

Política de Privacidade e Proteção de Dados

Código:	PPE 01
Versão:	1.0
Data da versão:	02/08/2022
Criado por:	Legal Protection Consultoria Jurídica
Aprovado por:	Giovana Manfron da Fonseca Maniglia
Nível de confidencialidade:	Pública

Histórico de alterações

Data	Versão	Criado por	Descrição da alteração
02/08/2022	1.0	LP Cons.	Criação da Política de Privacidade e Proteção de Dados
09/02/2023	1.1	LP Cons.	Revisão Titular – GMFM e Encarregado EJT

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO.....	3
3. NORMAS RELACIONADAS.....	3
4. DIRETRIZES GERAIS	4
5. DIRETRIZES GERAIS DE ACORDO COM A LGPD (LEI Nº 13.709/ 2018).5	5
6 PRINCÍPIOS	6
DE ACORDO COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, TODOS OS TRATAMENTOS REALIZADOS EM UM DADO PESSOAL, DEVEM SER PAUTADOS NOS PRINCÍPIOS TRAZIDOS PELA LEI, EM SEU ARTIGO 6º, SÃO ELES:	6
7 BASES LEGAIS	7
8 DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTOS.....	10
9 COMPARTILHAMENTO DE DADOS	21
10 DIREITO DOS TITULARES	24
11 MEDIDAS DE SEGURANÇA ADOTADAS.....	26

1. OBJETIVO

- 1.1 Esta Política tem por finalidade trazer a devida autodeterminação informativa ao titular de dados pessoais.
- 1.2 Mostrar as diretrizes seguidas pelo Serviço Distrital da Barreirinha - Curitiba, zelando por todos os princípios trazidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e o balanceamento entre a finalidade e adequação.

2. APLICAÇÃO

- 2.1 Esta Política é atribuída a todos os colaboradores e prestadores de serviços do Serviço Distrital da Barreirinha - Curitiba, assim como ao Delegatário.
- 2.2 Esta política será atualizada de acordo com as necessidades legais e de novos processos que eventualmente surgirem.
- 2.3 Fica determinado que esta Política será reanalisada anualmente pelo Encarregado de Dados Pessoais.
- 2.4 Fica determinado que qualquer alteração na Política, será dada a devida publicidade aos Titulares de dados pessoais.

3. NORMAS RELACIONADAS

- 3.1 LGPD - LEI N° 13.709/ 2018.
- 3.2 PROVIMENTO CNJ N° 74/2018
- 3.3 ABNT ISO/IEC 27701:2019
- 3.4 PROVIMENTO CGJ-CG N° 302/2021
- 3.5 3.5 PROVIMENTO CNJ N° 134/2022

4. DIRETRIZES GERAIS

- 4.1 Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público. (Constituição Federal, art. 236)
- 4.2 Os serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. (LEI N° 8.935/94)
- 4.3 Notário, ou tabelião, e oficial de registro, ou registrador, são profissionais do direito, dotados de fé pública, a quem é delegado o exercício da atividade notarial e de registro. (LEI N° 8.935/94)
- 4.4 Ainda que as serventias extrajudiciais exerçam um serviço de caráter público, o fazem de forma privada, na figura do Tabelião ou Registrador, por delegação.
- 4.5 Incumbe aos notários e aos oficiais de registro praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei necessários à organização e execução dos serviços, podendo, ainda, adotar sistemas de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução. (LEI N° 8.935/94)
- 4.6 Enquanto na prestação da atividade típica, a serventia extrajudicial, está sujeita ao regime público, definido no artigo 23, §4º, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. (LEI N° 13.709/ 2018)
- 4.7 Enquanto na prestação da atividade típica, a serventia extrajudicial está enquadrada na BASE LEGAL de cumprimento de obrigação legal, “Art. 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador”. (LEI N° 13.709/ 2018)
- 4.8 Havendo tratamentos que fujam do caráter típico, os mesmos serão enquadrados nas demais bases legais, e trazidas nesta Política.
- 4.9 O recebimento de dados pessoais pela serventia se dará, conforme já mencionado, em virtude de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, podendo ocorrer de forma presencial, ou eletrônica, por meio das centrais estabelecidas por meio de Leis e Provimentos.

5. DIRETRIZES GERAIS DE ACORDO COM A LGPD (LEI Nº 13.709/ 2018)

- 5.1 **DADO PESSOAL:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- 5.2 **DADO PESSOAL SENSÍVEL:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- 5.3 **DADO ANONIMIZADO:** dado relativo à titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- 5.4 **BANCO DE DADOS:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- 5.5 **TITULAR:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- 5.6 **CONTROLADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- 5.7 **OPERADOR:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- 5.8 **ENCARREGADO:** pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)
- 5.9 **AGENTES DE TRATAMENTO:** o controlador e o operador;
- 5.10 **TRATAMENTO:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

- 5.11 **ANONIMIZAÇÃO:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- 5.12 **COCONTROLADOR:** Haverá cocontroladoria, quando dois ou mais responsáveis pelo tratamento determinarem conjuntamente as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais. (guia orientativo para definições dos agentes de tratamento de dados pessoais e do encarregado- ANPD)
- 5.13 **AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD):** A ANPD é órgão da administração pública, atualmente integrante da Presidência da República, responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o país, com a prerrogativa de aplicar sanções em caso de descumprimento das disposições da norma.

6 PRINCÍPIOS

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, todos os tratamentos realizados em um dado pessoal, devem ser pautados nos Princípios trazidos pela Lei, em seu artigo 6º, são eles:

- 6.1 **BOA FÉ**
- 6.2 **FINALIDADE:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- 6.3 **FINALIDADE:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- 6.4 **NECESSIDADE:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- 6.5 **LIVRE ACESSO:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

- 6.6 **QUALIDADE DOS DADOS:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- 6.7 **TRANSPARÊNCIA:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- 6.8 **SEGURANÇA:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- 6.9 **PREVENÇÃO:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- 6.10 **NÃO DISCRIMINAÇÃO:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- 6.11 **RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

7 BASES LEGAIS

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelece um rol de bases legais que legitimam um tratamento em um dado pessoal, elas estão no art. 7º da LGPD, e são elas:

- Mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- 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 lei;
- Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;

- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (lei de arbitragem);
- Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

Ressalta-se que como já anteriormente informado, a atividade fim desta serventia, está enquadrada no caráter público do serviço prestado, enquadrando-se assim, na base legal: **“II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;”**

Demais tratamentos de dados pessoais poderão ser fundamentadas em uma ou mais hipóteses dentre as elencadas acima e a finalidade de sua realização será explicitada de forma clara ao titular.

BASES LEGAIS UTILIZADAS

BASE LEGAL	ATO	GUARDA
PARA O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO LEGAL OU REGULATÓRIA PELO CONTROLADOR	Serviço típico da serventia extrajudicial	A depender do ato – Prov. 50 CNJ
PARA O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO LEGAL OU REGULATÓRIA PELO CONTROLADOR	Exercício do Direito do Titular de Dados – Art. 20, § 4º, Prov. 134/22, CNJ	Permanente
PARA O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO LEGAL OU REGULATÓRIA PELO CONTROLADOR	Emissão de certidão: NOTAS: Cap. XI, Prov. 134/22, CNJ;	Permanente

	RCPN: Cap. XIII, Prov. 134/22, CNJ;	
LEGÍTIMO INTERESSE	<p>1 - Câmeras de Vigilância (Imagens de funcionários e visitantes sem reconhecimento facial ou uso de Inteligência Artificial)</p> <p>2 - Personalização da experiência e utilização dos nossos serviços pelo usuário, inclusive para o fornecimento de informações relativas à prestação destes serviços, como o contato direto com o usuário interessado do andamento do serviço requisitado (email e telefone)</p> <p>3 – Whatsapp Corporativo – SMBOOT – (telefone e dados que o próprio titular disponibiliza, tais como: Nome completo, RG, CPF) O sistema possui criptografia para proteção dos dados e possui acesso restrito</p> <p>4 Pesquisa de Satisfação</p>	<p>1 - imagens – 3 meses de guarda</p> <p>2 - cadastro permanente</p> <p>3- Exclusão programada a cada 6 meses</p> <p>4 – Exclusão a cada 2 meses</p>

QUANDO NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATO OU DE PROCEDIMENTOS PRELIMINARES RELACIONADOS A CONTRATO DO QUAL SEJA PARTE O TITULAR, A PEDIDO DO TITULAR DOS DADOS	- Recebimento de Currículos	- Exclusão a cada 6 meses
--	-----------------------------	---------------------------

Caso algum destes tratamentos gere um risco às liberdades civis e aos direitos fundamentais, será realizado um Relatório de Impacto, descrevendo os processos e procedimentos de tratamento de dados pessoais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco, como disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8 DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTOS

Como já explicitado, em regra, a serventia apenas tratará um dado pessoal, com base em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, sendo assim, para cada ato realizado pela serventia, de caráter público, há uma Lei, Norma ou Provimento que determine a coleta específica de dados pessoais.

NOTAS				
ATO	DADOS COLETADOS	BASE LEGAL LGPD	BASE LEGISLATIVA	TEMPO DE GUARDA

Abertura de cartão de assinatura	<ul style="list-style-type: none"> - Estado civil; - Endereço; - Profissão; - Nacionalidade e naturalidade (quando for o caso), - Telefone para contato, - E-mail, - Foto - Consulta pelo aplicativo VIO quando CNH digital - Nome do cônjuge, - Data e matrícula do casamento e expedição - Número e expedição RG e CNH - Foto - Biometria 	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador	CN/PR, art. 732, II Prov 88 CNJ e art 30, par 1º, II Prov 88 CNJ; art 28, par 1º, II a	CNJ/PR, art. 738 CNJ/PR, art. 738 – e tabela Prov 50 CNJ
Reconhecimento da firma - semelhança	<ul style="list-style-type: none"> - Documento a ser reconhecido – Nome do signatário ou CPF da firma que será reconhecida. 	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador	CN/PR, arts. 731 e 733, parág. 1; art 23 IV e par 2º Prov 100 CNJ; art 25 Prov 100 CNJ	X
Reconhecimento da firma como autêntica	Documento a ser reconhecido e documento de identidade do assinante – cartório não retém nada	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CN/PR, arts. 731 e 733.; art 23 IV e par 2º Prov 100 CNJ; art 25 Prov 100 CNJ	X
Reconhecimento de assinatura eletrônica	Documento a ser reconhecido	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Prov 100 CNJ	X
Sinal Público	<ul style="list-style-type: none"> - Documento que será reconhecido o sinal público. -Consulta CENSEC, consulta selo físico ou digital, em caso de divergência solicita confirmação por email/mensageiro (PR) Escrevente e Serventia responsável pelo reconhecimento. - Consulta pelo aplicativo VIO nos casos de ATPV-e 	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CN/PR, art. 737	X

	Consulta ao Sistema Censec - Escrevente: Nome. Serventia, cargo, RG (se disponível), CPF.			
Comunicação de Venda	- recibo todo preenchido, com CEP, inclusive. Reconhecimento por verdadeiro das duas partes. -Consulta pelo aplicativo VIO nos casos de ATPV-e	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Convênio Detran	X
Escritura Pública sem expressão econômica	nome; nacionalidade; estado civil; profissão; número do registro da cédula de identidade ou equivalente, com menção ao órgão expedidor; CPF; domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, procurador, tradutor público; certidão de nascimento; indicação quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, certidão de casamento ou documento da união estável; certidão de óbito do cônjuge; assinatura das partes e dos demais comparecentes; grau de parentesco (doadores e donatários); idade (se incapaz e menor);	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	art. 215, CC art 7, I Lei 8.935/94; art 1º Lei 7.433/85; art 1º I Dec 93.240/86;	Permanente e Prov. 50
Escritura Pública com expressão econômica	nome; nacionalidade; estado civil; profissão; número do registro da cédula de identidade ou equivalente, com menção ao órgão expedidor; CPF; domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, procurador, tradutor público; certidão de nascimento; indicação quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	art. 215, do código civil brasileiro; - CN/PR, art. 684 e seguintes; - Decreto 93.240/86	

	<p>outro cônjuge e filiação, certidão de casamento ou documento da união estável; certidão de óbito do cônjuge; assinatura das partes e dos demais comparecentes; grau de parentesco (doadores e donatários); idade (se incapaz e menor);</p> <p>- documentos relativos ao imóvel, quando for o caso; - atos constitutivos, contrato social, estatuto e certidão simplificada da junta e/ou breve relato, nos casos de pessoa jurídica;</p>			
Escritura Pública de Separação e Divórcio	<p>certidão de casamento; documento de identidade oficial; CPF/MF; pacto antenupcial; certidão de nascimento ou documento de identidade oficial dos filhos capazes; certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos; nº e secção da oab do advogado</p>	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Resolução 35 - CNJ; -CN/PR, art. 701 e seguintes; - CPC, art. 731 e seguintes.	Permanente e Prov. 50
Escritura Pública de Inventário	<p>nomeação de inventariante; nome; nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; domicílio e residência das partes e respectivos cônjuges</p> <p>certidão de óbito do autor da herança; documento de identidade oficial e</p>	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Resolução 35 - CNJ; -CN/PR, art. 700 e seguintes; - CPC, art. 610 e seguintes.	Permanente e Prov. 50

	<p>CPF das partes e do autor da herança; certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros; certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados; pacto antenupcial; certidão de propriedade de bens imóveis; documentos necessários à comprovação dos bens móveis.</p> <p>- atos constitutivos, contrato social, estatuto e certidão simplificada da junta e/ou breve relato, nos casos de pessoa jurídica; compor o espólio;</p>			
Escritura Pública de União estável	<p>nome; nacionalidade; estado civil; profissão; número do registro da cédula de identidade ou equivalente, com menção ao órgão expedidor; CPF; domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, procurador, tradutor público; certidão de nascimento; indicação quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, certidão de casamento ou documento da união estável; certidão de óbito do cônjuge; assinatura das partes e dos demais comparecentes;</p>	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	art. 1.723 e seguintes do CC; - art. 226, par. 3, CF	Permanente e Prov. 50
Atas Notariais	<p>Doc. Com foto válido em território: RG, CPF (obrigatório), CNH, carteira de trabalho se constar RG, estrangeiro: Passaporte com a certidão legalizada no</p>	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CN/PR, art. 711 / 719 + CPC, art 384 art 5º par 1º e 2º do Prov 65 CNJ	Permanente e Prov. 50

	<p>brasil (filiação) ou RNE. Pode aceitar também doc. Profissional valido território nacional. diligência até o local do fato se necessário; imagens; documentos; sons gravados em arquivos eletrônicos; depoimento de testemunhas; declarações do requerente;</p> <p>Usucapião: Todos os mesmos documentos de identificação para escritura; diligência até o imóvel; imagens; documentos; sons gravados em arquivos eletrônicos; depoimento de testemunhas; declarações do requerente</p>			
Testamentos	<p>Os mesmos documentos de identificação para escritura</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentos relativos aos bens objeto da disposição; - documentos de identificação das testemunhas; 	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CN/PR, art. 683 e seguintes; CC, art. 1.857 e seguintes	Permanente e Prov. 50
Procurações	<ul style="list-style-type: none"> - nome completo, naturalidade, data de nascimento, estado civil, filiação, profissão, RG, CPF e endereço. <p>Informação do cliente referente a finalidade do ato. Qualificação completa do outorgado (dados declaratórios)</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentos complementares dependendo dos poderes da procuração. Ex. matrícula do imóvel, número da conta no banco, documento do veículo, etc. 	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CN/PR, art. 675, V + CC, art 653	Permanente e Prov. 50
Apostila Haia	Documento de identificação do cliente,	Art 7º, II - para o	CN/PR, art. 51 + CNJ 62/2017 +	Permanente e Prov. 50

	requerimento, e documento a ser apostilado Documento original ou fotocópia autenticada pela serventia. Solicitada confirmação de autenticidade por e-mail ao órgão emissor (Escola ou Faculdade). -Em caso de sinal público, (quando há dúvidas) solicitamos confirmação de assinatura e selo por e-mail. - Não é obrigatório o reconhecimento de firma em caso de Histórico ou Diploma (Documento Publico)	cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CNJ PROV. 119/2021	
Carta de sentença	Dados constantes nos autos do processo	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	CN/PR, art. 743-A e seguintes	Permanente e Prov. 50
Certidão	Documento de identificação, C.P.F., estado civil, profissão, endereço, motivo da solicitação.	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	art 6, II Lei 8.935/94; selo digital	Permanente e Prov. 50
Requerimento de Certidão	Nome completo, nº do documento de identidade, C.P.F., empresa requerente (se for o caso), pedido de busca por livro e folha ou por nome e C.P.F., e requerimento preenchido e assinado.	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Prov. 302/2021; Prov. 134/22, CNJ	Permanente e Prov. 50
Recebimento dos Óbitos do Registro Civil para atualização de Cadastro	- Nome Completo - Data de Nascimento - RG - CPF - Demais informações constantes no RCPN	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Art 302 do CNFE	Permanente e Prov. 50

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

RCPN				
ATO	DADOS COLETADOS	BASE LEGAL LGPD	BASE LEGISLATIVA	TEMPO DE GUARDA
Adoção	Mandado de Averbação, RG, CPF, deverá conter no mandado: nome do juiz, vara de expedição, data da sentença, do trânsito em julgado, número dos autos, nome que o registrado passará a chamar, filiação e nome dos avós paternos e maternos	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Artigo 234 e 235 do Código de Normas e 1623 do Código Civil	Permanente e Prov. 50
Altetração Patronímico	Nome, telefone, estado, civil, profissão, endereço, número do documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Provimento 82/2019, artigo 186 § 1º, 2º, 3º e 4º, artigo 188, §1º, 2º, 3º, a), b) § 4º ambos do Código de Normas do Estado do Paraná	Permanente e Prov. 50
Anotação	nome do cartório expedidor e cidade, de qual forma veio o comunicado (Mensageiro, Malote Digital, Correio ou Central de Registro Civil, data, do casamento, divórcio ou óbito, livro, folha e termo do assento lavrado, nomes que passaram a chamar após o casamento e divórcio, em divórcio nome do juiz, Vara que expediu o mandado, data da sentença e trânsito em julgado	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Lei 6.015/1973- artigo 106	Permanente e Prov. 50
Averbação	deverá conter no mandado: nome do juiz, vara de expedição, data da sentença, do trânsito em julgado, número dos autos, nome que os nubentes passarão a chamar ou que deve ser retificado	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	artigo 372, § 1º, e § 2º, artigos 373 ao 379, do Código de Normas do Estado do Paraná	Permanente e Prov. 50
Casamento	Nome, estado, civil, profissão, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, idade, endereço, número do	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação	Artigo 135 e 138 , 139 e 140 do Código de	Permanente e Prov. 50

	documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF	legal ou regulatória	Normas do Estado do Paraná	
Habilitação	Nome, telefone, estado, civil, profissão, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, idade, endereço, número do documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF, nome da filiação, estado civil, naturalidade e residência da filiação, regime de bens, nomes os nubentes passarão a assinar após o casamento	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	artigos 260 ao 290 do Código de Normas do Estado do Paraná e artigo 1525 do Código Civil Brasileiro	Permanente e Prov. 50
Emancipação	Comunicado registrado no livro E-1º Ofício da Sede: deverá conter no comunicado os seguintes dados: nome do Cartório que lavrou a Escritura, livro e folha do registro e data, nome do Cartório, livro, folha e termo do registro do livro E	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Lei 6.015/1973- artigo 106	Permanente e Prov. 50
Interdição	Comunicado registrado no livro E-1º Ofício da Sede: deverá conter no mandado: nome do juiz, vara de expedição, data da sentença, do trânsito em julgado, número dos autos, nome do curador. Quando for através de comunicado, os mesmos dados do mandado com menção do Cartório livro, folha e termo do registro do livro E, data do registro e nome do curador	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Lei 6.015/1973- artigo 106	Permanente e Prov. 50
Nascimento	Nome, telefone, estado, civil, profissão, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, idade, endereço, número do documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF, nomes da filiação paterna e materna	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Lei 6015/1973- artigos 77 ao 88	Permanente e Prov. 50
Óbito	estado civil, profissão, endereço, número do	Art 7º, II - para o	Lei 6015/1973- artigos 77 ao 88	Permanente e Prov. 50

	documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF, nome e idade de todos os filhos (inclusive falecido, somente nome), nome do Cemitério que será sepultado, se deixou bens, testamento e se era eleitor.	cumprimento de obrigação legal ou regulatória		
Reconhecimento de Paternidade	Nome, telefone, estado, civil, profissão, endereço, número do documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF, nome que passará a chamar após o reconhecimento	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Provimento 16/2012	Permanente e Prov. 50
Tutela	Mandado de averbação: nome do juiz, vara de expedição, data da sentença, do trânsito em julgado, número dos autos, nome do tutor. Quando for através de comunicado, os mesmos dados do mandado com menção do Cartório livro, folha e termo do registro do livro E, data do registro e nome do tutor	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Lei 6.015/1973- artigo 106	Permanente e Prov. 50
Mudança de Nome e gênero	I – certidão de nascimento atualizada; II – certidão de casamento atualizada, se for o caso; III – cópia do registro geral de identidade (RG); IV – cópia da identificação civil nacional ;(ICN), se for o caso; V – cópia do passaporte brasileiro, se for o caso; VI – cópia do cadastro de pessoa física (CPF) no Ministério da Fazenda; VII – cópia do título de eleitor; IX – cópia de carteira de identidade social, se for o caso; X – comprovante de endereço; XI – certidão do distribuidor cível do local de residência dos últimos cinco anos estadual/federal); XII – certidão do distribuidor criminal do local de residência dos últimos cinco anos; (estadual/federal); XIII – certidão de execução	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Provimento 73/2018	Permanente e Prov. 50

	<p>criminal do local de residência dos últimos cinco anos; (estadual/federal);XIV – certidão dos tabelionatos de protestos do local de residência dos últimos cinco anos; XV – certidão da Justiça Eleitoral do local de residência dos últimos cinco anos; XVI – certidão da Justiça do Trabalho do local de residência dos últimos cinco anos; XVII – certidão da Justiça Militar, se for o caso. § 7º Além dos documentos listados no parágrafo anterior, é facultado à pessoa requerente juntar ao requerimento, para instrução do procedimento previsto no presente provimento, os seguintes documentos: I – laudo médico que ateste a transexualidade/travestilidade; II – parecer psicológico que ateste a transexualidade/travestilidade; III – laudo médico que ateste a realização de cirurgia de redesignação de sexo.</p> <p>- Nome, estado, civil, profissão, endereço, número do documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF, nome após a mudança do prenome e gênero.</p>			
Retificação	<p>Nome, estado, civil, profissão, endereço, número do documento de identidade, data de emissão, repartição expedidora, número do CPF, o que está errado, o que deverá ser arrumado.</p>	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Lei 13.484/2017	Permanente e Prov. 50
Requerimento de Certidão	<p>Nome completo, nº do documento de identidade, C.P.F., empresa requerente (se for o caso), pedido de busca por livro e folha ou por nome e C.P.F., e requerimento preenchido e assinado.</p>	Art 7º, II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	Prov. 302/2021; Prov. 134/22, CNJ	Permanente e Prov. 50

9 COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Assim como os demais tratamentos realizados, o compartilhamento de dados pessoais dos usuários da serventia, se dará por meio de cumprimento de obrigação legal ou regulatória. Ressaltando que todos os tratamentos devem ser realizados para a persecução do interesse público.

Certidões - Órgãos Públicos Federais		Decreto-Lei 1.537/77, art. 2º
Comunicações à Receita Federal do Brasil – DOI	- data de alienação; - data de lavratura; - dados do imóvel (circunscrição imobiliária, número de matrícula) - tipo de transação (compra e venda, doação, etc); - valor da alienação; - forma de pagamento (à vista ou a prazo); - valor de avaliação para ITBI; - tipo de imóvel (urbano / rural); - espécie de imóvel (terreno, apartamento, etc); - descrição da espécie (lote, quadra e planta); - área do imóvel; - situação da construção (averbada); - endereço do imóvel (Rua, número, bairro e cidade); - Nome e CPF das partes envolvidas; - percentual de aquisição e alienação das partes).	Instrução Normativa 1112/2010 RFB
Comunicações de Procuраções, Substabelecimentos - Revogações - Renúncias de Procuраções Públicas		Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR
Comunicações de Escritura Pública de Rerratificação		Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR
Comunicações ao Registro Central de Testamentos On-Line - RCTO	- Nome do testador; - RG (órgão expedido do RG) do testador; - CPF do testador; - filiação do testador; - data de nascimento do testador; - data de lavratura do testamento; - Unidade da Federação da residência do testamento; - Se é revogação ou novo testamento; - Livro e folha do ato público;	158; art 3º Prov 18 CNJ; art 4º par 2º Prov 18 CNJ
Remessas de informações à CESDI	- Nome do falecido e/ou partes integrantes do ato; - RG (órgão expedido do RG) do falecido e/ou das partes; - CPF do falecido e/ou das partes; - data de nascimento e morte do de cujus e/ou das partes; - data de lavratura do ato; OAB do advogado; * No caso de nomeação de inventariante é	art 3º Prov 18 CNJ; art 7º par 2º Prov 18 CNJ

	imprescindível informar os dados da parte; * data de casamento, cartório responsável pela lavratura e regime de bens nos casos de separação e divórcio); - Livro e folha do ato público; - natureza do ato (inventário e divórcio).	
Remessas de informações à CEP	- Nome das partes envolvidas; - RG e órgão expedidor das partes; - CPF das partes; - Unidade da Federação de residência das partes; - Dados do ato público (livro e folha e data de lavratura); - Natureza do ato (compra e venda, procuração, etc); * Nos casos de substabelecimento e revogação e ou renúncia é imprescindível informar os dados do ato de origem	art 3º Prov 18 CNJ; art 9º par 2º Prov 18 CNJ
Remessas dos Cartões de Autógrafos CNSIP (CNB-CF) SIGNO (CNB-SP)		art 1º Prov 18 CNJ
CCN - CADASTRO ÚNICO DE CLIENTES DO NOTARIADO - CNB-CF		art 28 par 1º II e II Prov 100 CNJ; art 33 Prov 100 CNJ
IU - ÍNDICE ÚNICO DE ATOS NOTARIAIS - CNB-CF CENSEC		art 28 par 2º e 3º Prov 100 CNJ; art 33 Prov 100 CNJ
Sistema "JUSTIÇA ABERTA"		Prov 24 CNJ
MALOTE DIGITAL		Prov 25 CNJ
Remessas a JUNTA COMERCIAL		Prov 42 CNJ
Mensageiro TJPR		Res. 24, de 14 de outubro de 2011
Sistema Hércules - TJPR		Instrução Normativa 17/2018; Instrução Normativa 19/2018; Ofício-Circular 30/2021;
Comunicação à Unidade de Inteligência Financeira - UIF (Sistema de Controle de Atividades Financeiras - SISCOAF)	- Nome das partes; - CPF das partes; - Tipo de negócio; - valor do negócio; - motivo de enquadramento; - dados do ato.	art 6 Prov 88 CNJ
DISTRIBUIÇÃO	- protocolo; - data do protocolo; - dados do ato público (livro e folha); - natureza do ato (compra e venda, doação, etc); - valor do ato; - valor base do funrejus; - funrejus recolhido; - CPF das partes	Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR, ART. 674, PAR. 1º

	envolvidas; - documento de identificação das partes.	
IBGE	- data de abertura da escritura; - dados do ato público (livro, folhas iniciais e finais); - tipo de divórcio (direto e indireto); - data final da escritura; - data de casamento ; - regime de bens; - quantidade de filhos maiores; - local de domicílio ou residência e unidade da federação das partes; - local de nascimento das partes; - data de nascimento das partes.	
POLÍCIA FEDERAL	nome do falecido, data de nascimento, filiação, nº do CPF, nº do RG, nº da Declaração de óbito, causa da morte, data da lavratura do óbito, livro, folha e termo do óbito. Casamento: nome do nubente, data de nascimento, naturalidade, filiação, nome da nubente, data de nascimento, naturalidade, filiação, data do casamento e livro, folha e termo do casamento. Divórcio de estrangeiro: nome do nubente, livro, folha, termo e certidão averbada.	Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR , ART. 301, IV.
CASAMENTO DE ESTRANGEIRO	Casamento: nome do nubente, data de nascimento, naturalidade, filiação, nome da nubente, data de nascimento, naturalidade, filiação, data do casamento e livro, folha e termo do casamento	Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR , ART. 301, IV.
JUSTICA MILITAR	nome do falecido, filiação, naturalidade, nº do RG, data de nascimento, data do óbito e livro, folha e termo do óbito.	Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR , ART. 301, II
SECRETARIA DE SAÚDE	Óbitos: número do assento, data do assento, número da declaração de óbito, nome do falecido, município de residência e município de ocorrência. Nascimento: número da declaração de nascido vivo, data do assento, termo, sexo, nome do registrado, endereço dos pais e nome da mãe	Código de Normas do Forro Extrajudicial da Corregedoria- Geral da Justiça do TJPR , ART. 301, VI
FUNARPEN – RCPN Manda os atos gratuitos – SELO, cartório nome da parte e iniciais do CPF	- livro, folha, termo; - Nome do registrado; - data do assento; - data do nascimento, casamento ou óbito; - nome dos genitores;	Lei estadual 13.228/01
EMPRESA TI CONTRATADA		Lei nº 8.935/94
SISTEMA CONTRATADO		Lei nº 8.935/94

10 DIREITO DOS TITULARES

A Lei Geral de Proteção de dados, traz diversos direitos aos titulares de dados pessoais, com o conceito basilar da autodeterminação informativa sustentando cada um deles, que determina o conceito de cada titular, compreender e determinar os usos e tratamentos realizados em seus dados pessoais. Acobertados sempre pelas devidas restrições legais, e garantida a transparência em todos os processos.

Estes direitos estão elencados no artigo 18 da LGPD, porém, cabe ressaltar que devida a natureza e caráter público da serventia extrajudicial, nem todos os direitos se enquadram em sua totalidade.

Para exercer o seu direito, basta entrar em contato através do email:
LGPD@CARTORIODABARREIRINHA.COM.BR

Falar com o Encarregado: **Elton Jorge Targa**

E para que possamos atender seu pedido, será necessária sua identificação através de documento pessoal, ressaltamos que estes dados serão usados, única e exclusivamente para te identificar, cumprindo à LGPD.

Ressaltamos o fato do cuidado e zelo dos dados pessoais de nossos usuários, serem muito importantes para nós.

- Destaca-se que de acordo com a LGPD, a Serventia possui 15 dias para responder as requisições dos titulares.
- Pela natureza pública da prestação dos serviços desta serventia extrajudicial, a exclusão dos dados pessoais, não é um direito que pode ser exercido pelo titular de dados.

DIREITOS GARANTIDOS:

- **Confirmação da existência de tratamento - Art. 18, I, LGPD**

O titular poderá entrar em contato com a serventia e questionar se possuem operações de tratamentos sendo realizadas em seus dados pessoais. Este contato se dará por meio do Canal de Atendimento direcionado ao Encarregado.

- **Acesso aos dados - Art. 18, II, LGPD**

O titular de dados pessoais poderá solicitar e receber uma cópia de todos os eventuais dados pessoais coletados e armazenados, de forma facilitada e gratuita.

Ressalta-se aqui o fato destas informações não possuírem fé pública, e qualquer informação adicional sobre o que consta nos atos típicos da serventia, devem ser requeridas através de um pedido de certidão, à qual cabem os devidos emolumentos, de acordo com artigo 14, Prov. 302/2021 CGJ-PR.

- **Informação das entidades públicas e privadas com as quais esta serventia realizou o Uso Compartilhado de dados - Art. 18 VII, LGPD**

O titular de dados pessoais possui o direito de saber com quais entidades públicas e privadas esta serventia pode realizar o compartilhamento de dados, o que é informado por meio desta Política de Privacidade e Proteção de Dados, caso tenha alguma dúvida, pedimos que nos contate por meio do Canal de Atendimento.

- **Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa - Art. 18, VIII, LGPD, Revogação do consentimento (Art. 18, IX, LGPD)**

Como já explicitado anteriormente, o consentimento não é uma das bases legais que se aplica ao serviço típico do cartório. Caso haja algum tipo de tratamento onde haja o enquadramento desta base legal, este será informado nesta Política, e estes direitos serão garantidos.

- **Ser informado sobre o uso da base legal do Legítimo Interesse**

Como já explicitado anteriormente, o legítimo interesse não é uma das bases legais que se aplica ao serviço típico do cartório. Os tratamentos que o utilizam como base legal estão disciplinados nesta Política, caso tenha alguma dúvida, pedimos que nos contate por meio do Canal de Atendimento.

- **Ser informado no caso de um vazamento de dados pessoais**

Caso tenhamos algum tipo de violação que envolva dados pessoais, o titular tem o direito de ser informado. Esta prática já faz parte de nosso plano de Resposta a Incidentes.

11 MEDIDAS DE SEGURANÇA ADOTADAS

O Serviço Distrital da Barreirinha - Curitiba, zela imensamente pelos seus dados pessoais, e temos o dever de guarda e sigilo de forma intrínseca na natureza da prestação de nosso serviço.

Tomamos diversas medidas técnicas e administrativas a fim de zelar pelo sigilo e guarda de seus dados pessoais, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados pessoais dos usuários.

Todos os funcionários e colaboradores, contam com um termo de sigilo e confidencialidade assinados.

Assim como eventuais terceiros contratados para a prestação de algum serviço, entendidos pela LGPD como Operadores, possuem aditivos contratuais firmados, garantindo a guarda, sigilo e responsabilização pelo tratamento de dados pessoais que possam eventualmente ter acesso.

Toda a parte tecnológica referente à Segurança da Informação, é realizada por empresa contratada altamente qualificada para zelar pelos dados dos usuários.

Ressaltamos também, que a serventia se encontra de acordo com o Provimento 74/2018, do CNJ que versa sobre os requisitos de tecnologia da informação das serventias extrajudiciais.

Esta serventia possui backups regulares, controles de acessos ao sistema, sistemas atualizados de antivírus e firewall, controles de acesso em suas instalações, unidade de alimentação ininterrupta (nobreak), e acompanhamento constante de profissionais da área.

Contamos com um Plano de resposta a incidentes, elaborado por consultoria especializada, que consiste entre medidas administrativas e técnicas, com a comunicação ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral de Justiça, em até 24 horas (art. 11, § 2º do Provimento 302/2021 da CGJ-TJPR), à ANPD e ao titular, quando envolver risco ou dano relevante (art. 48 da LGPD). A comunicação sobre a descrição da natureza, riscos, titulares envolvidos, medidas técnicas e de segurança utilizadas, risco e medidas adotadas para o tratamento do incidente, será feita conforme diretrizes e o prazos definido pela ANPD, sem prejuízo da comunicação ao Juiz Corregedor Permanente.

Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados será revisada continuamente e pode ser alterada a qualquer tempo, conforme haja necessidade.

Se você ainda possui qualquer questionamento sobre a forma como seus dados pessoais são tratados, pedimos que nos contate em:

LGPD@CARTORIODABARREIRINHA.COM.BR

ENCARREGADO: ELTON JORGE TARGA