

CARTÓRIO MACIEL 2º OFÍCIO - CE

Política de Privacidade

1 Introdução

Esta Política de Privacidade (ou simplesmente “Política”), tem por objetivo esclarecer e tornar público o uso dos dados pessoais CARTÓRIO MACIEL 2º OFÍCIO - CE, em linguagem clara e acessível.

Para começar, vamos falar um pouco sobre o que é um cartório, também conhecido como serventia extrajudicial.

Os cartórios prestam à sociedade serviços notariais e de registro para garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. Eles formalizam e conservam diversos atos importantes da vida em sociedade, tais como: nascimentos, casamentos e óbitos; escrituras, procurações, testamentos, divórcios e inventários; autenticações de cópias e reconhecimento de firmas; registros de imóveis; notificações e registro de documentos e de pessoas jurídicas; protestos de títulos e documentos de dívida, dentre outros.

Desta forma, os cartórios têm trabalhado com dados pessoais em benefício da sociedade desde 1565, quando foi inaugurado o primeiro cartório no Brasil, e segue rígidos padrões para garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais a eles confiados.

Para facilitar a sua busca de informações, nos informe o tipo de relacionamento que você tem conosco:

- ❖ [Sou cliente](#)
- ❖ [Sou colaborador ou candidato a uma vaga de trabalho](#)
- ❖ [Sou fornecedor ou terceirizado](#)

2 SEÇÃO DE CLIENTES

Estamos felizes com sua visita em nossa Política e em seu interesse em saber mais sobre como tratamos seus dados pessoais. Que tal nos informa para qual serviço você deseja mais informações? Para isso basta clicar na relação abaixo.

- ❖ [Apostila de Haia](#)
- ❖ [Atas notariais](#)
- ❖ [Autenticação](#)
- ❖ [Comunicação de venda de veículos](#)
- ❖ [Emissão de certidões](#)
- ❖ [Escritura](#)
- ❖ [Procuração](#)
- ❖ [Protesto de título](#)
- ❖ [Reconhecimento de firma](#)
- ❖ [Substabelecimento](#)

- ❖ [Testamento](#)
- ❖ [Registro de Imóveis](#)
- ❖ [Registro de Pessoas Jurídicas](#)
- ❖ [Registro de Títulos e Documentos](#)

2.1 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS EXTRAPROTOCOLARES

São atos sem o seu arquivamento no livro de notas, ou seja, o ato é avulso e entregue para o solicitante que lhe dá destino. Desta forma, não há a possibilidade da emissão de certidões. Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

- ❖ Apostila de Haia;
- ❖ Autenticação;
- ❖ Comunicação de venda de veículos;
- ❖ Emissão de certidões;
- ❖ Reconhecimento de firma.

2.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail).
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.1.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ;
- ❖ DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);
- ❖ LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
- ❖ PROVIMENTO Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física

(CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);

- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 103, DE 04 DE JUNHO DE 2020 (Dispõe sobre a Autorização Eletrônica de Viagem nacional e internacional de crianças e adolescentes de até 16 (dezesesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais e dá outras providências).
- ❖ PROVIMENTO Nº 08/2023-CGJ - Determina aos Serviços Notariais e de Registro que comprovem a adequação aos termos determinados no Provimento nº 134/2022-CNJ – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) no prazo de 60 (sessenta) dias, e dá outras providências.
- ❖ PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com o Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.1.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Empresa Google, que fornece o sistema de backup;
- ❖ Conselho Nacional da Justiça e Associação Nacional dos Notários e Registradores - ANOREG/BR, para a realização do apostilamento de documentos ; e
- ❖ Direção do Foro da Comarca de Pacajus, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro auxiliar das receitas e das despesas do Tabelionato;
- ❖ Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Ceará, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correções do Tabelionato.

2.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

2.2 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS PROTOCOLARES

São atos com arquivamento no livro de notas, ou seja, há a possibilidade da emissão de certidões. Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

- ❖ Atas notariais;
- ❖ Escritura;
- ❖ Procuração;
- ❖ Substabelecimento;
- ❖ Testamento.

2.2.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.2.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ;
- ❖ DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);
- ❖ INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010 (Aprova o programa e as instruções de preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias, versão 6.1, define regras para a sua apresentação e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);

- ❖ LEI Nº 10.426, DE 24 DE ABRIL DE 2002 - ART. 8º (Altera a legislação tributária federal e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 18, DE 28 DE AGOSTO DE 2012 (Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC);
- ❖ RESOLUÇÃO CNJ Nº 35, DE 24 DE ABRIL DE 2007 (Disciplina a lavratura dos atos notariais relacionados a inventário, partilha, separação consensual, divórcio consensual e extinção consensual de união estável por via administrativa);
- ❖ PORTARIA SPU/ME Nº 24.218, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020 (Estabelece as normas para envio da Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União (Doitu) pelos cartórios à Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, do Ministério da Economia);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 39, DE 25 DE JULHO DE 2015 (Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, destinada a recepcionar comunicações de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);
- ❖ PROVIMENTO Nº 08/2023-CGJ - Determina aos Serviços Notariais e de Registro que comprovem a adequação aos termos determinados no Provimento nº 134/2022-CNJ – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) no prazo de 60 (sessenta) dias, e dá outras providências.
- ❖ PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.2.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com o Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.2.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Compartilhamento público via emissão de certidão a qualquer interessado, de acordo com o Art. 17 da LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973;
- ❖ Empresa Google, que fornece o sistema de backup;
- ❖ Tribunal de Justiça do Ceará, por meio do selo de fiscalização digital

- ❖ Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), para consulta de ordens judiciais de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados;
- ❖ Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC) para prestar informações sobre testamentos, procurações e escrituras públicas de qualquer natureza;
- ❖ Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) para reportar atividades financeiras suspeitas;
- ❖ Receita Federal Receita por meio de Declaração de Operações Imobiliárias – DOI;
- ❖ Google, para uso do ambiente de nuvem do Google Drive para armazenamento de dados pessoais em documentos digitais.
- ❖ Direção do Foro da Comarca de Pacajus, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro auxiliar das receitas e das despesas do Tabelionato;
- ❖ Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Ceará, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correições do Tabelionato.

2.2.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.2.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

2.3 TRATAMENTO DE DADOS EM PROTESTOS DE TÍTULOS

2.3.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.3.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ;
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 9.492, DE 10 DE SETEMBRO DE 1997 (Define competência, regulamenta os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida e dá outras providências);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 61 DE 17/10/2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);
- ❖ PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.3.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.3.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Compartilhamento reservado com entidades representativas da indústria e do comércio ou vinculadas à proteção do crédito por meio de certidão diária em forma de relação, nos termos do art. 29 da LEI Nº 9.492, DE 10 DE SETEMBRO DE 1997.
- ❖ Empresa Google, que fornece o sistema de backup;
- ❖ Tribunal de Justiça do Ceará, por meio do selo de fiscalização digital;
- ❖ Central de Remessas de Arquivos - CRA e Central de Distribuição de Títulos, relativamente à distribuição dos títulos entre os tabelionatos de protesto da comarca na forma do art. 7º da LEI Nº 9.492, DE 10 DE SETEMBRO DE 1997;
- ❖ Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protestos de

Títulos - CENPROT, para recepção de arquivos relativos a títulos apresentados, retirados e cancelados e emissão de certidões;

- ❖ Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) para reportar atividades financeiras suspeitas;
- ❖ Direção do Foro da Comarca de Pacajus, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro auxiliar das receitas e das despesas do Tabelionato;
- ❖ Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Ceará, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correições do Tabelionato.

2.3.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.3.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

3 TRATAMENTO DE DADOS PARA REGISTRO, ANOTAÇÃO, AVERBAÇÃO OU RETIFICAÇÃO

3.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe, estado civil e profissão;
- ❖ Dados biométricos;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial,

comercial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail).

- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

3.1.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as principais leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);

3.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os registros são de guarda permanente; ou seja, nunca são apagados;
- ❖ Os documentos de retificações e averbações ficam armazenados por 5 (cinco) anos;
- ❖ Esses prazos foram estabelecidos pela Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultada clicando aqui.

3.1.4 Com quem podemos compartilhar seus dados:

- ❖ Emissão de certidões para terceiros, de acordo com a Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, no artigo 16, 1º e 2º;
- ❖ Tribunal de Justiça do Estado do Ceará por meio do Sistema – Malote Digital e Central Eletrônica RTDPJ Brasil
- ❖ Com o Sistema Malote Digital para a comunicações recíprocas, oficiais e de mero expediente entre esses órgãos, de forma a conferir maior confiabilidade e agilidade.
- ❖ Com o Sistema Central RTDBrasil registro e consulta de certidões no Estado Do Ceará.
- ❖ Com o Google para compartilhamento de E-mails.

3.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

3.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Clique aqui e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício de Registro em referência.

4 SEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

4.1 TRATAMENTO DE DADOS DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

4.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Formação acadêmica;
- ❖ Escolaridade;
- ❖ Dados de empregos anteriores.

4.1.2 As hipóteses da LGPD (bases legais) nos permitem tratar esses dados são:

- ❖ Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (LGPD, art. 7, V).

4.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os dados são eliminados ao final de cada processo seletivo, ou seja, assim que a vaga é preenchida.

4.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ Google para utilização das ferramentas de colaboração e envio e recebimento de e-mails.

4.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados (art. 18, IV);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

4.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o responsável pelo processo de seleção que você está participando, ou
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

5 SEÇÃO DE FORNECEDORES E TERCEIRIZADOS

5.1 TRATAMENTO DE DADOS DE FORNECEDORES

5.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone comercial, residencial e/ou celular, endereço comercial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados bancários;
- ❖ Dados de transações bancárias (pagamentos).

5.1.2 As hipóteses da LGPD (bases legais) nos permitem tratar esses dados são:

- ❖ Execução ou preparação contratual (art. 7, V). As leis e provimentos que devemos observar são:
 - LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.)
- ❖ Exercício regular de direitos (art. 7, VI).
 - LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.)
 - EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA EM RESP. Nº 1.281.594 - SP (2011/0211890-7).

5.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os dados referentes a contratos com o Tabelionato são armazenados por 10 (dez) anos para permitir o exercício regular de direitos.

5.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ Com a Contabilidade para gestão fiscal e contábil do Tabelionato.
- ❖ Empresa Google, que fornece o sistema de armazenamento de dados.
- ❖ ITware Soluções em TI, que fornece o serviço de adequação à LGPD deste tabelionato.
- ❖ Google para utilização das ferramentas de colaboração e envio e recebimento de e-mails;

5.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

5.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o tabelião responsável pelo seu contrato ou
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

6 Sobre as obrigações dos titulares

- 6.1 Avaliar esta Política de Privacidade;
- 6.2 Fornecer dados precisos e verdadeiros;
- 6.3 Informar sobre alterações de seus dados por intermédio de nossos canais de comunicação;
- 6.4 Não fornecer dados de terceiros;
- 6.5 Não tornar público dado pessoal informado em nosso Tabelionato, salvo em caso de livre e espontânea vontade, tendo ciência que dados publicizados podem ser tratados sem o Consentimento do titular (LGPD, Art. 7º, I) do titular;
- 6.6 Responder por dados falsos, excessivos ou imprecisos que vier a fornecer, e pelos danos, diretos ou indiretos, que isso ao Tabelionato, a si mesmo ou a terceiros.

7 Sobre segurança e proteção de dados pessoais

- 7.1 O Tabelionato armazena dados pessoais em repositórios protegidos e realiza cópias de salvaguarda periodicamente, garantindo a disponibilidade dos dados;
- 7.2 Todo o tráfego online de dados pessoais é realizado por canais criptografados;
- 7.3 Todos os dispositivos que usamos no acesso de dados pessoais são protegidos por softwares de segurança que garantem a confidencialidade e integridade dos dados;
- 7.4 Todos os dados pessoais em meios físicos (papeis) são armazenados em locais controlados (trancados e com controle de acesso), garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso a eles;
- 7.5 Os operadores escolhidos para o processamento são empresas com políticas de segurança e salvaguarda, garantindo a proteção dos dados pessoais;

8 Sobre alterações nesta política

- 8.1 Podemos atualizar esta política sempre que necessário, mantendo-a neste link.
- 8.2 As alterações não serão comunicadas ao titular, portanto, você deve verificar esta Política periodicamente ou sempre que tiver dúvidas.

9 Nossos dados:

CARTÓRIO MACIEL 2º OFICIO
Rua CABOCLO NOGUEIRA 201
BAIRRO CENTRO, PACAJUS/CE
CEP: 62870-000

Horário: **segunda à sexta das 9:00 às 18:00**

E-mail: cy.macielsantos@gmail.com

10 Nosso Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

Nome: Marcos Alessandro Siqueira

Contato: [clique aqui](#)

11 Quero saber mais

Para maiores informações favor entrar em contato pelo canal Fale com o Encarregado (DPO).

Dados desta versão:

Versão 1, revisão 1, publicada em 07 de outubro de 2024.

Elaborada pela equipe de privacidade da ITware Soluções em TI para o CARTÓRIO MACIEL 2º OFICIO em 07 de outubro de 2024.

Revisada pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do Tabelionato, Marcos Siqueira, em 07 de outubro de 2024.