

# **Política de Privacidade Externa**

**Cartório Teixeira**

## HISTÓRICO DE REVISÃO E SUBSTITUIÇÃO

Código:	PO SGSI 08
Versão:	1.0
Data da versão:	30/09/2024
Criado por:	Frederico Coelho
Aprovado por:	
Nível de confidencialidade:	Interna

### Histórico de alterações

Data	Versão	Criado por	Descrição da alteração
15/04/2024	0.1	Marcelo Black	Criação da primeira versão da política de aviso de privacidade do site.
30/09/2024	1.0	Frederico Coelho	Revisão e ajustes finais.

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	4
3.	FINALIDADE DO TRATAMENTO.....	4
4.	COMPARTILHAMENTO DE DADOS.....	8
5.	USO DE COOKIES.....	9
6.	ONDE ARMAZENAMOS SEUS DADOS .....	9
7.	COMO MANTEMOS SEUS DADOS SEGUROS.....	10
8.	RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO.....	10
9.	DIREITO DOS TITULARES.....	10
10.	DÚVIDAS E INFORMAÇÕES SOBRE ENCARREGADO.....	11

# **POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO SITE**

## **1. INTRODUÇÃO**

A Política de Privacidade do CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DA SEDE DA COMARCA DE RIO VERDE - GOIÁS (Cartório Teixeira) foi criada com o intuito de demonstrar o nosso compromisso com a proteção de seus dados pessoais.

A seguir, apresentaremos como as suas informações serão coletadas, utilizadas, protegidas, bem como quais são os seus direitos e como eles poderão ser exercidos nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e das demais normatizações estabelecidas pela Corregedoria Geral de Justiça de Goiás e pela Corregedoria Nacional de Justiça.

## **2. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

O Controlador, ou seja, responsável por tomar as decisões sobre o tratamento dos dados pessoais, é Evandro Antunes Teixeira, portador do CPF 030.077.266-11, titular do CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DA SEDE DA COMARCA, CNS nº 02.581-7, com sede na Av. Universitária com a Rua 111, Quadra 6, Lote 20, Jardim Presidente, Rio Verde – GO.

O Cartório Teixeira é levado a tratar dados pessoais para cumprir as suas atribuições previstas na Lei 6.015/73, na Lei 8.935/95, na legislação tributária, nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça.

A coleta dos dados pessoais dos clientes deste cartório é feita com base nos documentos apresentados para confecção de atos de registro civil de pessoas naturais e atos notariais.

Os dados pessoais são utilizados na redação dos assentos de registro civil passando a integrar os livros oficiais deste Oficial de Registro Civil, sendo armazenados em sistema informatizado, cuja providência é necessária para executar as competências e atribuições legais pertinentes.

## **3. FINALIDADE DO TRATAMENTO**

O tratamento de dados pessoais realizado pelo Cartório Teixeira, tem por objetivo atender a sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais e normativas do serviço público.

Como finalidade específica destaca-se a execução dos serviços concernentes aos Registros Públicos, estabelecidos pela legislação para publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos (art.1º da Lei n. 6.015/73 e art. 1º da Lei n. 8.935/94).

A lista de serviços prestados pelo Cartório Teixeira pode ser consultada através do seu site (<https://www.cartorioteixeirarv.com.br>).

As principais hipóteses para legitimar o tratamento de dados no Cartório Teixeira são para cumprimento de obrigação legal/regulatória, execução de contrato e 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 da LGPD (art.7, III da LGPD).

A tabela abaixo indica quais dados são tratados no Cartório Teixeira e suas finalidades específicas.

TITULAR	DADOS PESSOAIS	FINALIDADE
<p><b>Cientes</b></p>	<p><b>Dados cadastrais:</b> nome completo, CPF, RG, CNH, nacionalidade, estado civil, filiação, profissão, domicílio e residência, endereço profissional, CEP, telefone, e-mail, certidão de nascimento, PIS/NIS, passaporte, cartão nacional de saúde, título de eleitor, foto, registro de empresário, regime de bens e assinatura.</p> <p><b>Dados financeiros:</b> montante total de recibos de pagamento.</p> <p><b>Dados biométricos:</b> impressão digital.</p> <p><b>Dados de origem racial ou étnica:</b> raça e cor da pele.</p> <p><b>Dados de convicção religiosa:</b> termo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar e emitir certidão de óbito;</li> <li>• Alterar o prenome ou acrescentar algum prenome no registro de nascimento;</li> <li>• Realizar anotações nos registros de nascimento e/ou óbito;</li> <li>• Realizar anotações em títulos de eleitor;</li> <li>• Cumprir os requisitos de averbação;</li> <li>• Iniciar o processo de habilitação para o casamento;</li> <li>• Registrar o termo de casamento;</li> <li>• Lavrar certidão de breve relato ou inteiro teor;</li> <li>• Realizar o registro de nascimento de pessoa natural;</li> <li>• Incluir a paternidade ou a maternidade em titular de registro de nascimento;</li> <li>• Emitir certificado digital;</li> <li>• Proceder com a qualificação notarial;</li> <li>• Realizar a lavratura da escritura de conciliação e mediação;</li> <li>• Realizar a lavratura de escritura de testamento;</li> <li>• Lavrar procuração pública;</li> <li>• Registrar a outorga de poderes;</li> <li>• Realizar preenchimento de requerimento de pedidos;</li> <li>• Emitir certidões de atos lavrados na serventia;</li> <li>• Emitir certidões de testamento com restrições;</li> <li>• Realizar a lavratura de escrituras em geral;</li> <li>• Realizar a lavratura de escrituras de inventário e partilha de bens;</li> </ul>

	<p>casamento religioso e requerimento de autoridade religiosa.</p> <p><b>Dados coletados por formulários do site:</b> nome, e-mail, telefone, Estado e Cidade</p> <p><b>Outros dados:</b> causa da morte de pessoa relacionada, dados contidos em documentos recebidos pelo cartório (mandados, ofícios judiciais, escrituras públicas, averbação de ausência ou da averbação da sentença de divórcio, sentença estrangeira de divórcio, litigiosa ou consensual, escritura pública de pacto antenupcial, procuração pública, procuração particular, pacto antenupcial, cópia do ato do qual se solicita uma certidão (certidão antiga) e número do livro e da página em que está o ato, data do depósito da firma, documento que comprova a atividade empresarial,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a lavratura de escrituras de separação/divórcio;</li> <li>• Realizar a lavratura de ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião de bem imóvel;</li> <li>• Realizar a lavratura de ata notarial;</li> <li>• Legalizar documentos públicos brasileiros para que valham em países integrantes da Convenção de Haia;</li> <li>• Realizar a qualificação de clientes;</li> <li>• Preencher o nome de pagadores em recibos;</li> <li>• Dar autenticidade à assinatura de cliente;</li> <li>• Dar autenticidade à assinatura de escrevente;</li> <li>• Cadastrar clientes no sistema da serventia;</li> <li>• Realizar a emissão do boleto de cobrança junto à instituição bancária com o valor dos serviços prestados durante o mês;</li> <li>• Realizar pré-agendamento pelo site; e</li> <li>• Cadastrar no Fale Conosco do site.</li> </ul>
--	---	--

	registro de casamento, registro de óbito e certidão da anulação de casamento).	
<b>TERCEIROS</b> <b>(testemunhas, confrontantes, parentes, pessoa identificada em reconhecimento de paternidade, beneficiários de testamentos, médicos, autoridades policiais, vizinhos e procuradores)</b>	<p><b>Dados cadastrais:</b> nome, RG, CPF, CNH, CRM, número de inscrição na OAB, assinatura, profissão, naturalidade, residência, idade de filhos sobreviventes, certidão de óbito do cônjuge, data de nascimento, regime de casamento, nome que passa a ter o nubente em virtude do casamento, dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento, sexo, se é gêmeo, número da Declaração de Nascido Vivo (DN) e foto.</p> <p><b>Outros dados:</b> causa da morte de pessoa relacionada, dados contidos em documentos recebidos pelo cartório (dados das páginas do processo solicitado, data de dissolução de casamento anterior, relação dos documentos apresentados ao Oficial, data da publicação dos proclamas e</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar e emitir certidão de óbito;</li> <li>• Iniciar o processo de habilitação para o casamento;</li> <li>• Registrar o termo de casamento;</li> <li>• Realizar o registro de nascimento de pessoa natural;</li> <li>• Realizar a lavratura de escritura de testamento;</li> <li>• Lavrar procuração pública;</li> <li>• Registrar a outorga de poderes;</li> <li>• Realizar preenchimento do requerimento de pedidos;</li> <li>• Realizar a lavratura de escritura de inventário e partilha de bens;</li> <li>• Realizar a lavratura de escritura de separação/divórcio;</li> <li>• Realizar a lavratura de ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião de bem imóvel;</li> <li>• Realizar a lavratura de ata notarial;</li> <li>• Legalizar documentos públicos brasileiros para que valham em países integrantes da Convenção de Haia; e</li> <li>• Dar autenticidade à assinatura de cliente.</li> </ul>

	da celebração de casamento) e idade da genitora na ocasião do parto.	
<b>Fornecedores</b>	<b>Dados cadastrais:</b> nome e CPF. <b>Dados financeiros:</b> dados da conta bancária e boleto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar pedidos de compras; e</li> <li>• Realizar o processamento de pagamentos.</li> </ul>
<b>Candidatos à vaga de emprego</b>	<b>Dados cadastrais:</b> nome, e-mail, telefone. <b>Dados de currículo:</b> idade, endereço, formação acadêmica, onde já trabalhou e cursos que realizou.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceder com a análise de currículo;</li> <li>• Realizar o agendamento de entrevista com candidatos; e</li> <li>• Alimentar a base de dados de currículos para preenchimento de vaga de trabalho.</li> </ul>

#### 4. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

O Cartório Teixeira sempre respeitará os princípios de proporcionalidade, necessidade e relevância para os objetivos do cartório, mantendo o compromisso de confidencialidade e preservação da sua privacidade.

A publicidade faz parte da natureza e dos fins dos serviços notariais e registrais (art. 1º da Lei nº 8.935/94), na qual se inclui o dever de expedir certidões (Lei nº 8.935/94, Lei nº 6.015/73, Lei nº 9.492/97 e demais normas aplicáveis).

A par dessa especificidade, as informações e dados pessoais podem ser compartilhados nas seguintes hipóteses:

1. internamente, com o pessoal autorizado dos serviços;
2. realização de serviços ou atos determinados em lei ou em normativas próprias, como por exemplo: expedição de certidões; envio de selo eletrônico; informação ao COAF ou à Receita Federal; emissão de boleto bancário conforme o BACEN;
3. cumprimento de requisições de autoridades judiciais e administrativas;
4. integração com cartórios e centrais de serviços eletrônicos compartilhados dos institutos notariais e de registro, relativos aos serviços;
5. na atuação em eventual processo judicial, com escritórios de advocacia;
6. na investigação de possíveis crimes, com as autoridades competentes;
7. na contratação de serviços (por exemplo, hospedagem de dados).

No que se refere ao compartilhamento, asseguramos que:

- a) nenhum dado pessoal será cedido, gratuita ou comercialmente, a empresas de marketing;
- b) exigimos de nossos prestadores de serviço a observância de regras compatíveis com esta política e com a legislação vigente em relação à segurança da informação e proteção de dados pessoais.

## 5. USO DE COOKIES

Ao acessar o site do cartório através do endereço eletrônico <https://www.cartorioteixeirarv.com.br/>, poderão ser coletados/registrados cookies criptografados pelo Google e outras ferramentas.

Os "Cookies" podem ser entendidos como pequenos arquivos que são armazenados no dispositivo de um navegador da internet, quando um usuário acessa um site. Utilizamos "cookies" para controle interno e, também, para lhe oferecermos os nossos serviços de uma forma facilitada e customizada.

Atenção: A qualquer momento você poderá definir suas preferências de uso de Cookies através do ícone localizado na barra inferior à direita, conforme figura abaixo:



## 6. ONDE ARMAZENAMOS SEUS DADOS

Os dados pessoais podem ser armazenados e tratados no Brasil ou em outros países pela necessidade de armazenamento de dados em servidores de computação em nuvem (cloud). O uso desses sistemas em nuvem é parte de nossa forma de prestar serviços sempre respeitando os procedimentos de segurança e de confidencialidade dos dados pessoais coletados.

Onde quer que os dados sejam armazenados por nós ou por nossos parceiros, saiba que são tomadas todas as medidas técnicas e organizacionais de segurança, a fim de garantir um alto nível de proteção dessas informações.

## **7. COMO MANTEMOS SEUS DADOS SEGUROS**

Nós prezamos pela proteção e privacidade das informações com as quais há qualquer tipo de tratamento. Adotamos medidas, tecnologias e protocolos de segurança da informação, conforme as melhores práticas de mercado e observamos os padrões de qualidade das principais certificações internacionais sobre o tema, tanto em nossos ambientes virtuais quanto físicos.

## **8. RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO**

Os dados são mantidos pelo período estritamente necessário para cada uma das finalidades descritas no Item 3 desta Política, de acordo com prazos legais vigentes.

Os seus dados permanecem armazenados pelo tempo determinado pelo nosso ordenamento jurídico na prática de atos notariais e de registro. Eles serão conservados pelo prazo previsto na Tabela de Temporalidade do [Provimento nº 50/2015 do CNJ](#).

A inutilização e eliminação de documentos não afasta os deveres previstos na Lei Federal nº. 13.709/18 e na Lei Federal nº 9.492/97 em relação aos dados pessoais que remanescerem em índices, classificadores, indicadores, banco de dados, arquivos de segurança ou qualquer outro modo de conservação adotado na unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

Os dados pessoais tratados pelo Cartório Teixeira serão eliminados quando deixarem de ser úteis para os fins aos quais foram coletados ou quando você solicitar a sua eliminação, exceto nas hipóteses de políticas públicas e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, inclusive para o exercício de seus direitos em processos judiciais ou administrativos.

## **9. DIREITO DOS TITULARES**

O Cartório Teixeira enquanto Controlador de seus dados pessoais, respeita e garante os seguintes direitos:

1. Confirmação da existência de tratamento;
2. Acesso aos dados;
3. Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
4. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
5. Eliminação dos dados tratados com consentimento do Usuário;
6. Obtenção de informações sobre as entidades públicas ou privadas com as quais o Cartório compartilha os seus dados;
7. Ser informado sobre as consequências em caso de negativa de fornecer o consentimento;
8. Revogação do consentimento.

Neste ponto, todas as requisições serão:

- a. Oportunizadas de forma gratuita;
- b. Submetidas a uma forma de validação de sua identidade (a fim de que o Cartório direcione o atendimento de requisições, exclusivamente ao titular dos dados).

Para exercer os seus direitos como titular de dados pessoais, entre em contato através do e-mail [dpo@cartorioteixeirav.com.br](mailto:dpo@cartorioteixeirav.com.br).

## **10. DÚVIDAS E INFORMAÇÕES SOBRE ENCARREGADO**

Após a leitura desta Política de Privacidade, se você tiver dúvidas, reclamações, quiser exercer seus direitos relacionados aos seus dados pessoais ou se comunicar com o Cartório Teixeira sobre esse assunto, você poderá entrar em contato conosco pelos nossos canais de atendimento ou contatar o nosso encarregado (DPO) pelo e-mail [dpo@cartorioteixeirav.com.br](mailto:dpo@cartorioteixeirav.com.br).

Para os fins do disposto no art. 41 da LGPD, indicamos como nosso encarregado de dados a FAC Tecnologia.