

## Política de Privacidade

### SUMÁRIO

- 1.0 Nosso compromisso
- 2.0 Informações coletadas
- 3.0 Procedimento de segurança de dados
- 4.0 Tempo de armazenamento de dados
- 5.0 Os princípios que seguimos de tratamento de dados
- 6.0 Como contatar o encarregado de proteção
- 7.0 Alterações nesta política
- 8.0 Dúvidas

Revisão Nº	Item	Natureza da Alteração	Data	Autorizado por
01	Todos	Revisão de documento	13/02/2025	Juliana Fioretti


**Elaboração:**

Lidiana Martins - Encarregada de proteção de dados

**Aprovação/Análise:**

Juliana Fioretti - Tabela



				
	<b>Código</b>	<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Página</b>
	D LGP 001	01	13/02/2025	1/9
<b>Política de Privacidade</b>				

Os dados pessoais que coletamos para a prática dos atos notariais nesta Serventia são ou poderão ser:

- **Dados Pessoais – Essencialmente Cadastrais:**

- Seu nome;
- Documentos (CPF/RG);
- Estado Civil;
- Endereço;
- Telefone (fixo/celular);
- E-mail;
- Filiação;
- Alcunha;

Estas informações são chamadas de cadastrais e são exigidas em todos os atos praticados em nossa serventia, pois servem para identificação pessoal e contato acerca dos serviços realizados.


## 2.2 – Dados Sensíveis

Além destes dados, é necessária à coleta de informações mais sensíveis, como:

- **Dados Pessoais – Essencialmente Sensíveis:**

- Sexo e/ou Orientação Sexual;
- Biometria (Cadastro Biométrico);
- Informações financeiras (extrato bancário, declaração de imposto de renda, contracheque);
- Informações de cunho sigiloso;
- Informações sobre estado saúde e patologias;
- Informações étnicas;
- Imagens de Câmera de Vídeo Monitoramento;
- Fotografia para cadastro;

<b>Elaboração:</b> Lidiana Martins - Encarregada de proteção de dados	<b>Aprovação/Análise:</b> Juliana Fioretti - Tabeliã
--	---

				
	<b>Código</b>	<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Página</b>
	D LGP 001	01	13/02/2025	1/9
<b>Política de Privacidade</b>				

### 3.2 – Com quem compartilhamos os Dados do Cartório

Como toda Serventia, somos guiados pelos princípios da Lei de Registros Públicos, equilibrando-a com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Isso faz com que tenhamos que permitir o acesso e compartilhar as informações de cidadãos que são usuários de nossos serviços com:

– Poder Público: Art. 23, LGPD

– Cidadão Requisitante: quando solicitado por requerimento escrito e justificado apresentado a este tabelionato;

Nossas rotinas e regimentos internos de fluxo de dados também estabelecem que tais informações nunca serão compartilhados com terceiros para outros fins, tais como, marketing, captação, venda de informação, uso privilegiado de dados.

O que se pretende, com este item, é esclarecer que nenhuma destas informações serão compartilhadas senão para os específicos fins e expectativas dos titulares dos dados.

### 3.3 – Rastreabilidade


Uma das formas de segurança dos dados é através da rastreabilidade de acesso. Por esta razão, o Cartório solicitará o preenchimento de requerimento próprio, com a identificação do requisitante, a fim de ser identificado todos aqueles que acessarem informações de terceiros.


Nós possuímos a rastreabilidade de acesso dos dados desde o input (inserção de informações em nosso banco de dados) até o seu descarte.

Assim, em nosso ambiente virtual (sistemas, computadores, softwares e dispositivos móveis), os colaboradores possuem senhas e logs (registros) constando quem, quando e a qual informação obteve acesso. Desta forma, nenhum acesso ao nosso sistema é realizado sem que seja gerado um log, registrando usuário, data e horário de obtenção dos dados.

O mesmo ocorre com o acesso dos nossos arquivos físicos, que são rastreados com as assinaturas dos protocolos internos, devendo constar quem, quando e qual informação acessou fisicamente.

Essa rastreabilidade é uma exigência da lei para que, em um eventual vazamento de dados, sejam “afunilados” e identificados os responsáveis. Causando, ainda, um importante efeito pedagógico no usuário de nossos sistemas, desestimulando a ocorrência de incidentes, intencionais ou não.

<b>Elaboração:</b> Lidiana Martins - Encarregada de proteção de dados	<b>Aprovação/Análise:</b> Juliana Fioretti - Tabelaã 
--	---

				
	<b>Código</b>	<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Página</b>
	D LGP 001	01	13/02/2025	1/9
<b>Política de Privacidade</b>				

a. Currículos/Candidatos não selecionados: os currículos de candidatos não selecionados serão armazenados por no máximo 06 (seis) meses, contados da data de sua entrega. Caso o candidato não seja selecionado, eles serão, ou excluídos de nossos sistemas (se entregues no formato digital: e-mail, WhatsApp etc.) ou incinerados (se entregues no formato físico).

b. Funcionários: As informações dos funcionários do Cartório serão armazenadas por até 10 (dez) anos, prazo contado a partir de seu desligamento do cartório. Esse prazo deve-se também à proteção do cartório para defesa de eventuais reclamações trabalhistas, processos administrativos ou judiciais, incluindo os de natureza cível e tributária.

c. Demais informações pessoais: Os demais dados pessoais (parceiros comerciais, fornecedores etc.) serão armazenados por até 10 (dez) anos, em razão da proteção do Cartório para defesa em eventuais processos administrativos ou judiciais, incluindo os de natureza cível e tributária.

O monitoramento dos prazos e seu descarte serão realizados pelos respectivos departamentos responsáveis pelos dados (Administrativo e Tabeliã, todos em consonância com o T.I.).

## 5 – OS PRINCÍPIOS QUE SEGUIMOS NO TRATAMENTO DE DADOS NESTE CARTÓRIO

### 5.1-Finalidade / Adequação e Necessidade

As informações dos usuários de nossos serviços serão tratadas e utilizadas somente para atender **finalidades** e propósitos legítimos e informados nesta Política e em Lei (Lei de Registros Públicos e Lei Geral de Proteção de Dados).

Pelo Princípio da Necessidade limitaremos o tratamento dos dados ao estritamente necessário.

### 5.2-Imparcialidade

Nesta serventia, a finalidade do tratamento de dados sempre será relacionada ao interesse público, cabendo a Tabeliã atuar de maneira equidistante aos interesses dos usuários – não podendo praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse (art. 27 da Lei nº 8.935/1994)

### 5.3 – Qualidade dos Dados

Pelo Princípio da Qualidade, este Cartório garantirá a integridade dos dados pessoais, envolvendo sua exatidão, atualização, clareza e relevância, podendo o cidadão, a Requerimento, pedir a sua retificação e/ou atualização.

**Elaboração:**

Lidiana Martins - Encarregada de proteção de dados

**Aprovação/Análise:**

Juliana Fioretti - Tabeliã



## Política de Privacidade

### 7 – PODEM OCORRER ALTERAÇÕES NESTA POLÍTICA DE DADOS?

Sim, o mundo é dinâmico e exige atualização constante. Por isso, temos o direito de modificar, a qualquer momento e sem qualquer aviso prévio, as presentes normas, especialmente para adaptá-las às evoluções da lei e dos softwares utilizados pelo Cartório, seja pela disponibilização de novas funcionalidades, seja pela supressão ou modificação daquelas já existentes.

Desta forma, convidamos o usuário a consultar periodicamente esta Política de Dados e verificar as atualizações constantes, demonstrando sua concordância com as novas normas.

### 8 – CASO HAJA NECESSIDADE DE DISCUSSÃO DESTAS QUESTÕES, ONDE SE INSTAURARÁ O PROCESSO?

Esperamos que não seja necessário, mas se inevitável for a judicialização de qualquer questão relativa aos dados de usuários, estas estarão sob a jurisdição do foro de Manaus- AM.

**Elaboração:**

Lidiana Martins - Encarregada de proteção de dados

**Aprovação/Análise:**

Juliana Fioretti - Tabeliã