

Aviso de Privacidade para Candidatos

Classificação: PÚBLICO | Código: PUB-CAND-004 | Versão: 1.0 | Última atualização: 08/09/2026

Este Aviso explica, de forma específica, todo o ciclo de tratamento dos dados pessoais de candidatos em processos de recrutamento e seleção conduzidos pela GNX GROUP, desde o primeiro contato até a contratação, a permanência temporária no banco de talentos ou a eliminação dos dados.

IMPORTANTE: Leia este Aviso antes de fornecer dados no processo seletivo. A coleta deve respeitar a etapa da seleção e o princípio da necessidade. A GNX GROUP não deve solicitar documentos pessoais na triagem preliminar quando tais documentos ainda não forem necessários.

1. Quem trata seus dados

A GNX GROUP atua como controladora quando define as finalidades e os meios essenciais do recrutamento. Em processos realizados para clientes, poderá haver compartilhamentos ou situações em que as responsabilidades entre agentes de tratamento dependam da operação. Canal de Privacidade: privacidade@gnxgroup.com.br.

2. Como seus dados chegam até nós

- formulários eletrônicos corporativos e páginas de “Trabalhe Conosco”;
- currículos encaminhados pelo próprio candidato;
- plataformas de recrutamento e seleção;
- indicações e campanhas de recrutamento;
- contato realizado por recrutadores autorizados;
- encaminhamento para oportunidade específica;
- plataformas utilizadas nas etapas de pré-admissão, quando aplicável.

3. Ciclo do tratamento no processo seletivo

Etapa	Dados	Finalidade	Regra de minimização / retenção
1. Candidatura e triagem	Nome, contato, cidade/região, currículo, experiência, formação, disponibilidade e requisitos da vaga.	Identificar, contatar e avaliar aderência inicial.	Não coletar RG, CPF, dados bancários, documentos trabalhistas ou outros documentos admissionais nesta etapa, salvo necessidade excepcional e documentada.
2. Entrevistas e avaliações	Registros de entrevistas, respostas, testes e informações profissionais pertinentes.	Comparar perfil e requisitos da oportunidade.	Coletar somente o necessário. Dados sensíveis apenas quando houver finalidade específica e fundamento adequado.
3. Pré-admissão	Documentos de identificação, comprovantes, dados bancários, documentos trabalhistas, certificados, exames e formulários admissionais estritamente necessários.	Viabilizar procedimentos preliminares e eventual formalização da contratação.	Antes de qualquer coleta de documentos pessoais, apresentar o termo/aviso integral e obter a formalização exigida pelo procedimento da GNX GROUP.

Etapa	Dados	Finalidade	Regra de minimização / retenção
4. Contratação	Dados e documentos necessários à formalização e gestão da relação de trabalho.	Admissão, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, regulatórias e integração com sistemas governamentais.	A base jurídica do tratamento pode mudar após a contratação; dados necessários por lei podem ser conservados independentemente de posterior revogação de consentimento.
5. Não contratação / banco de talentos	Dados de perfil profissional e registros de seleção dentro do período permitido.	Encerrar o processo e, durante o prazo informado, considerar oportunidades compatíveis.	Prazo corporativo de até 6 meses; o candidato pode solicitar exclusão antes do término, ressalvadas hipóteses legais.
6. Eliminação	Dados sem finalidade legítima, documentos desnecessários, cópias e exportações vinculadas.	Encerrar o ciclo de tratamento.	A exclusão alcança os repositórios ativos e as cópias aplicáveis; backups expiram em seu ciclo normal sem nova utilização.

4. Dados que podem ser tratados

4.1. Dados preliminares

Nome, telefone, e-mail, cidade e região de residência, disponibilidade, histórico profissional, experiências anteriores, formação acadêmica, cursos e qualificações, informações constantes do currículo, disponibilidade de horário e deslocamento e outras informações diretamente relacionadas aos requisitos da vaga.

4.2. Dados de entrevistas e avaliações

Respostas a formulários, registros de entrevistas, resultados de avaliações pertinentes, observações relacionadas à aderência do perfil e registros de contato e acompanhamento.

4.3. Documentos da fase pré-admissional

Somente quando o candidato avançar para etapa em que sejam necessários poderão ser solicitados documentos de identificação, comprovantes, dados bancários, documentos trabalhistas, certificados, exames e formulários admissionais. A coleta deve ser precedida pelo termo/aviso aplicável e limitada ao estritamente necessário para aquela etapa.

5. Dados pessoais sensíveis

Podem ser tratados, quando necessário, dados relacionados à deficiência e adaptações de acessibilidade, saúde nas etapas legalmente aplicáveis, políticas de diversidade ou ações afirmativas e outros dados classificados como sensíveis pela LGPD. A GNX GROUP exige finalidade específica, necessidade comprovada, acesso restrito e fundamento jurídico adequado.

6. Finalidades

- receber e administrar a candidatura;
- analisar currículos, experiências, formação e qualificações;
- verificar compatibilidade com os requisitos da vaga;
- realizar entrevistas, avaliações e contatos com o candidato;
- organizar, acompanhar e comunicar o andamento ou resultado do processo;
- encaminhar o perfil a oportunidade compatível durante o período de retenção informado;

- realizar procedimentos preliminares de contratação e, quando houver admissão, cumprir as obrigações aplicáveis;
- prevenir fraudes, proteger os sistemas e exercer regularmente direitos;
- atender obrigações legais, regulatórias ou determinações de autoridades competentes.

7. Bases legais e consentimento

A GNX GROUP utiliza as hipóteses legais adequadas a cada atividade, incluindo procedimentos preliminares relacionados a contrato, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, exercício regular de direitos, legítimo interesse e consentimento quando aplicável.

Em atendimento ao procedimento específico adotado para a coleta de documentos de candidatos, a GNX GROUP exige que, antes do envio ou captura de documentos pessoais para a etapa pré-admissional, seja apresentado o Termo de Ciência e Consentimento para Coleta e Tratamento de Documentos Pessoais. A formalização deve ocorrer antes da disponibilização dos campos de upload ou da recepção dos documentos por outro canal.

A revogação do consentimento não invalida tratamentos realizados anteriormente de forma legítima e não impede a conservação de informações que devam ser mantidas com base em obrigação legal, regulatória, exercício regular de direitos ou outra hipótese prevista na LGPD.

8. Compartilhamento

Os dados podem ser compartilhados, de forma limitada à finalidade, com equipes autorizadas da GNX GROUP, plataformas de recrutamento, fornecedores de tecnologia e armazenamento, ERP utilizado na admissão, prestadores envolvidos em gestão de pessoas, clientes ou tomadores quando necessário à oportunidade, empresas de benefícios quando houver contratação e órgãos ou autoridades quando exigido por lei.

9. Transferência internacional

Fornecedores de tecnologia podem utilizar infraestrutura fora do Brasil. Quando isso ocorrer, serão observadas as regras da LGPD e da regulamentação da ANPD aplicáveis às transferências internacionais.

10. Retenção e eliminação

Candidatos não contratados: os dados podem ser mantidos por até 6 meses após o encerramento da seleção para banco de talentos e finalidades compatíveis informadas. O candidato pode solicitar exclusão antes desse prazo, ressalvadas hipóteses legais de conservação.

Candidato aprovado que desiste antes do início: documentos e dados coletados exclusivamente para admissão são eliminados imediatamente após a comunicação da desistência. Dados básicos de perfil somente podem ser mantidos dentro das finalidades e prazos informados; se o candidato não desejar contato futuro, poderá solicitar sua exclusão.

A eliminação abrange, quando aplicável, respostas de formulários, currículos, documentos anexados, planilhas, relatórios, exportações, listas auxiliares, arquivos temporários e cópias em repositórios corporativos.

11. Segurança

O acesso aos dados de candidatos é limitado a pessoas que necessitam das informações para suas atividades. A GNX GROUP adota controles de autenticação, gestão e revogação de acessos, ambientes corporativos, monitoramento, procedimentos de retenção e descarte e outras medidas compatíveis com o risco.

12. Seus direitos

- confirmar a existência de tratamento e acessar seus dados;
- corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- solicitar anonimização, bloqueio ou eliminação nas hipóteses legais;
- obter informação sobre compartilhamentos;
- revogar consentimento quando esta for a base utilizada;
- opor-se a tratamento realizado em desconformidade com a LGPD;
- solicitar revisão de decisão exclusivamente automatizada, quando aplicável.

Solicitações: privacidade@gnxgroup.com.br. A GNX GROUP poderá confirmar a identidade do solicitante para evitar acesso indevido a dados de terceiros.

13. Atualizações

Este Aviso poderá ser atualizado para refletir mudanças no recrutamento, sistemas, fornecedores, legislação ou orientações da ANPD. A versão vigente será disponibilizada nos canais oficiais da GNX GROUP.