



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS

APRESENTAÇÃO

Esta POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS foi desenvolvida pelo Cartório do 3º Registro de Imóveis de Belém-PA, com o objetivo de informar aos usuários, de forma transparente, como coletamos, tratamos, compartilhamos, armazenamos seus dados, como podem ser exercidos os seus direitos como titular, bem como sobre o regular o uso do *site*, para fornecer informações à população sobre os serviços registrais praticados por esta Serventia, e também para demonstrar o compromisso e o respeito com a segurança e a privacidade das informações acessadas e/ou postadas pelos usuários, explicitando o modo como nós, tratamos total ou parcialmente, de forma automatizada ou não, os dados pessoais, e a quais dados o site terá acesso quando você usá-lo, e ainda, quais as responsabilidades de cada um.

- ✓ É muito importante que o usuário leia com atenção, conheça e compreenda todas as regras desta Política e as práticas de privacidade e proteção dos direitos dos titulares adotadas por esta Serventia.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Este instrumento foi elaborado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais denominada pela sigla LGPD (Lei nº 13.709 de 14/08/2018), Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965 de 23/04/2014), Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015 de 31/12/1973), Lei dos Cartórios (Lei nº 8.935 de 18/11/1994) e nos Provimentos 61 de 17/10/2017, 88 de 01/10/2019 e 74 de 31/07/2018 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Provimento nº 10/2021 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Pará.

- ✓ As operações de tratamento realizadas pelas delegações dos serviços notariais e de registro a que se refere o art. 236 da Constituição Federal sujeitam-se ao regime estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, independentemente do meio ou do país onde os dados sejam armazenados e tratados, ressalvado o disposto no art. 4º da referida Lei.
- ✓ Os serviços de registro são exercidos por essa Serventia em caráter privado, por delegação do Poder Público, e terão o mesmo tratamento dispensado às pessoas jurídicas de direito público, nos termos do art. 23, § 4º da Lei Geral de Proteção de Dados, devendo ser realizado para o atendimento de finalidade pública.

II - DOS PRINCÍPIOS APLICADOS

Nossa POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS está com conformidade com os princípios da finalidade, necessidade, adequação, livre acesso, qualidade de dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, prestação de contas e boa-fé.

- ✓ O tratamento de dados pessoais decorrente do exercício do gerenciamento administrativo e financeiro promovido pelos responsáveis das delegações extrajudiciais será realizado em conformidade com os objetivos, fundamentos e princípios decorrentes do exercício da delegação, mediante outorga a particulares.
- ✓ Somente serão coletados por esta Serventia os dados pessoais dos usuários com uma finalidade específica e relacionada à base legal informada.



- ✓ Coletamos somente os dados necessários, no momento adequado, garantindo aos usuários, como titulares, o livre acesso aos seus dados pessoais.
- ✓ Nos preocupamos com a segurança, a não discriminação e a prevenção de danos, tanto que implantamos em nosso Cartório uma cultura de proteção de dados.

III - DADOS PESSOAIS COLETADOS

Esclarecemos que “Dados Pessoais” são informações relacionadas à pessoa natural (física).

Informamos que coletamos de nossos usuários os seguintes DADOS PESSOAIS:

- ✓ nome completo, RG, CPF, endereço completo, nacionalidade, profissão, estado civil, filiação, dados do cônjuge, telefone, e-mail, informações profissionais completas, captamos a imagem do usuário desde o momento em que o mesmo está nas imediações do Cartório, bem como áudio no atendimento do usuário ao utilizar os serviços da serventia;
- ✓ Essa coleta tem por finalidade específica a identificação dos usuários e os ingressos de protocolos de acordo com o (s) serviço (s) solicitado (s) pelos usuários, tendo como base legal a Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015 de 31/12/1973), a Lei dos Cartórios (Lei nº 8.935 de 18/11/1994) e os Provimentos 61 de 17/10/2017 e 88 de 01/10/2019 do Conselho Nacional de Justiça.
- ✓ O Tratamento de dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício das serventias registras, no cumprimento de obrigação legal ou normativa, independe do consentimento da pessoa natural que deles for titular e será realizado de forma a atender à finalidade da prestação do serviço, na persecução do interesse público, e com os objetivos de executar as competências legais e desempenhar atribuições legais e normativas dos serviços públicos delegados.
- ✓ Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios os atos praticados nos livros mantidos por força de previsão nas legislações específicas, incluídos os atos praticados nesta serventia de registro de imóveis, os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa.
- ✓ O tratamento de dados pessoais para finalidades não previstas nesta POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS somente ocorrerá mediante comunicação prévia ao usuário, de modo que os direitos e obrigações aqui previstos permanecem inteiramente aplicáveis.

MOMENTO DE COLETA DOS DADOS PESSOAIS:

1. No atendimento presencial para ingresso de protocolo na serventia: a coleta dos dados se realiza no momento do preenchimento do FORMULÁRIO de REQUERIMENTO contendo os dados pessoais (nome completo, RG, CPF, endereço completo, nacionalidade, profissão, estado civil, filiação, dados do cônjuge, telefone, e-mail e informações profissionais completas);
2. No atendimento por meio do site do cartório (www.terceiroribelem.com.br): preenchimento do FORMULÁRIO(S) de REQUERIMENTO(S) contendo os dados pessoais (nome completo, RG, CPF, endereço completo, nacionalidade, profissão, estado civil, filiação, dados do cônjuge, telefone, e-mail e informações profissionais completas, login e senha) são coletados, tratados e utilizados pelo site com a finalidade de atender às consultas e serviços solicitados pelos usuários, bem como efetuar o acompanhamento de seu processo na serventia.



- ✓ Todas as informações coletadas dos usuários trafegam pela Internet de forma segura, com uso de processo de criptografia e sistemas de proteção, disponibilizados pela tecnologia da Internet, e que o site do cartório utiliza.
- ✓ O usuário se responsabiliza pelo acesso (login e senha) e o uso do site da serventia e de todos seus conteúdos, em caráter pessoal e intransferível e assume os ônus e responsabilidades decorrentes de seus atos e de suas condutas, respondendo, ainda, pelos atos que terceiros praticarem em seu nome, por meio de uso de dispositivos eletrônicos.
- ✓ Será exigida a identificação do interessado que solicitar, por via eletrônica, informações que abranjam dados pessoais, salvo se a solicitação for realizada por responsável pela unidade, ou seu preposto, na prestação do serviço público delegado.
- ✓ Para a expedição de certidão ou informação restrita ao que constar nos indicadores e índices pessoais será exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação, conforme determina o Art. 24 do Provimento nº 10/2021 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Pará.
- ✓ Igual cautela será adotada quando forem solicitadas certidões ou informações em bloco, ou agrupadas, ou segundo critérios não usuais de pesquisa, ainda que relativas a registros desta serventia, envolvendo titulares distintos de dados pessoais
- ✓ Serão negadas, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros praticados por esta serventia concernentes ao mesmo titular de dados pessoais ou a titulares distintos, quando as circunstâncias da solicitação indicarem a finalidade de tratamento de dados pessoais, pelo solicitante ou outrem, de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- ✓ A retificação de dado pessoal constante em registro será observado o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

ARMAZENAMENTO DOS DADOS PESSOAIS E PERÍODO DE GUARDA:

- Os dados pessoais dos usuários coletados pela serventia ficam armazenados tanto em arquivos digitais com sistema de segurança, quanto em arquivos físicos localizados na própria serventia, que também possui sistema de segurança interno e monitoramento por câmeras;
- O arquivamento de documentos se destina a proteger os documentos confiados por lei à guarda do Registrador de Imóveis, e tal ato visa segurança tanto ao sistema quanto às partes.
- De acordo com o art. 26 da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos), a guarda de documentos da serventia é feita por tempo indefinido, e os livros e papéis pertencentes aos arquivos do Cartório ali permanecerão indefinidamente, observadas as normas legais.

IV - DO COMPARTILHAMENTO DOS DADOS COLETADOS Nos termos da legislação aplicada aos Registros de Imóveis, informamos que realizamos o compartilhamento dos dados pessoais com órgãos públicos, por expressa determinação legal. Assim, os dados coletados são compartilhados com a Receita Federal, com a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, Tribunal de Justiça do Estado do Pará, SINTER, COAF, Unidade de Inteligência Financeira – UIF, Banco de Dados Light (BDL) enviada para a Central de Registradores de Imóveis, além do software de segurança que é utilizado pela serventia.

V – DO USO DE COOKIES



Cookies são pequenos arquivos armazenados e usados pelo navegador do usuário e servem para guardar informações das configurações que o usuário fez no site, assim como, receber e armazenar automaticamente informações sobre as atividades advindas do navegador e da navegação do usuário, nas páginas dos sites da *Internet*.

- ✓ Utilizamos cookies e tecnologias semelhantes para permitir serviços e funcionalidades no nosso site (www.terceiroribelem.com.br) e para compreender a sua interação com o nosso serviço registral.
- ✓ O usuário ao clicar em “aceitar” no site, concorda com o uso de tais tecnologias para finalidade de dos serviços da serventia. Caso o usuário não aceite o uso de cookies, ainda continuará a acessar todas as abas no site.

VI - SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

- ✓ A serventia utiliza firewall de tripla proteção e bloqueio de portas desnecessárias, aplicando as medidas técnicas, tecnológicas e organizativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações de destruição, perda, alteração, invasão, violação, comunicação ou difusão de tais dados.
- ✓ Os dados relativos a cartões de crédito são criptografados usando a tecnologia que garante a transmissão de dados de forma segura e confidencial, de modo que a transmissão dos dados entre o servidor e o usuário ocorre de maneira cifrada e encriptada.
- ✓ O Cartório não responde no caso de culpa exclusiva de terceiro, como em caso de ataque de *hackers*, ou culpa exclusiva do usuário, como no caso em que ele mesmo transfere seus dados pessoais a terceiros. O Cartório se compromete a comunicar o usuário em prazo razoável em caso de alguma violação de segurança dos seus dados pessoais.
- ✓ Os dados pessoais armazenados são tratados com confidencialidade, dentro dos limites legais. No entanto, podemos divulgar suas informações pessoais caso sejamos obrigados pela Lei para fazê-lo ou se você violar nossas normas.

VII – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE INCIDENTES

No caso de ocorrência de um eventual incidente de segurança comunicado pelo usuário, titular dos dados pessoais ou constatado pela serventia, adotaremos, em princípio, as seguintes medidas:

- ✓ Averiguação imediata da causa do incidente de segurança e apuração dos dados que foram violados;
- ✓ Pronta adoção de todas as medidas corretivas que se fizerem necessárias;
- ✓ Comunicação ao titular do dado, em prazo razoável, e à ANPD, nos termos da LGPD;
- ✓ Adoção de mecanismos e procedimentos internos capazes de minimizar o dano, voltados ao tratamento seguro e adequado de dados, em consonância com a LGPD;
- ✓ A adoção de política de boas práticas e governança para que seja sanada a causa que ensejou a ocorrência do incidente de segurança objetivando evitar a reincidência.
- ✓ Comunicar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), que deverá acionar o Departamento de Tecnologia da Informação e o Departamento Jurídico.
- ✓ Comunicar o incidente, por meio do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz Corregedor Permanente à Corregedoria Geral de Justiça,



esclarecendo a natureza do incidente e as medidas adotadas para apuração de suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares de dados.

VIII - ESCLARECIMENTO E CIÊNCIA

- ✓ Ao utilizar os serviços da serventia e fornecer os dados pessoais no Cartório, o usuário declara estar ciente com a presente POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS, sendo que em eventuais situações em que se fizer necessária a coleta de dados sensíveis dos usuários este consentimento será específico, livre e em destaque, sendo feito pelo titular no instrumento de coleta.
- ✓ No caso de coleta de dados de crianças e/ou adolescentes, para finalidade de utilização dos serviços prestados pelo Cartório do 3º Registro de Imóveis, o mesmo será feito mediante o prévio e exposto consentimento do Responsável Legal, em observância à LGPD.
- ✓ O usuário ao cadastrar-se ou fornecer seus dados, manifesta conhecer esta Política e pode exercer seus direitos de titulares descritos no item IX deste instrumento.

IX - DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

O titular dos dados pessoais pode exercer em relação aos seus dados tratados pelo Cartório, a qualquer momento e mediante requisição ao DPO da serventia, os seguintes DIREITOS:

- ✓ Confirmar da existência de tratamento dos seus dados pessoais;
- ✓ Ter acesso aos seus dados pessoais;
- ✓ Solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- ✓ Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD, quando for o caso;
- ✓ Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- ✓ Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses legais;
- ✓ Informação das entidades públicas e privadas com as quais o Cartório realizou uso compartilhado de dados;
- ✓ Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e
- ✓ Revogação do consentimento.

O responsável deverá informar, de maneira imediata, aos agentes de tratamento com os quais tenha realizado uso compartilhado de dados, a correção, a eliminação, a anonimização ou o bloqueio dos dados, para que repitam idêntico procedimento, exceto nos casos em que esta comunicação seja comprovadamente impossível ou implique esforço desproporcional.

A confirmação de existência ou o acesso a dados pessoais serão providenciados, mediante requisição do titular em formato simplificado, imediatamente ou por meio de declaração clara e completa, que indique a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados e a finalidade do tratamento, observados os segredos comercial e industrial, fornecida no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do requerimento do titular.



Os dados pessoais serão armazenados em formato que favoreça o exercício do direito de acesso. As informações e os dados poderão ser fornecidos, a critério do titular por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim ou sob forma impressa.

Quando o tratamento tiver origem no consentimento do titular ou em contrato, o titular poderá solicitar cópia eletrônica integral de seus dados pessoais, nos termos de regulamentação da autoridade nacional (ANPD).

Este Cartório fornecerá, sempre que solicitadas, informações claras e adequadas a respeito dos critérios e dos procedimentos utilizados para a decisão automatizada, observados os segredos e legislação aplicável à serventia.

X – ATUALIZAÇÃO E MODIFICAÇÕES DESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

- ✓ A presente POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS poderá ser modificada e atualizada em decorrência de eventual atualização normativa ou procedimental do Cartório, razão pela qual se convida o usuário a consultar periodicamente esta Seção.
- ✓ As alterações e esclarecimentos vão surtir efeito imediatamente após sua publicação pela serventia. Ao utilizar o serviço ou fornecer informações pessoais após eventuais modificações, o usuário e visitante demonstra sua concordância com as novas normas.

XI - CONTATO COM O DPO (ENCARREGADOS DE DADOS DO CARTÓRIO)

- ✓ O titular de dados poderá enviar suas dúvidas, solicitações, pedidos de correções e reclamações sobre a coleta e o tratamento de seus dados pessoais pelo Cartório do 3º Ofício de Registro de Imóveis de Belém, para o e-mail do DPO (*Data Protection Officer*) ou encarregado de dados do Cartório, cujo endereço é: dpo@terceiroribelem.com.br
- ✓ O DPO realizará o primeiro contato em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- ✓ O DPO responderá a solicitação dos titulares em até 15 (quinze) dias úteis por e-mail.

XII - JURISDIÇÃO PARA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Para a solução de controvérsias decorrentes do presente instrumento será aplicado integralmente o Direito brasileiro, em especial o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará.



Controle de distribuição e revisão do Manual das Políticas de Gestão

Distribuição					
Setor	Nº Cópias	Meio	Setor	Nº Cópias	Meio
Gestão Geral (LGPD)	01	E			
Site (www.terceiroribelem.com.br)	01	E			
Controle das revisões					
Data	Revisão	Histórico			
01/10/2020	00	1ª Edição.			
28/07/2021	01	Atualização conforme Provimento 10/2021 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Pará			