no Regime Previdenciário submetido no Órgão anterior ao TRT.	Nome, cargo efetivo, matrícula, data de ingresso, categoria de RPPS e Órgão de origem.	Não.	Dados permanentes no SIGEP.	Drive de rede de sistema informatizado.	Não compartilhável.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Regime de Previdência - FUNPRESP JUD	Processamento.	1. Recebimento do PROAD 2. Despacho e inserção dos dados no sistema; 3. Certificação dos procedimentos realizados; 4. Transmissão digital dos formulários à FUNPRESP via Portal do Patrocinador; 5. Identificação do requerente; 6. Conhecimento da Coordenadoria de Pagamento e arquivamento.	Dados apresentados pelo requerente.	Registrar a adesão, alterações e exclusão dos planos de previdência complementar da FUNPRESPJUD.	Nome, sexo, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, grau de instrução, endereço pessoal, endereço de e-mail pessoal, nome dos beneficiários.	Sim. Sexo	Dados permanentes do sistema.	Drive de sistema informatizado.	Compartilhados com a FUNPRESP-JUD.	Intransferível.	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Remoção	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Coletados mediante preenchimento de formulário eletrônico e informações do outro Regional; 2. Armazenados no SIGEP; 3. Alguns dados são compartilhados no DOU (publicação da remoção)	Titular de dados pessoais e Órgão de origem.	Para cadastro no Sistema de Pessoal, publicação da portaria e fornecimento de login/senha para acessar os programas necessários ao exercício do cargo.	Informações de identificação pessoal: Nome, sexo, origem racial, deficiência física, endereço residência, número de telefone fixo residencial, número celular pessoal, e-mail pessoal, RG, CPF, Título de eleitor, PIS. Dados de identificação financeira: número de conta bancária.	Sim. raça, deficiência, sexo.	Indefinida	Sigep	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso de Usuários ao sistema.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Requisição de Servidores	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Coletados mediante preenchimento de formulário eletrônico e informações do outro Regional; 2. Armazenados no SIGEP; 3. Alguns dados são compartilhados no DOU (publicação da requisição)	Titular de dados pessoais e Órgão de origem.	Para cadastro no Sistema de Pessoal, publicação da portaria e fornecimento de login/senha para acessar os programas necessários ao exercício do cargo.	Informações de identificação pessoal: Nome, raça, deficiência, sexo, endereço residencial, número de telefone fixo residencial, número celular pessoal, e-mail pessoal, RG, CPF, Título de eleitor, PIS, Dados de identificação financeira: número de conta bancária	Sim, raça, deficiência, sexo.	Indefinido	Sigep	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CIFS	Requerimentos Individuais - Certidões, Declarações de Servidores	Coleta, retenção, processamento e compartilhamento.	1. Solicitados via Proad. 2. Coletados e informados através de pesquisa via SIGEP	SIGEP.	Emitir certidão / declaração.	Nome, CPF, Matrícula, RG, data de nascimento, filiação.	Não	A definir	Documento não é armazenado, mas fica no proad para arquivamento do pedido	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CDP e Pcto	Requerimentos de Reconhecimentos de Direitos/ Passivo dos Servidores/Magistrados	CDP/Pcto: Processamento, compartilhamento.	CDP/Pcto: 1- Os dados pessoais são informados por meio de PROAD pelo titular, com documentação comprobatória do requerimento. 2 - Análise dos dados para reconhecimento do direito, reconhecimento da dívida e autorização do pagamento pelo CNJ. 3 - Envio do processo para Coordenadoria de Pagamento para efetivação do crédito. 4 - Solicitação de baixa contábil à Coordenadoria de Contabilidade.	Titular de dados pessoais.	Pagamento do passivo.	Nome, CPF.	Não	A definir	Sistema MGP	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Gestão de Pessoas - CPV	Termo de Nepotismo e Declaração para Exercício de FC/ CJ	Coleta, retenção, processamento.	1. Os dados são coletados mediante preenchimento de formulário no sistema de registro de indicações (Ártemis), pelo servidor, com base na indicação registrada no referido sistema; 2. Os dados são armazenados no referido sistema; 3. Os dados não analisados e processados pela CPV.	Titular de dados pessoais e/ou SIGEP.	Cumprimento de obrigação legal.	Nome, situação funcional, lotação, cargo efetivo.	Não	A definir	Ártemis, sistema de gestão de indicações.	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Orçamento e Finanças	Devolução de Valores Recolhidos por GRU	Retenção, processamento, compartilhamento.	1. Recebimento os dados coletados pelas unidades trabalhistas via PROAD; 2. Processamento via SIAFI e PROAD; 3. Compartilhamento via SIAFI, arquivamento.	PROAD.	Restituir o valor pago ao beneficiário.	Dados do beneficiário: nome/razão social; CPF/CNPJ; dados bancários, e-mail.	Não	A definir	PROAD e SIAFI	Compartilhados e publicados internamente (PROAD) e externamente (SIAFI)	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Orçamento e Finanças	Pagamentos de Diárias	Retenção, processamento, compartilhamento.	1. Recebimento de dados coletados por outras unidades do TRT15 via PROAD/Sigep; 2. Processamento via PROAD/SIGEP/SIAFI; 3. Compartilhamento via SIAFI e Portal do TRT15.	PROAD e Sigep módulo de Diárias.	Pagamento de diárias às servidoras, magistradas, colaboradoras eventuais e aos servidores, magistrados e colaboradores eventuais.	Nome, CPF, dados bancários, endereço.	Não	A definir	PROAD, Sigep módulo de Diárias, SIAFI, Portal TRT15	Compartilhados e publicados internamente (PROAD e Sigep) e externamente (Portal TRT15 e SIAFI)	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Orçamento e Finanças	Pagamento da Folha	Retenção, processamento, compartilhamento.	1. A Secretaria de Orçamento e Finanças recebe os dados coletados da Coordenadoria de Pagamento, processa e compartilha. 2. Há envio de dados ao Banco do Brasil e à Caixa Econômica Federal via sistemas próprios das instituições financeiras.	PROAD e Drive da Rede.	Pagamento da remuneração e benefícios às servidoras, magistradas e aos servidores e magistrados.	Nome, CPF, dados bancários, renda.	Não	A definir	PROAD e Drive da Rede.	Compartilhados e publicados internamente (PROAD e Drive da Rede) e externamente (Sistemas do BB e CEF)	Não	Não se aplica.	Controle de acesso dos sistemas.
Secretaria de Orçamento e Finanças / Diretoria-Geral	Pagamento a Prestadores de Serviço	Secretaria de Orçamento e Finanças: retenção, processamento, compartilhamento. Diretoria-Geral: processamento.	Secretaria de Orçamento e Finanças: 1. Recebimento das notas fiscais enviadas pelas Varas do Trabalho no Sigep; 2. Processamento no Sigep, SIAFI e PROAD; 3. Compartilhamento no Portal do TRT 15. Diretoria-Geral: 1. Os dados pessoais são processados por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD, tão somente enquanto o processo administrativo tramita pela unidade. Os precatórios dados são extraídos do PROAD e utilizados, como regra, na elaboração de minutas de informações (que fornecem supedâneo a diversas decisões da Presidência da Corte) e de despachos/decisões do Diretor-Geral, as quais são inseridas no mesmo sistema (PROAD), como parte da instrução processual.	Sigep - módulo Execução Financeira e PROAD.	Pagamento das empresas e pessoas físicas contratadas pelo Tribunal para prestação de serviços.	Nome/razão social, CPF/CNPJ, dados bancários, renda.	Não	A definir	Sigep - módulo Execução Financeira, PROAD, SIAFI e Portal do TRT 15	Compartilhados internamente (PROAD e Sigep) e externamente (SIAFI e Portal TRT15)	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS													
INFORMAÇÕES GERAIS													
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência							
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927							
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br							
Data da última atualização:18/04/2024													
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade
Secretaria de Orçamento e Finanças / Diretoria-Geral	Requisição de Pagamento de Honorários Periciais	Secretaria de Orçamento e Finanças: retenção, processamento, compartilhamento. Diretoria-Geral: processamento.	Secretaria de Orçamento e Finanças: 1. Recebimento das requisições encaminhadas pelas Varas do Trabalho via Sigee - AJJT; 2. Processamento no PROAD e Sigee - AJJT; 3. Encaminhamento do PROAD à Diretoria Geral; 4. Recebimento do PROAD devidamente autorizado pela(o) Presidente; 5. Processamento do pagamento no Sigee - AJJT e SIAFI; 6. Compartilhamento no Portal do TRT15. Diretoria-Geral: 1. Os dados pessoais são processados por meio do Processo Administrativo Eletrônico - PROAD, tão somente enquanto o processo administrativo tramita pela unidade. Os dados pessoais são extraídos do PROAD e utilizados, como regra, na elaboração de minutas de despachos do Diretor-Geral, as quais são inseridas no mesmo sistema (PROAD), como parte da instrução processual.	Sigee - AJJT.	Pagamento dos honorários aos peritos que prestaram serviço nos processos trabalhistas em que o sucumbente é beneficiário da Justiça Gratuita.	Nome, CPF, dados bancários, renda.	Não	A definir	Sigee - AJJT, PROAD e SIAFI	Compartilhados internamente (PROAD e Sigee - AJJT) e externamente (SIAFI, Portal TRT15)	Não	Não se aplica.	Controle de acesso ao sistema.
Secretaria de Saúde	Gestão de Saúde de Magistrados e Servidores	Atua nos ciclos de coleta, retenção, processamento, compartilhamento.	1. Os dados pessoais são coletados por meio de preenchimento de formulários físicos, Gmail, sistema próprio de saúde (SIGS), e ainda do sistema PROAD, pelo titular dos dados pessoais; 2. Os dados são armazenados no prontuário físico nas instalações do TRT15, no sistema SIGS, e no sistema PROAD; 3. A Secretaria de Saúde processa os dados contidos nos documentos preenchidos e nos sistemas internos; 4. e encaminha para outras unidades (Secretaria de Gestão de Pessoas, Diretoria-Geral, Assessoria de Apoio aos Magistrados, e outras) atendendo às necessidades das demandas	Titular de dados pessoais, documentos físicos, sistemas.	Preservar o sigilo médico dos dados pessoais sensíveis.	Nome, idade, altura, peso, sexo, data de nascimento, local de nascimento, estado civil, nacionalidade número celular pessoal, e-mail pessoal, atividade profissional, uso de tabaco, uso de álcool, hábito alimentar, comportamento, informações sobre acidente de trabalho, descrição psicológica, composição familiar, atividades e interesses de lazer, tutela, guarda temporária ou definitiva, interdição, adoção, processo disciplinar, advertências, bem como qualquer outro tipo de penalidade ou sanção administrativa prevista em leis, normas e regulamentos, descrição do cargo e função, local de trabalho, condições de trabalho, cargos anteriores, registros de absenteísmo.	Sim. Dados sobre origem racial ou étnica, dados referentes à saúde, dado genético, dado biométrico	A definir	Arquivo morto, Arquivos físicos na Secretaria de Saúde, sistema PROAD, sistema SIGEPI/SIGS, Gmail	Compartilhados internamente, e também com outros Órgãos públicos que solicitam avaliação de seus servidores	Não	Não se aplica.	Processo Administrativo sigiloso; Controle de acesso aos sistemas.
Secretaria de Tecnologia da Informação	Cadastro de usuários internos e externos para utilizar Rede Wifi	Processamento.	1. O gestor abre o chamado pela Central de Serviços para solicitar acesso à rede wifi. 2. Fornece os dados do usuário envolvido. 3. O acesso é concedido e o chamado encerrado.	Chamado de serviços.	Liberação de acesso à rede wifi para o usuário.	Nome, e-mail, lotação e login da internet.	Não	A definir	Sistema da Central de Serviços (Assyst)	Não são compartilhados.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Custódia da Informação - Banco de Dados	Processamento, retenção, compartilhamento e eliminação.	1. Disponibilização das bases de dados aos sistemas do Tribunal com controle de acesso. 2. Fornecimento de informações solicitadas por intermédio de chamados técnicos. 3. Aplicação da Política de Retenção de Dados aprovada por este Tribunal.	Sistemas informatizados.	Possibilitar o uso dos dados pelos sistemas informatizados utilizados pelos usuários.	Todos os tipos de dados utilizados nos sistemas, sensíveis ou não.	Sim	A definir	Datacenter do Tribunal	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso aos bancos de dados e aplicação de Políticas de cópias de segurança e de retenção de dados.
Secretaria-Geral da Presidência	Concessão de Diárias	Coleta, processamento, compartilhamento e publicação.	1. Coleta de dados pessoais a partir do formulário do Proad (Assunto DIÁRIA: Diária - servidor), anexo II da Resolução Administrativa nº 21/2019. 2. Análise do cumprimento dos requisitos previstos na Resolução Administrativa acima mencionada. 3. Cálculo do número de diárias. 4. Autorização pela Ordenadora de Despesas. 5. Compartilhamento e seguimento com a Secretaria de Orçamento e Finanças (Seção de Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais). 6. Lançamento diário em documento da Secretaria-Geral da Presidência para posterior divulgação semanal no DEJT	Titular de dados por meio de PROAD (Assunto DIÁRIA: Diária - servidor).	Autorizar o pagamento da diária.	Nome, matrícula, cargo / função, telefone, CPF, lotação, e-mail, banco, agência e conta corrente.	Não	A definir	Sistema / base de dados de acesso restrito	Compartilhados internamente - todos, Compartilhados externamente - somente nome, matrícula, cargo/função e lotação	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema
Secretaria-Geral Judiciária	Processos de Competência Originária	Coleta, retenção, processamento e compartilhamento.	1. Para a sustentação oral, os dados são coletados via e-mail, página do Tribunal e Petição no PJe, e armazenados em drive com acesso restrito. Para a expedição de ofício, é realizado o processamento dos dados pessoais no PJe e enviado por e-mail.	Titular de dados pessoais.	Satisfação do cumprimento das decisões judiciais ou normativas.	Nome, CPF/ CNPJ, dados bancários, OAB, telefone, e-mail.	Não	A definir	Drive de rede com acesso restrito, PJe	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito; Processos com segredo de justiça.
Vice-Presidência Judicial	Organização do Plantão Judicial	Processamento.	1. Apreciação de pedidos liminares e tutelas de urgência.	Titular de dados pessoais.	Satisfação do cumprimento das decisões judiciais.	Nome, CPF/ CNPJ, endereço.	Não	A definir	Drive de rede com acesso restrito, PJe	Não são compartilhados.	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Armazenamento em drive de rede com acesso restrito; Processos sigilosos.

REGISTRO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS														
INFORMAÇÕES GERAIS														
Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais						Juiz/a Auxiliar da Presidência								
Endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região						Rua Barão de Jaguará, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927								
Contato						ouvidoria@trt15.jus.br								
Data da última atualização:18/04/2024														
Área Responsável pela Gestão do Serviço/ Processo:	Nome do Serviço / Processo de Negócio	Atuação do operador no ciclo de vida do dado pessoal (Coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação)	Fluxo de tratamento dos dados pessoais	Fonte de obtenção de dados pessoais	Finalidade do tratamento de dados pessoais	Categoria de dados pessoais	Categorias de dados pessoais sensíveis	Prazo de retenção dos dados pessoais	Local de armazenamento	Compartilhamento dos dados pessoais	Transferência internacional	As transferências internacionais de dados pessoais estão de acordo com os casos previstos na LGPD?	Medidas de segurança e privacidade	
SGJ OK	Secretaria-Geral Judiciária / Vice-Presidência Judiciária / Secretaria das Turmas / Gabinetes dos Desembargadores	Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria das Turmas e Gabinete dos Desembargadores: processamento e compartilhamento. Vice-Presidência Judiciária: processamento.	Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria das Turmas e Gabinete dos Desembargadores: 1. Confeção de edital de pauta, de intimações, de decisões judiciais e de atas, com respectivas publicações no DEJT. Vice-Presidência Judiciária: 1. Publicação das decisões proferidas pela Vice-Presidência Judicial.	Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria das Turmas e Gabinete dos Desembargadores: PJe, PROAD. VPJ: Titular de Dados Pessoais.	Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria das Turmas e Gabinete dos Desembargadores: dar publicidade. VPJ: dar publicidade às decisões proferidas e assegurar o exercício do direito de defesa.	Secretaria-Geral Judiciária, Secretaria das Turmas e Gabinete dos Desembargadores: nome, OAB, endereço (em caso de intimação pessoal). VPJ: nome, CPF/CNPJ, endereço.	Não	A definir	PJe e Proad	Compartilhados internamente e externamente.	Não	Não se aplica.	Controle de Acesso; Processo Administrativo sigiloso; Processo com segredo de justiça.	
	Vice-Presidência Administrativa	Gestão de processos administrativos	Processamento.	1. A VPA não coleta dados "sponte propria". Os dados pessoais são inseridos no Sistema PROAD (Sistema de Processo Administrativo Eletrônico) pelos próprios interessados (usuários internos), na maioria dos casos por meio de formulário criado pela área que solicitou a inclusão do assunto nesse sistema. 2. A VPA atua na fase de instrução processual, quando de posse dos autos do processo, e até seu julgamento por um dos órgãos colegiados competentes para tanto (Órgão Especial ou Tribunal Pleno). 3. Atua ainda, na qualidade de gestor do Sistema PROAD, no atendimento de chamados de usuários e na prestação de informações para o saneamento de dúvidas no uso do sistema, ocasião em que tem acesso a dados pessoais desses interessados (como, por exemplo, número da matrícula, CPF, filiação). 4. Um outro acesso a dados pessoais pela VPA se dá quando do cadastro de usuários externos, feitos exclusivamente a pedido das diferentes áreas técnicas do Tribunal. 5. O armazenamento e o processamento são feitos integralmente dentro do Sistema PROAD. 6. Já quanto à eliminação, os dados inseridos nesse sistema nele permanecerão até que ele venha, eventualmente, a ser substituído por outro.	Titular de dados pessoais.	Para alimentação do Sistema PROAD e instrução, julgamento e solução das demandas contidas em processos administrativos sob a competência do Vice-Presidente Administrativo.	Nome, data de nascimento, local de nascimento, estado civil, sexo, filiação, CPF, RG, carteira de motorista, carteira funcional, matrícula, endereço eletrônico, números de telefone (fixo e celular), dados bancários, histórico de averbações, comprovação de recolhimentos previdenciários de vínculos anteriores ao do Tribunal, certidões diversas (INSS, OAB etc).	Sim	A definir	Sistema PROAD	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica.	Controle de acesso do sistema; Processo Administrativo sigiloso, quando necessário.
	Vice-Presidência Judicial	Gestão de Jurisprudência	Coleta, retenção, processamento, compartilhamento e/ou eliminação.	1. Os dados pessoais são coletados mediante informações apresentadas pelas próprias partes, nas petições anexadas aos processos ou mediante pesquisa do CPF no cadastro do PJE, que busca os dados vinculados à Receita Federal. 2. Os dados também podem constar dos documentos digitais apresentados pelas partes nos processos e permanecem armazenados no arquivo eletrônico de cada feito. 3. A eliminação dos dados poderá ocorrer mediante autorização judicial, observada a preservação (de ofício ou a requerimento da parte) das peças processuais obrigatórias.	Informação dos próprios interessados ou por meio de consulta do CPF junto à Receita Federal.	A finalidade do tratamento dos dados pessoais decorre da necessidade de identificação das partes dos processos e dos efeitos das decisões judiciais que vinculam os interessados em autos de processos judiciais, notadamente nos procedimentos: Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas, Incidentes de Assunção de Competência e Arguições de Inconstitucionalidade. Submissão dos referidos incidentes à Comissão de Jurisprudência.	Nome, CPF, endereço, telefone fixo residencial, número celular pessoal, e-mail pessoal, RG.	Sim	A definir	Arquivo processual.	Compartilhados internamente e externamente para fins de publicidade e transparência das informações.	Não	Não se aplica.	Exclusão de Processos Judiciais Sigilosos.
	Vice-Presidência Judicial	Expedição de Certidões de Processos Judiciais	Processamento.	1. Os dados pessoais são processados por meio do PJe, durante a tramitação processual, mediante o fornecimento das próprias partes e/ou do órgão judicial competente.	Titular de dados pessoais.	Expedição das certidões em caráter informativo da situação processual atual.	Nome, CPF/CNPJ, endereço.	Não	A definir	PJe	Compartilhados internamente e externamente	Não	Não se aplica	Controle de acesso ao sistema; Processos sigilosos.
	Vice-Presidência Judicial	Gestão Documental	Armazenamento e eliminação.	1. Armazenamento dos dados com a digitalização dos documentos contidos nos processos. 2. Passado o tempo legal de armazenamento e se for o caso é realizado o plicionamento das folhas dos processos para arquivamento.	Informação pelos próprios interessados (procuradores das partes) ou por meio de consulta do CPJ junto à Receita Federal.	Submissão dos processos administrativos (PROADS) que tratam da eliminação de autos findos a Comissão de Preservação da Memória da Justiça do Trabalho.	Dados pessoais que constam nos processos.	Sim	A definir	Arquivo permanente e protegido	Não são compartilhados	Não	Não se aplica.	Os processos e documentos marcados como sigilosos são disponibilizados somente para as partes ou seus representantes; dos demais são disponibilizados para qualquer advogado; Restrição de acesso a arquivo físico.