

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Cartório 3º Ofício de Notas, Registro Civil e Protesto de Títulos de Taguatinga-DF

Algumas definições contidas neste documento:



Usuário: Interessado na prática dos serviços prestados pelo 3º Ofício de Notas, Registro Civil e Protesto de Títulos de Taguatinga-DF;



Dados pessoais: Qualquer informação relacionada a uma pessoa que a identifique ou que, usada em combinação com outras informações tratadas, identifique um indivíduo.



Tratamento de dados pessoais: A coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados de pessoas físicas.



Titular de dados: Qualquer pessoa física que tenha seus dados pessoais tratados pela Entidade;



Finalidade: Razão do tratamento de dados pessoais;



Necessidade: Tratamento de dados pessoais deve se limitar ao mínimo necessário, de acordo com o ato a ser praticado;

A presente Política está dividida da seguinte forma:



1. Para quais finalidades o 3º OFÍCIO trata dados pessoais dos usuários?

O tratamento de dados pessoais tem por finalidade a **prestação dos serviços notariais e de registro**, assim como o de Protesto de títulos e outros documentos de dívidas.



2. Em quais hipóteses o 3º OFÍCIO compartilha os dados pessoais com terceiros?

Os dados pessoais **podem** ser compartilhados com prestadores de serviços de hospedagem de dados, desenvolvedores de software, entre outros, e para o atendimento de **disposições legais e normativas**.



O envio de declaração de operações consideradas **suspeitas** à Unidade de Inteligência Financeira - UIF, nos termos do **Provimento nº 88, do CNJ - Conselho Nacional de Justiça**, é um exemplo de compartilhamento de dados em cumprimento de obrigação legal.

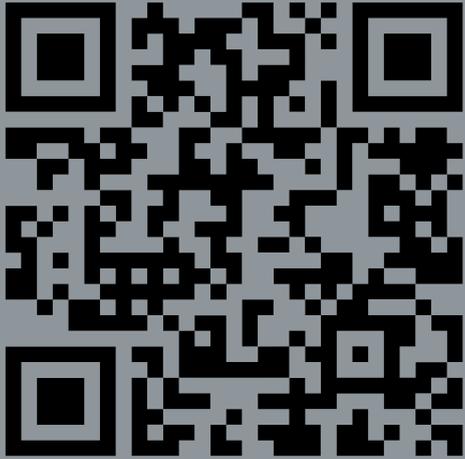
Outro caso de compartilhamento de dados em virtude de cumprimento de dispositivo normativo é o envio ao **Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC)**.

Que tem a finalidade de **modernizar a captação e o tratamento dos dados** dos registros civis de nascimento, casamento, óbito e natimortos.

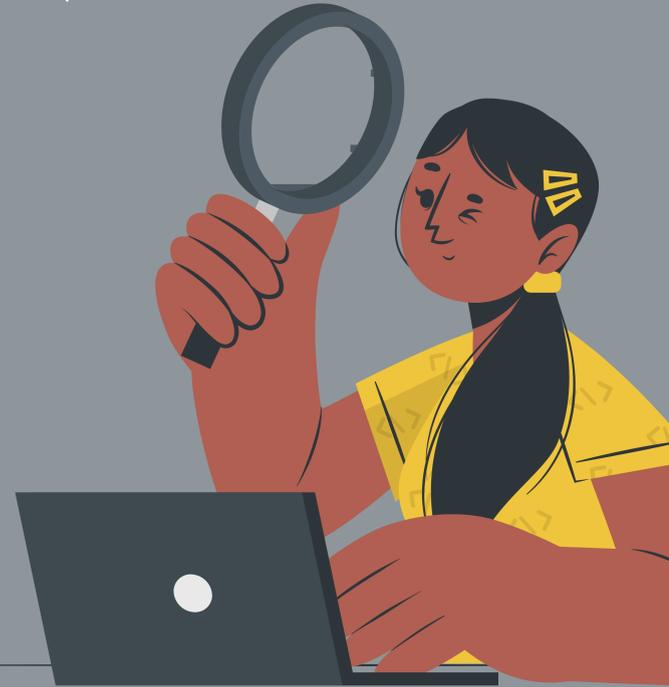


3. Quais são os direitos dos *Titulares de Dados*?

O **3º OFÍCIO** assegurará aos titulares os direitos previstos na LGPD, como o direito de acesso aos dados pessoais, de forma gratuita, por meio do Canal Eletrônico de Atendimento, que ficará disponível no site: www.cartoriodeltaguatinga.com.br



APONTE A CÂMERA DO SEU CELULAR E
FIQUE POR DENTRO DAS NOVIDADES.

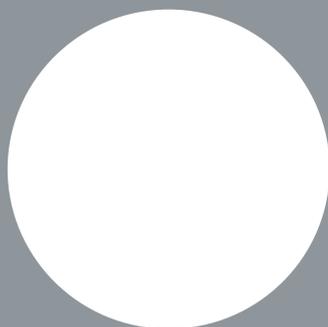


O referido Canal Eletrônico de Atendimento terá a finalidade de **prestação de esclarecimentos, recebimento de reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais**. Formulários específicos serão fornecidos na sede da Serventia, quando o usuário optar pelo atendimento presencial. A retificação de dado pessoal constante em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica. Nem todos os direitos dos titulares previstos na LGPD são aplicáveis à atividade notarial e de registro ou podem ser exercidos absolutamente. A título de exemplo, tem-se que o direito de portabilidade **não é exercível no âmbito das serventias extrajudiciais**, e a retificação de dados deve observar o procedimento previsto na legislação específica.



4. Quem é o Encarregado do **3º OFÍCIO** para tratativas sobre Privacidade e Proteção de dados pessoais?

Nos termos da LGPD e do Provimento nº 49/2021, do TJDF, a Organização nomeou **MICHELLE GIURIZATTO MARTINS** como Encarregada de Proteção de Dados, na atuação como canal de comunicação entre o controlador, os Titulares de dados, a Corregedoria da Justiça do DF e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).



Michelle Giurizatto Martins,
Encarregada LGPD

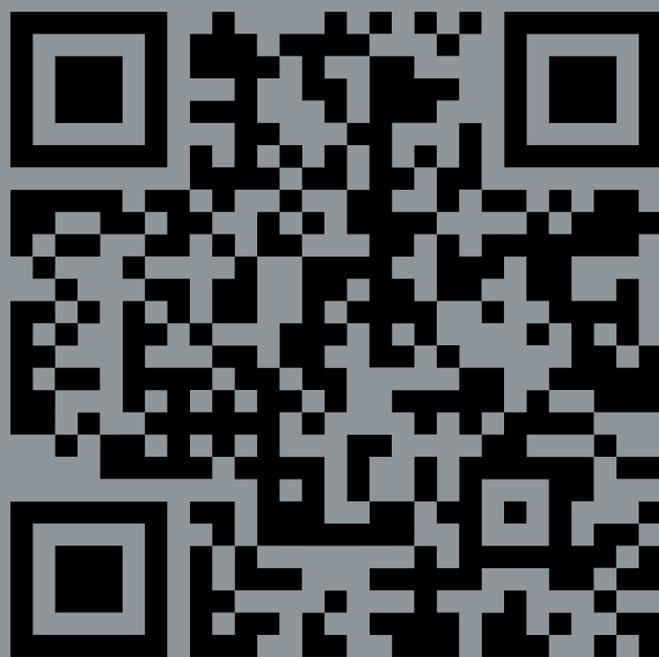
encarregado.cartorios@gmail.com

www.cartoriodeltaguatinga.com.br

+55(61) 9 8166-9589 

5. Por quanto tempo os dados pessoais serão *armazenados*?

A Inutilização e Eliminação de documentos será realizada conforme a Tabela de **Temporalidade de Documentos**, constante do Provimento nº 50, do Conselho Nacional de Justiça, esclarecendo que o descarte será feito de forma a impedir a **identificação dos dados pessoais neles contidos**.



**CONFIRA TODA A TEMPORALIDADE
DOS DOCUMENTOS**



6. *Incidente* de Segurança dos Dados

Em caso de incidente de segurança que envolva dados pessoais, as medidas técnicas e de segurança serão tomadas em conformidade com **a natureza e a extensão dos riscos envolvidos**, e, caso haja a constatação de risco ou dano relevante, as comunicações devidas serão feitas nos termos da LGPD e do **Provimento nº 49/2021, do TJDFT**.



7. Quais são as medidas de Segurança previstas no *Provimento nº 49/2021 do TJDFT*, para evitar que isso aconteça?

Os dados pessoais são mantidos em **locais seguros**, para a proteção dos dados do titular. São usadas ferramentas **físicas, eletrônicas e gerenciais** orientadas para a salvaguarda dos dados mantidos. Também, são adotadas formas de autenticação por **certificação digital** nos sistemas, além de usuário e senha associados aos perfis pessoais com permissões distintas, de acordo com a função, não sendo permitido o uso de **“usuários genéricos”** ou o compartilhamento de senhas.

Os sistemas informatizados e a plataforma de banco de dados possuem recurso de **trilha de auditoria**, de maneira a se identificar o responsável pela confecção ou eventual modificação de atos, bem como a data e hora da efetivação. As instalações lógicas e arquivos físicos estão de conformidade com o padrão de segurança constante das normas aplicáveis e são verificadas anualmente, por ocasião da realização da Correição, pela comissão da Corregedoria do TJDFT. Para tanto, nos termos do **Provimento nº 74/2018, do Conselho Nacional de Justiça**, a Serventia implementou os seguintes padrões:

- Energia estável, rede elétrica devidamente aterrada e link de comunicação de dados mínimo de 10 megabits;
- Endereço eletrônico (e-mail) da unidade para correspondência e acesso ao sistema Malote Digital;
- Local técnico (CPD) isolado dos demais ambientes;
- Local técnico com refrigeração compatível com a quantidade de equipamentos e metragem;
- Unidade de alimentação ininterrupta (nobreak) compatível com os servidores instalados, com autonomia de pelo menos 30 minutos;
- Dispositivo de armazenamento (storage), físico ou virtual; Backup em nuvem;
- Servidor com sistema de alta disponibilidade que permita a retomada do atendimento em até 15 minutos após eventual pane;
- Impressoras e scanners;
- Switch para a conexão de equipamentos internos;
- Roteador para controlar conexões internas e externas; Software antivírus e -antissequestro;
- Firewall;
- Proxy;
- Banco de dados;
- Colaborador treinado na operação do sistema, além da empresa contratada que presta suporte.



8. Há *transferência internacional* de dados pessoais?

Sim. No caso da atividade de Protesto de títulos e outros documentos de dívidas, há transferência internacional de dados pessoais, visto que o sistema CRA21 - Central de Remessa de Arquivos, do operador P21 Sistemas, **armazena os dados na estrutura de nuvem da AWS (Amazon Web Services)**, que é localizada nos Estados Unidos da América. Os operadores dos demais sistemas que a Serventia utiliza mantém os dados em **Data Center com sede no Brasil (www.artbackup.com.br)**.



9. O que são *cookies* e outras tecnologias correlatas?

São **arquivos de texto** baixados em dispositivo do usuário, quando este visita um site. Tal operação possibilita que a página da internet reconheça o dispositivo. Adicionalmente, o termo *cookie* descreve uma série de tecnologias, quais sejam:

- *Pixel tags* (imagens gráficas transparentes colocadas em uma página da Web ou em um e-mail para indicar que foram visualizados),
- *Identificadores de dispositivo móvel*;
- *Armazenamento na Web*: usado em softwares do computador ou em dispositivos móveis.

Nesta Política, o termo *cookie* é utilizado para abranger todas as tecnologias supracitadas. Outrossim, são disponibilizados todos os detalhes sobre tais tecnologias, de modo a possibilitar que cada usuário **faça escolhas conscientes** sobre as configurações de *cookies*. Os *cookies* têm várias finalidades, dentre as quais destacam-se:

- Propiciar uma navegação **mais eficiente** entre diferentes páginas;
- Lembrar **preferências** do usuário;
- Melhorar a experiência do usuário;
- Auxiliar a **seleção dos anúncios** disponibilizados ao usuário, considerando os seus interesses e preferências.

10. Como gerenciar suas preferências de *cookies*

Cookies do navegador - O usuário pode retirar ou alterar o seu consentimento sobre o uso de cookies a qualquer momento, conforme determina o art. 8º da LGPD (Lei 13.709/18). Para tal, deve-se utilizar as configurações do navegador da Web para as opções: **aceitar, recusar ou excluir**. Caso o usuário exclua ou recuse os cookies, poderá ficar **impedido de utilizar** todas as funcionalidades do site do 3º Ofício de Notas, Registro Civil e Protesto de Títulos de Taguatinga-DF, e tampouco armazenar suas preferências. Adicionalmente, poderá ter dificuldades na navegação.

Cookies em dispositivos móveis - Em dispositivo móvel, o sistema operacional pode disponibilizar mais opções para cancelar o interesse com base em anúncios ou, então, redefinir os identificadores de celular do usuário. Nesse sentido, as seguintes opções podem ser adotadas:

- a. "limitar rastreamento de anúncios" (somente em dispositivos iOS);
- b. "cancelar anúncios com base em interesses" (no Android).

II. Como o 3º Ofício de Notas, Registro Civil e Protesto de Títulos usa *cookies*?

A Organização, ou os provedores de serviços que atuam em nosso nome, poderão usar os tipos de cookies identificados abaixo, a saber:

Tipos de <i>Cookies</i>	<i>Finalidade</i>
Estritamente necessários	Possibilitam oferecer os serviços do 3º Ofício demandados pelo usuário.
Desempenho/análise	Permitem analisar como os serviços do 3º Ofício são acessados, utilizados ou se estão funcionais. As informações em comento servem para manter, operar e melhorar continuamente o serviço da Organização.
Funcionais	Permitem operar os serviços do 3º Ofício, de acordo com as preferências do usuário. Ex: quando o usuário acessa novamente os serviços da Organização, é possível fornecê-los de modo personalizado com base nas informações fornecidas.
Anúncios direcionados	Permitem disponibilizar anúncios do interesse do usuário. As informações também podem ser usadas para registrar quantas vezes o usuário recebeu determinado anúncio, evitando-se repetições desnecessárias, além de auxiliar na avaliação de sua eficácia.
Anúncios de terceiros	Por meio deste tipo, os parceiros do 3º Ofício são autorizados a utilizar seus cookies para os mesmos fins identificados acima.
Anúncios disponibilizados a terceiros	Possibilitam disponibilizar anúncios do 3º Ofício em sites de seus parceiros.

Considerações finais

Eventuais dúvidas sobre esta Política poderão ser direcionadas ao e-mail **encarregado.cartorios@gmail.com**.



Aprovado por: **ELÍZIO MARTINS DA COSTA, Titular**