



10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ

POLÍTICA EXTERNA - LGPD

Políticas, normas, procedimentos e estrutura formal para cumprimento das obrigações LGPD na atividade notarial, dentro da serventia do 10º Ofício de Notas-RJ.

SUMÁRIO

– INTRUDUÇÃO	_____	02
– RESPONSABILIDADE	_____	02
– OBJETIVO	_____	02
– VIGÊNCIA E CILCO DE REVISÃO	_____	02
– DESTINATÁRIOS	_____	02
– DIRETRIZES	_____	03
– CONTROLADOR	_____	04
- OPERADOR	_____	04
– TITULAR DE DADOS	_____	05
– TRATAMENTO DE DADOS PARA ATIVIDADE NOTARIAL	_____	05
– FINALIDADE	_____	05
– DADOS TRATADOS PARA LAVRATURA DE ATOS PROTOCOLARES	_____	06
– COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE ATOS PROTOCOLARES	_____	06
– DADOS TRATADOS NO BALCÃO DE ATENDIMENTO	_____	10
– COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS TRATADOS NO BALCÃO DE ATENDIMENTO	_____	10
– ENCADERNAÇÃO	_____	12
– DADOS SENSÍVEIS E DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	_____	13
– ARMAZENAMENTO	_____	14
– DURAÇÃO / EXCLUSÃO / ELIMINAÇÃO DOS DADOS	_____	14
– CONSENTIMENTO DO TITULAR	_____	15
– DADOS TRATADOS DE MENSALISTAS CADASTRADOS	_____	15
– DIREITOS DO TITULAR	_____	16
– ENCARREGADO (DPO)	_____	17
– CERTIDÃO	_____	17
– DADOS TRATADOS AO NAVEGAR O WEBSITE	_____	18
– COOKIES	_____	19
– QUAIS UTILIZAMOS?	_____	19
– BLOQUEAR/EXCLUIR COOKIES	_____	19
– COMPARTILHAMENTO DE DADOS DO WEBSITE	_____	19
– PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES	_____	19
– MEDIDAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS DADOS	_____	20
– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	_____	20
– OBRIGAÇÕES LEGAIS OU REGULATÓRIAS	_____	21

INTRODUÇÃO

Essa política dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados pelo 10º Ofício de Notas-RJ no que tange a atuação do Tabelião, dos demais colaboradores que tenham vínculos diretos ou indiretos com a serventia, fornecedores e prestadores de serviço, no que diz respeito à Proteção de Dados, nos termos da lei 13.709/2018 e obrigações legais e regulatórias.

RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade de todos, no âmbito da serventia, conhecer e cumprir com todas as obrigações decorrentes dessa política e das regulamentações vigentes, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional no tratamento de dados pessoais no âmbito do 10º Ofício de Notas-RJ.

Também é dever de todos reportar incidentes e/ou eventuais inconsistências em procedimentos e práticas definidas nesse documento ao Tabelião e ao encarregado de dados (dpo@notas10rj.com.br).

OBJETIVO

O Objetivo dessa política é definir os princípios, diretrizes, regras e procedimentos a serem observados pelo 10º Ofício de Notas-RJ, como forma de mitigar os riscos de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, tratamento inadequado ou vazamento de dados pessoais na prática das atividades notariais, além de um plano de resposta a incidentes e mecanismos de segurança.

VIGÊNCIA E CICLO DE REVISÃO

Essa política deve ser revisada e aprovada pelo Tabelião a cada 12(doze) meses ou em prazo inferior, se assim requerido pelo órgão regulador, pelo próprio Tabelião dessa serventia ou no caso de alteração na legislação aplicável. Após aprovada, essa política será amplamente divulgada interna e externamente a todos os colaboradores com vínculo direto ou indireto, clientes e fornecedores da serventia.

DESTINATÁRIOS

Essa política é destinada ao Tabelião, substitutos, escreventes, prepostos, departamento de TI e demais colaboradores que possuam vínculos diretos ou indiretos com a serventia, clientes, visitantes do website do Tabelionato (notas10rj.com.br), prestadores de serviço e fornecedores do 10º Ofício de Notas-RJ.

DIRETRIZES

- I- O 10º Ofício de Notas tem por objetivo cumprir com as diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados, normas e regulamentações vigentes, no que tange a proteção de dados;
- II- Essa serventia e seu Tabelião constam da importância de seu papel na implementação das políticas, procedimentos e controles no tratamento de dados pessoais nas atividades notariais, em conformidade com a LGPD;
- III- O 10º Ofício de Notas-RJ adota mecanismos e procedimentos para tratamento adequado dos dados pessoais dos titulares, estando em conformidade com os requisitos estabelecidos no Provimento CNJ 74/2018, com as diretrizes da LGPD e com as determinações legais ou regulatórias;
- IV- O 10º Ofício de Notas-RJ adota procedimentos para avaliar novos serviços e verificará a eficácia dessa política pelo menos uma vez a cada 12(doze) meses, com vistas a confirmar sua eficácia ou sugerir adequações, se necessário, e aplicará treinamentos periódicos para assegurar que o Tabelião e demais colaboradores que possuam vínculo direto ou indireto com a serventia estejam devidamente orientados e atualizados quanto às obrigações e responsabilidades da LGPD, de acordo com a regulamentação aplicável, adotando controles para garantir que todos os colaboradores sejam treinados e reciclados anualmente. Essa serventia também adotará como requisito na contratação de novos colaboradores, o treinamento no tratamento de dados pessoais de acordo com as diretrizes da LGPD;
- V- O 10º Ofício de Notas-RJ monitora as atividades desenvolvidas pelos colaboradores dentro do processo de tratamento de dados pessoais, adota procedimentos para prevenir conflito entre os interesses da serventia e os mecanismos da LGPD, prevalecendo sempre o interesse maior, que é o da proteção dos dados pessoais, e dissemina o controle dessa política a todo o corpo funcional da serventia.

CONTROLADOR

O Tabelaio do 10º Ofcio de Notas é o controlador dos dados e patrocinador dessa poltica na serventia e o responsvel, juntamente com o encarregado, por assegurar que o programa de proteo de dados receba suporte.

São atribuies do Tabelaio:

- I- Aprovar, aplicar e revisar, anualmente, as disposies, regras, princpios e diretrizes aplicveis às regras da LGPD, contemplados nesta Poltica; e
- II- Supervisionar o cumprimento e aderncias a esta poltica pelo 10º Ofcio de Notas-RJ.
- III- Assegurar a conformidade com a legislao, as normas, os regulamentos e as polticas internas que disciplinam a proteo de dados pessoais na atividade notarial, no âmbito da serventia;
- IV- Disseminar e atuar como multiplicador da cultura de proteo de dados pessoais dentro da serventia;
- V- Adequar tecnologias e processos de apoio às estratgias a proteo de dados pessoais;
- VI- Elaborar manuais e rotinas internas sobre regras e condutas para proteo de dados pessoais;
- VII- Prestar informaes e documentos requisitados pelos rgãos reguladores;
- VIII- Determinar que todo corpo funcional da serventia tome conhecimento dessa poltica e lhe de integral cumprimento.

OPERADOR

O 10º Ofcio de Notas-RJ, através de contrato de prestao de servios tcnicos, utiliza-se de software operacional de terceiros para o tratamento dos dados pessoais coletados pelo tabelionato, cuja providncia é necessria para execuo das competncias e atribuies legais pertinentes, para cumprimento de requisitos estipulados pelo provimento CNJ 74/2018 e compartilhamentos determinados por normas legais ou regulatórias.

Todos os prepostos e prestadores terceirizados de servios tcnicos, jurdicos, financeiros, contbeis, ou de outras finalidades de cunho administrativo onde dados pessoais são coletados, estão devidamente orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/18, e manifestaram ciência, por escrito, clusula contratual ou termo autônomo arquivado em classificador próprio por essa serventia.

TITULAR DE DADOS

Os titulares de dados pessoais coletados pelo 10º Ofício de Notas na prática da atividade notarial são as partes que comparecem ao tabelionato solicitando a realização de um ato notarial ou outras atividades inerentes ao ofício Notarial.

No âmbito administrativo, os colaboradores com vínculo direto ou indireto, os fornecedores e prestadores de serviços também são titulares de dados tratados pela serventia.

Também podem ser titulares de dados pessoais coletados pelo tabelionato os visitantes do website do 10º Ofício de Notas-RJ, quando por esse meio solicitam certidões, realizam pesquisa ou entram em contato com a serventia.

TRATAMENTO DE DADOS PARA ATIVIDADE NOTARIAL

FINALIDADE

O tratamento de dados pessoais realizado pelo 10º Ofício de Notas-RJ 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 do serviço público.

Como finalidade específica, destaca-se a execução dos serviços concernentes aos Registros Públicos e à Atividade Notarial, estabelecidos pela legislação para publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Portanto, o 10º Ofício de Notas-RJ trata dados pessoais para cumprir com suas atribuições previstas nas Leis 6.015/73, 7.433/85, 8.935/95, no Código de Normas da CGJ-RJ, nos provimentos CNJ 88/19 e 100/20 dentre outras obrigações legais ou regulatórias listadas no tópico “OBRIGAÇÕES LEGAIS OU REGULATÓRIAS”.

O tratamento de dados pessoais consiste em 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.

A coleta dos dados pessoais dos clientes do 10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ é realizada pelos seus prepostos, com base nos documentos apresentados pelos próprios interessados para QUALIFICAÇÃO DAS PARTES nos atos protocolares de escritura em suas diversas finalidades, atas notariais, procurações, divórcio, separação, inventários, testamentos também para abertura de firma, reconhecimento de firma, apostilamento de Haia, emissão de certificado digital, certidões, dentre outras atividades inerentes ao ofício notarial, atribuídas de maneira legal e/ou regulatória.

DADOS TRATADOS PARA LAVRATURA DE ATOS PROTOCOLARES

⇒ Para qualificação das partes são coletados os seguintes dados pessoais:

Nome, Dados da Identidade, CPF, Sexo, Endereço Completo, Telefone, inclusive celular, Endereço Eletrônico (e-mail), Data de Nascimento, Cidade de Nascimento, País de Nascimento, Filiação, Estado Civil, Data da União, Regime de Casamento, Nome e CPF do Cônjuge, Profissão, Capacidade Civil, se o Titular dos dados é Pessoa Politicamente Exposta.

⇒ Para qualificação das Testemunhas:

CPF, Nome, Telefone, Dados da Identidade, Endereço Completo.

COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE ATOS PROTOCOLARES

Testamentos

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(CENSEC-RCTO)

- **Provimento CNJ 18/2012** – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

(CNJ, quando eletrônico)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos e emissão de certificado digital notariado pela plataforma e-notariado do CNJ.

Autorização Eletrônica de Viagem

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(CNJ)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos e emissão de certificado digital e-notarial pela plataforma e-notariado do CNJ.
- **Provimento CNJ 103/2020** – Dispõe sobre a Autorização Eletrônica de Viagem nacional e internacional de crianças e adolescentes até 16 (dezesesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais.

Ata Notarial - Usucapião

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(CENSEC-CEP)

- **Provimento CNJ 18/2012** – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

(CNJ, quando eletrônico)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos e emissão de certificado digital notariado pela plataforma e-notariado do CNJ.

Procurações

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(CENSEC-CEP)

- **Provimento CNJ 18/2012** – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

(Junta Comercial)

- **Provimento CNJ 42/2014** – Dispõe sobre a obrigatoriedade do encaminhamento e da averbação na Junta Comercial, de cópia do instrumento de procuração outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresa individual de responsabilidade limitada, de sociedade empresarial, de sociedade simples, ou de cooperativa, expedida pelos Tabelionatos de Notas.

(COAF)

- **Provimento CNJ 88/2019** – Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016.

(CNJ, quando eletrônica)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos pela plataforma e-notariado do CNJ.

Escrituras

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(Receita Federal)

- **Instrução Normativa RFB nº 1.112/2010** – Aprova o programa e as instruções para preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias, versão 6.1, define regras para a sua apresentação.

(CENSEC-CEP)

- **Provimento CNJ 18/2012** – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

(COAF)

- **Provimento CNJ 88/2019** – Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016.

(SPU)

- **Portaria nº 24.218/2020** – 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

(CNJ, quando eletrônica)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos pela plataforma e-notariado do CNJ.

(SEFAZ – Secretaria da Fazenda RJ – Quando doação)

- **Lei Estadual nº 7.174/2015** – Dispõe sobre o imposto sobre a transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos (ITD), de competência do Estado do Rio de Janeiro.

Escrituras de Divórcio, separação e inventários

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(SEFAZ – Secretaria da Fazenda RJ)

- **Lei Estadual nº 7.174/2015** – Dispõe sobre o imposto sobre a transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos (ITD), de competência do Estado do Rio de Janeiro.

(IBGE)

- **Lei nº 5.534/1968** – Dispõe sobre a obrigatoriedade de prestação de informações estatísticas.

(CENSEC-CESDI)

- **Provimento CNJ 18/2012** – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

(CNJ, quando eletrônica)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos pela plataforma e-notariado do CNJ.

Escrituras de Conciliação e Mediação

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).
- **Provimento CNJ 67/2014** – Dispões sobre os procedimentos de conciliação e mediação nos serviços notariais e de registro do Brasil.

DADOS TRATADOS NO BALCÃO DE ATENDIMENTO

⇒ Firmas:

Nome, Dados da Identidade, CPF, Sexo, Endereço Completo, Telefone, inclusive celular, Endereço Eletrônico (e-mail), Data de Nascimento, Cidade de Nascimento, País de Nascimento, Filiação, Estado Civil, Data da União, Regime de Casamento, Nome e CPF do Cônjuge, Profissão, Capacidade Civil, se o Titular dos dados é Pessoa Politicamente Exposta, Biometria Facial, Biometria Digital

⇒ Reconhecimento Eletrônico:

Nome, CPF, Endereço Eletrônico (e-mail), Biometria Facial, Imagem do Documento.

⇒ Transferência de Veículo:

Vendedor: Nome, CPF, Unidade Federativa

Comprador: Nome, CPF, Endereço completo e Telefone Celular

⇒ Certificado Digital:

Nome, Dados da Identidade, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade, Profissão, Endereço Completo, Filiação, Telefone, inclusive celular, Endereço Eletrônico (e-mail), Estado Civil, Nome e CPF do Cônjuge, Regime de Casamento, se o Titular dos dados é Pessoa Politicamente Exposta, Biometria Facial e Digital

⇒ Apostilamento de Haia:

Nome, Função e Imagem do documento.

⇒ Autorização Eletrônica de Viagem:

○ *País e Responsável (quando aplicável)*

Nome, Identidade, CPF, Endereço Completo, Telefone, Endereço Eletrônico (e-mail), Biometria Facial.

○ *Menor*

Nome, Sexo, Identidade, CPF, Data de Nascimento, Endereço Completo, UF Naturalidade, Naturalidade.

COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS TRATADOS NO BALCÃO DE ATENDIMENTO

Apostila de Haia

(CNJ)

- **Provimento CNJ 62/2017** – Dispõe sobre a uniformização dos procedimentos para a aposição de apostila, no âmbito do Poder Judiciário, da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros

Abertura e Reconhecimento de Firma

(CGJ-RJ)

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).

(CNJ/CCN-Outros Tabelionatos)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos pela plataforma e-notariado do CNJ.

Sinal Público

(CENSEC- CNISP)

- **Provimento CNJ 18/2012** – Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

Transferência de veículos

(DENATRAN)

- **Lei nº 9.503/1997** – Institui o Código de Trânsito Brasileiro

- **Portaria DENATRAN 288/2009** – Estabelece que a comunicação de venda de veículo, obrigatória para o antigo proprietário nos termos do art. 134 do CTB, poderá ser realizada de forma documental ou processada, por meio do sistema eletrônico de comunicação de venda implantado pelo DENATRAN na BIN, isentando-o das infrações e suas reincidências a partir da data da tradição.

- **Resolução CONTRAN 712/2017** – Institui o Certificado Eletrônico de Registro de Veículo – CRV-e, a Autorização Eletrônica para Transferência de Propriedade de Veículo – ATPV-e e estabelece orientações e procedimentos a serem adotados para o preenchimento e autenticação da ATPV e realização da comunicação de venda de veículo de que trata o art. 134 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

Certificado padrão ICP-Brasil

(SERPRO)

- **Medida Provisória 2200/2001** – Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia

(CGJ-RJ)

- **Provimento CGJ 82/2011** – Autoriza a atuação dos Notários e Registradores dos Serviços Extrajudiciais do Estado Rio de Janeiro como Agentes de Registro, no âmbito da ICP-Brasil, funcionando suas unidades de serviço como “Instalações Técnicas de AR (Agentes de Registro).

Certificado E-Notarial

(CNJ/CCN-Outros Tabelionatos)

- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos e emissão de certificado digital e-notarial pela plataforma e-notariado do CNJ.

Além dos dados exclusivamente necessários para a atividade notarial, de forma a cumprir determinações legais ou regulamentárias que estão devidamente elencadas no tópico “OBRIGAÇÕES LEGAIS OU REGULATÓRIAS”, último tópico desta política, o balcão de atendimento pode solicitar os seguintes dados:

ORIGEM	DADO	FINALIDADE	DURAÇÃO
ATENDIMENTO BALCÃO	-TELEFONE	-ENVIO DE QR-CODE PARA PAGAMENTO	NÃO ARMAZENADO
	-E-MAIL	-ENVIO DOS ATOS PRATICADOS ELETRONICAMENTE (Autenticação, Reconhecimento e Apostilamento eletrônicos)	EXCLUÍDO IMEDIATAMENTE APÓS O ENVIO

O 10º Ofício de Notas-RJ pode compartilhar dados pessoais dos titulares de dados das firmas abertas e das partes dos atos protocolares para todos os tabelionatos do país (Provimento CNJ 100/2020) e também emitir certidões, que podem possuir dados pessoais, a qualquer pessoa que vier a requerê-las (Lei nº 6.015/1973, Art. 16 e Art. 17).

ENCADERNAÇÃO

O 10º OFÍCIO DE NOTAS utiliza serviço terceirizado para encadernação dos livros oficiais, o qual é executado na forma de contrato de prestação de serviço de encadernação, onde a CONTRATADA firma, em contrato, o compromisso em atender todas as diretrizes e de estar em conformidade com as determinações da Lei nº 13.709/2018, atendendo os princípios de sigilo e confidencialidade dos dados contidos nos livros oficiais.

Os livros oficiais do 10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ podem possuir dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes, em conformidade com as obrigações legais ou regulamentárias, porém não são armazenados nem fisicamente nem eletronicamente pela CONTRATADA e também não são efetuadas cópias ou quaisquer outras formas de reprodução, estando a CONTRATADA ciente das sanções previstas na lei.

Os livros são encadernados na sede do 10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ sob a supervisão e fiscalização de colaborador designado pelo tabelionato para o acompanhamento da prestação deste serviço.

DADOS SENSÍVEIS E DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

A lei 13.709/2018 considera como dados sensíveis os dados pessoais 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;

Para determinados atos notariais pode haver, por determinação legal e/ou normas da CGJ-RJ e do CNJ, tratamento e compartilhamento de dados pessoais sensíveis e de crianças e de adolescentes, como por exemplo nos atos de Testamento, Escritura Pública em suas diversas naturezas, Ata Notarial, Autorização de Viagens, Abertura de Firmas, Emissão de Certificado Digital.

Para os atos lavrados eletronicamente, além da qualificação das partes, será tratada e compartilhada, também por determinação legal e/ou normas da CGJ-RJ e do CNJ, a Biometria Facial, gravada em videoconferência, e as Biometrias digital e Facial para Emissão de certificados digitais e abertura de firma. Para o reconhecimento de firma eletrônico também será gravada e compartilhada a Biometria Facial da parte, em videoconferência. Os atos onde um dos comparecentes interessados for pessoa física não residente na localidade da sede do 10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ, será gravada e compartilhada a Biometria Facial dos mesmos, além de 3(três) funcionários do tabelionato, em videoconferência.

Além dos dados coletados pela serventia para a prática das atividades inerentes ao Ofício Notarial, imagens das áreas onde são realizados serviços, dentre outras áreas da dependência da serventia, são registradas através de câmeras. Essas imagens podem conter dados sensíveis da biometria facial dos colaboradores, clientes ou qualquer outro indivíduo que transite no tabelionato, porém são capturadas para fins de segurança, não sendo compartilhadas em nenhuma hipótese, exceto se por determinação legal ou regulatória.

Obs.: As imagens capturadas pelas câmeras de segurança ficam armazenadas por até 30(trinta) dias em servidor próprio do 10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ, que se encontra dentro das especificações de segurança estabelecidas pelo provimento CNJ 74/2018. As imagens das câmeras de segurança não são compartilhadas, salvo se por determinação legal, e possuem acesso restrito apenas aos colaboradores autorizados pelo Tabelião.

ARMAZENAMENTO

Os dados pessoais coletados pelo tabelionato são tratados e armazenados:

- a) Na redação dos assentos notariais, passando a integrar os livros oficiais do 10º Ofício de Notas-RJ, sendo armazenados fisicamente e em sistema informatizado (item “g”), cuja providência é necessária para executar as competências e atribuições legais pertinentes; (Leis 6.015/73, 7.433/85, 8.935/95, 13.140/15 CNGJ-RJ, Provimento CNJ 88/19, CPC Art. 733,610)
- b) No cadastro dos sistemas do CNJ para prática de atos notariais eletrônicos, emissão de certificados e-notariais, emissão de autorização eletrônica de viagens, reconhecimento de firmas e emissão de apostila de haia; (Provimento CNJ 100/20, Provimento CNJ 103/20, Resolução CNJ nº 228/16, Provimento CNJ 62/17)
- c) No cadastro do sistema do SERPRO para emissão de certificados padrão ICP-Brasil. (Provimento CGJ 82/2011)
- d) Na base BIN do DENATRAN para emissão de certidões de transferência de veículos (Lei 9.503/97 Art. 134, Port. DENATRAN 288/09 e Resolução CONTRAN 712/17)
- e) Na base de dados do sistema informático do OPERADOR de serviços de contabilidade, na forma de contrato de prestação de serviços contábeis. (Lei 10.406/2002, art. 1.179)
- f) Na base de dados do servidor do 10º OFÍCIO DE NOTAS, para prática da atividade notarial e executar as competências e atribuições legais pertinentes.
- g) Em servidor do OPERADOR fornecedor de software operacional, armazenamento de backup em nuvem, soluções em segurança através de sistemas de banco de dados de alta disponibilidade e auditáveis, tráfego seguro (SSL), de maneira a permitir a serventia executar as competências e atribuições legais pertinentes e atender requisitos do Provimento CNJ 74/2018, na forma de execução de contrato de prestação de serviços técnicos.

DURAÇÃO / EXCLUSÃO / ELIMINAÇÃO DOS DADOS

Como descrito no tópico anterior, os dados tratados pelo 10º Ofício de Notas-RJ são armazenados em bancos de dados informatizados da própria serventia e/ou de terceiros, além de lançados nos livros oficiais. A conservação de dados é autorizada para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme art. 16, (I) da Lei 13.709/2018.

A inutilização e eliminação de documentos deverá ser realizada em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos prevista no Provimento nº 50/2015 do CNJ, e será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos. 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 por esta serventia.

CONSENTIMENTO DO TITULAR

O 10º Ofício de Notas-RJ, se enquadra no conceito de pessoa jurídica de direito público, nos termos do artigo 23, § 4º, da Lei 13.709/18, sendo, assim, dispensado o prévio consentimento do titular dos dados, nos termos do artigo 7º, incisos II e III, da citada lei, uma vez que o tratamento de dados pessoais é realizado para o atendimento da finalidade pública da nossa atividade, com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições legais ou regulatórias do serviço público notarial.

Também estipulado no CNEGGJ-RJ

Art. 1.040. O tratamento de dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício dos ofícios notariais e registrais, no cumprimento de obrigação legal ou normativa, independe de autorização específica da pessoa natural que deles for titular.

DADOS TRATADOS DE MENSALISTAS CADASTRADOS

Os dados pessoais coletados no cadastro dos mensalista tem como finalidade exclusiva contato com o responsável financeiro/cobrança, responsável por solicitação de serviços e identificação dos portadores autorizados pelo mensalista. Os dados coletados são:

ORIGEM	DADO	FINALIDADE	DURAÇÃO
SETOR FINANCEIRO PJ	-NOME do responsável financeiro	CONTATO financeiro/cobrança	FIM da relação mensalista ou REVOGAÇÃO do consentimento pelo TITULAR
	-NOME do responsável pela solicitação de atendimento	CONTATO para possível confirmação ou autorização de atendimento	
	-NOME do portador autorizado pelo mensalista	IDENTIFICAÇÃO do portador autorizado	

DIREITOS DO TITULAR

O titular dos dados pessoais tem direito, como assegura a Lei nº 13.709/18, a obter do Tabelião do 10º Ofício de Notas-RJ, em relação aos seus dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição ao encarregado:

✓ **Confirmação do tratamento de seus dados pessoais**

O 10º Ofício de Notas-RJ permite ao titular, requisitar e receber uma confirmação sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado.

✓ **Acesso aos dados pessoais tratados**

No momento da solicitação de Confirmação ou Acessos aos dados pessoais, o 10º Ofício de Notas-RJ solicitará ao Titular a apresentação do documento de identidade, CPF, podendo também requisitar a validação da Biometria Digital e/ou Facial. O Titular deverá assinar um termo de solicitação, que ficará arquivado no Tabelionato. Será entregue o relatório impresso com os dados do titular e será armazenado, eletronicamente, o registro da solicitação.

✓ **Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados**

Para a prática das atividades inerentes ao ofício notarial o 10º Ofício de Notas-RJ trata dados pessoais por determinação legal e/ou regulatória, portanto, para exercer esse direito, observará o procedimento extrajudicial ou judicial, relativo ao ato em que os dados foram tratados, previsto na legislação ou em norma específica para proceder ou não com a solicitação do titular dos dados.

✓ **Anonimização, bloqueio ou eliminação**

Para a prática das atividades inerentes ao ofício notarial o 10º Ofício de Notas-RJ trata apenas os dados exigidos pelas leis e/ou normas regulatórias, porém verificará se realmente os dados tratados são excessivos, desnecessários ou tratados em desconformidade. Uma vez confirmada a existência de dados excessivos, adotará medidas técnicas e organizacionais para proceder com a solicitação do titular.

✓ **Eliminação dos dados tratados com consentimento**

Para a prática das atividades inerentes ao ofício notarial O 10º Ofício de Notas-RJ cumpre o que determina a tabela de temporalidade determinada pelo provimento 50/2015 do CNJ.

✓ **Portabilidade dos dados pessoais**

Na prática das atividades inerentes ao ofício notarial ou registral os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito de portabilidade de dados pessoais, mediante solicitação por seus titulares, prevista no inciso V do art. 18 da Lei 13.709/2018.

- ✓ **Informação das entidades públicas e privadas que se seus dados possam ter sido compartilhados**
- ✓ **Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e quais as consequências da negativa**
- ✓ **Revogar seu consentimento**

As exceções para a eliminação dos dados são se:

- 1. Necessário armazená-los para cumprir uma obrigação legal ou regulatória;*
- 2. Foram utilizados para um estudo realizado por órgão de pesquisa, garantida a anonimização, sempre que possível;*
- 3. Foram transferidos licitamente para um terceiro*
- 4. Foram anonimizados e mantidos para uso exclusivo do Controlador*

O 10º Ofício de Notas-RJ se compromete a responder todas as requisições mediante requisição do Titular de dados, imediatamente, se em formato simplificado, ou em até 15 dias, se em formato completo.

ENCARREGADO (DPO)

Para solucionar quaisquer dúvidas sobre o comprometimento com a privacidade de dados ou para que o Titular dos dados possa exercer seus direitos, elencados na LGPD, o 10º Ofício de Notas-RJ disponibiliza os contatos do seu encarregado pelo tratamento de dados pessoais, o Data Protection Officer (DPO), MARCELO VIEIRA FIGUEIRAL, pelo e-mail dpo@notas10rj.com.br ou pelo telefone (21) 2524-5332.

Não sendo possível o atendimento imediato, será enviada resposta ao titular dos dados em que se poderá:

1. Comunicar que o 10º Ofício de Notas-RJ não é o agente de tratamento dos dados e indicar, sempre que possível, o agente; ou
2. Indicar as razões de fato ou de direito que impedem a adoção imediata da providência.

O requerimento será atendido sem custos para o titular, nos prazos e nos termos previstos em regulamento.

CERTIDÃO

É da natureza do serviço público prestado nesta serventia, a publicidade dos atos registrados em seus livros, devendo ser extraídas na forma do que dispõe o artigo 16 da Lei 6.015/73. Porém, em alguns casos, o tabelião do 10º Ofício de Notas-RJ poderá negar, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros e atos notariais relativos 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 Federal nº. 13.709/18.

DADOS TRATADOS AO NEVEGAR O WEBSITE

- ⇒ A entrada de dados pessoais do usuário no site da Serventia e a aceitação de cookies opcionais não constitui requisito para navegar pelo site.
- ⇒ Todas as informações coletadas dos usuários trafegam pela internet de forma segura.
- ⇒ As solicitações ou contatos efetuados pelos formulários do website ocorrerão através do e-mail fornecido pelo usuário ao preencher o devido formulário, considerando que a coleta e envio dessas mensagens visam garantir o interesse de nossos usuários.
- ⇒ O website poderá oferecer acesso a links e frames de outros sites cujos conteúdos e políticas de privacidade não são de responsabilidade da serventia. Assim, a serventia recomenda que, ao serem redirecionados para sites externos, os usuários consultem sempre as respectivas políticas de privacidade antes de fornecerem seus dados ou informações.
- ⇒ O acesso às informações e dados pessoais coletadas é restrito aos colaboradores e pessoas autorizadas para este fim.

Dados pessoais podem ser coletados ao se navegar no website através de informações que o próprio visitante insere nos formulários do website e envia ao 10º OFÍCIO DE NOTAS-RJ para realizar consultas, solicitação de serviço, envio de perguntas e reclamações, conforme quadro a seguir:

Formulário	Dados	Finalidade	Armazenagem	Exclusão
CONTATO	-Nome -Telefone -E-mail	Ouvidoria	Caixa de e-mail	Fim do atendimento
PESQUISA DE CARTÃO DE ASSINATURA	-Nome ou -Cpf	Pesquisar firma depositada na serventia	Não armazenado	Não se aplica
VALIDAÇÃO DE ATOS PRATICADOS	-Nome do Outorgante -Nome do outorgado	Pesquisar ato praticado na serventia	Não armazenado	Não se aplica
SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO	-Cpf -Nome -E-mail -Telefone	Solicitar Certidão	Caixa de e-mail	Fim do atendimento

COOKIES

Cookie é um arquivo que contém um identificador enviado por um servidor da web para um navegador da web e armazenados pelo navegador. Os cookies normalmente não contêm nenhuma informação que identifica pessoalmente um usuário, mas as informações pessoais que armazenamos sobre você podem estar vinculadas às informações armazenadas e obtidas de cookies. Tais informações são sobre:

- -O computador do visitante, incluindo o endereço IP, dados geográficos local, tipo e versão do navegador e o sistema operacional.
- -Visitas e uso do site pelo visitante, incluindo a fonte de referência, duração da visita, visualizações de página e caminhos de navegação no website.
- -Informações geradas na navegação do site, incluindo quando, com que frequência e em que circunstâncias o visitante o navega.

QUAIS UTILIZAMOS?

Nosso website usa o Google Analytics para:

1. Reconhecer um dispositivo quando um visitante acessa o website
2. Acompanhar o visitante enquanto navega no website
3. Melhorar a usabilidade do website
4. Analisar o uso do website
5. Administrar o website
6. Evitar fraudes e aperfeiçoar a segurança do website
7. Entra outras finalidades que visam aperfeiçoamento e melhorias na experiência do visitante ao acessar o website.

BLOQUEAR/EXCLUIR COOKIES

Caso o usuário decida por não aceitar essa coleta de dados automática, a maioria dos navegadores permite que o usuário se recuse a aceitar cookies, bastando acessar e ajustar as configurações dos mesmos. Porém, vale ressaltar que o bloqueio ou exclusão de cookies poderá impactar no uso de diversos sites. Ao bloquear cookies, poderá se limitar os recursos disponíveis dos websites.

COMPARTILHAMENTO DE DADOS DO WEBSITE

O website do 10 Ofício de Notas-RJ não compartilha os dados e informações do visitante com terceiros, salvo se por determinação legal.

PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES

Mesmo com todas as medidas e procedimentos adotados como boas práticas para o tratamento, pode não haver garantia contra a possibilidade de incidentes de segurança ou de violação da proteção de dados pessoais, por isso o tabelionato tem estabelecido, em sua documentação interna, um modelo de plano de respostas a incidentes.

Em caso de incidentes, o 10º Ofício de Notas comunicará ao Núcleo Regional da Corregedoria Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 horas, as seguintes informações:

- 1- Esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas;
- 2- As providências para mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados.

O 10º Ofício também comunicará à autoridade nacional e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

O Tabelionato possui time de resposta a incidente e os procedimentos dessa etapa estão detalhados em documento interno denominado “LGPD - 06 - PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES”.

MEDIDAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS DADOS

O 10º Ofício de Notas-RJ cumpre integralmente o disposto no Provimento 74/2018 do CNJ, que estabelece padrões mínimos de Tecnologia da Informação para as serventias extrajudiciais, tais como:

- ✓ Energia estável
- ✓ CPD isolado e com controle de acesso restrito
- ✓ Nobreak
- ✓ Storage
- ✓ Backup em nuvem
- ✓ Alta disponibilidade
- ✓ Switch para conexão interna
- ✓ Software antivírus e antissequestro
- ✓ Firewall
- ✓ Proxy
- ✓ Banco de dados com trilhas auditáveis
- ✓ etc.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O 10º Ofício de Notas-RJ, dentro de suas obrigações legais e regulatórias, procura atender todas as determinações estipuladas na Lei nº 13.709/2018 e tem ciência das sanções elencadas em seu Artigo 52.

Essa política, que visa estipular boas práticas no uso de dados pessoais de clientes, colaboradores diretos ou indiretos, prestadores de serviços e fornecedores, também objetiva ratificar o respeito e a boa-fé que o 10º Ofício de Notas-RJ adota ao tratar dados pessoais e o esforço contínuo no sentido de cumprir os preceitos da Lei nº 13.709/2018.

OBRIGAÇÕES LEGAIS OU REGULATÓRIAS

- **Lei 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados

Art. 23. O tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público...

§ 4º Os serviços notariais e de registro exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, terão o mesmo tratamento dispensado às pessoas jurídicas referidas no caput deste artigo, nos termos desta Lei.

§ 5º Os órgãos notariais e de registro devem fornecer acesso aos dados por meio eletrônico para a administração pública, tendo em vista as finalidades de que trata o caput deste artigo.

Atividades inerentes ao ofício Notarial

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).
- **Código do Processo Civil.**
- **Lei Estadual nº 7.174/2015** – Dispõe sobre o imposto sobre a transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos (ITD), de competência do Estado do Rio de Janeiro.
- **Lei nº 6.015/1973** – Dispõe sobre os registros públicos.
- **Lei nº 7.433/1985** – Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas.
- **Lei nº 8.159/1991** – Dispões sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- **Lei nº 8.935/1994** – Lei dos notários. Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas.
- **Lei nº 11.441/2007** – Altera dispositivos da Lei no 5.869/1973 – Código de Processo Civil, possibilitando a realização de inventário, partilha, separação consensual e divórcio consensual por via administrativa.
- **Lei nº 13.140/2015** – Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469/1997, e o Decreto nº 70.235/1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469/1997.
- **Provimento CNJ 131/2011** – Dispõe sobre a concessão de autorização de viagem para o exterior de crianças e adolescentes brasileiros, e revoga a Resolução.
- **Provimento CNJ 67/2018** – Dispõe sobre os procedimentos de conciliação e de mediação nos serviços notariais e de registro do Brasil

- **Provimento CNJ 88/2019** – Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles a serem adotados pelos notários e registradores visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, previstos na Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e do financiamento do terrorismo, previsto na Lei n. 13.260, de 16 de março de 2016.
- **Provimento CNJ 100/2020** – Dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos e emissão de certificado digital notariado pela plataforma e-notariado do CNJ.
- **Resolução CNJ nº 228/2016** – Regulamenta a aplicação, no âmbito do Poder Judiciário, da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, celebrada na Haia (Convenção da Apostila).

Temporalidade e Eliminação de Dados

- **Código de Normas CGJ-RJ** – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro (Parte Extrajudicial).
- **Provimento CNJ 50/2015** – Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais.

Segurança, Proteção e Recuperação de Dados

- **Provimento CNJ 74/2018** – Dispõe sobre padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro do Brasil.