

Política de Privacidade de Dados

**Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas, Títulos e Documentos e
Pessoa Jurídica de Lauro de Freitas/BA**

Política de Privacidade de Dados

Controle de Versões

Número da Versão	Data	Descrição
01	26/07/2021	Criação do documento

Índice

1.	TERMOS E DEFINIÇÕES _____	4
2.	OBJETIVO _____	6
3.	ABRANGÊNCIA _____	6
4.	DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO _____	6
5.	DISPOSIÇÕES FINAIS _____	11
6.	NATUREZA DA REVISÃO _____	12
7.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA _____	12
8.	APROVAÇÃO _____	12

1. TERMOS E DEFINIÇÕES

Agentes de tratamento: o controlador e o operador.

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.

Autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.

Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados.

Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Dado pessoal de criança e de adolescente: o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) considera criança a pessoa até 12 anos de idade incompletos e adolescente aquela entre 12 e 18 anos de idade. Em especial, a LGPD determina que as informações sobre o tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança.

Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à 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.

Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.

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).

Garantia da segurança da informação: capacidade de sistemas e organizações assegurarem a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação. A Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI) dispõe sobre a governança da segurança da informação aos órgãos e às entidades da administração pública federal em seu âmbito de atuação.

Garantia da segurança de dados: ver garantia da segurança da informação.

Interoperabilidade: capacidade de sistemas e organizações operarem entre si. A autoridade nacional poderá dispor sobre padrões de interoperabilidade para fins de portabilidade, além dos padrões de interoperabilidade de governo eletrônico (ePING).

Incidente de Segurança da Informação: Ocorrência identificada de um estado de sistema, dados, informações, serviço ou rede, que indica possível violação às Políticas de Segurança da Informação, falha de controles, ou situação previamente desconhecida, que possa ser relevante à segurança da informação.

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

Órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico.

Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

Segurança da Informação: É a preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade, legalidade e autenticidade da informação. Visa proteger a informação dos diversos tipos de ameaças para garantir a continuidade dos negócios, minimizar os danos aos negócios, maximizar o retorno dos investimentos e de novas oportunidades de transação.

TI – Tecnologia da informação

Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

Transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro.

Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais; como as que se referem a:

Acesso - possibilidade de comunicar-se com um dispositivo, meio de armazenamento, unidade de rede, memória, registro, arquivo etc., visando receber, fornecer, ou eliminar dados.

Armazenamento - ação ou resultado de manter ou conservar em repositório um dado.

Arquivamento - ato ou efeito de manter registrado um dado embora já tenha perdido a validade ou esgotada a sua vigência.

Avaliação - ato ou efeito de calcular valor sobre um ou mais dados.

Classificação - maneira de ordenar os dados conforme algum critério estabelecido.

Coleta - recolhimento de dados com finalidade específica.

Comunicação - transmitir informações pertinentes a políticas de ação sobre os dados.

Controle - ação ou poder de regular, determinar ou monitorar as ações sobre o dado.

Difusão - ato ou efeito de divulgação, propagação, multiplicação dos dados.

Distribuição - ato ou efeito de dispor de dados de acordo com algum critério estabelecido.

Eliminação - ato ou efeito de excluir ou destruir dado do repositório.

Extração - ato de copiar ou retirar dados do repositório em que se encontrava.

Modificação - ato ou efeito de alteração do dado.

Processamento - ato ou efeito de processar dados.

Produção - criação de bens e de serviços a partir do tratamento de dados.

Recepção - ato de receber os dados ao final da transmissão.

Reprodução - cópia de dado preexistente obtido por meio de qualquer processo.

Transferência - mudança de dados de uma área de armazenamento para outra, ou para terceiro.

Transmissão - movimentação de dados entre dois pontos por meio de dispositivos elétricos, eletrônicos, telegráficos, telefônicos, radioelétricos, pneumáticos, dentre outros.

Utilização - ato ou efeito do aproveitamento dos dados.

Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicas no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.

2. OBJETIVO

Suportar o direito à privacidade, incluindo o direito de o Titular do Dado ter a disseminação e o uso de suas informações pessoais (como suas escolhas pessoais ou experiências de vida) rigidamente controladas. O **CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA DE LAURO DE FREITAS/BA** cumprirá as leis locais e internacionais e regulamentações que buscam proteger o direito à privacidade de seus profissionais.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política tem abrangência corporativa no **CARTÓRIO** em todas as suas áreas de negócio e demais operações no que se referem à tecnologia, informações e recursos tecnológicos disponíveis. Todas as normas e procedimentos do **CARTÓRIO** devem estar alinhados com a sua Políticas de Segurança da Informação e aplica-se a todos os funcionários, contratados, prestadores de serviço, consultores, visitantes, empresas externas ou quaisquer usuários autorizados que acessam as informações do **CARTÓRIO** ou de seus clientes em nome dela.

4. DIRETRIZES DA PRIVACIDADE DE DADOS

4.1. A presente Política é complementar à Política da Segurança da Informação.

4.2. Privacidade de Dados - Requerimentos específicos:

- 4.2.1. Toda **informação pessoal** deve ser processada justa e legalmente de acordo com as leis e regulamentações das jurisdições onde o **CARTÓRIO** realiza suas atividades, particularmente a Lei 13.709/2018 (LGPD) e a Lei de Registros Públicos;

- 4.2.2. Informações pessoais devem ser coletadas apenas para os propósitos informados aos Titulares e não podem ser processadas além dos meios compatíveis com tais propósitos;
- 4.2.3. A quantidade de informações pessoais coletadas deve ser adequada e relevante aos propósitos para as quais foram coletadas ou posteriormente processadas;
- 4.2.4. Informações pessoais devem ser precisas e completas e onde necessárias, mantidas atualizadas. Todas as ações razoáveis devem ser tomadas para assegurar que informações pessoais imprecisas ou incompletas em relação aos propósitos para os quais foram coletadas ou processadas, quando autorizadas por lei, sejam apagadas ou corrigidas;
- 4.2.5. Informações pessoais não podem ser mantidas em um formato que permita a identificação dos Titulares além do necessário para os propósitos para os quais as informações foram coletadas ou processadas.
- 4.2.6. Informações pessoais somente podem ser processadas:
 - 4.2.6.1. Se o Titular deu seu consentimento;
 - 4.2.6.2. Quando necessário para a realização de um contrato do qual o Titular faz parte, como a realização de uma contratação ou de serviço solicitado;
 - 4.2.6.3. Quando necessário para atendimento de solicitação de cliente do **CARTÓRIO**, desde que obedecidas as exigências legais;
 - 4.2.6.4. Para responder a uma solicitação feita pelo Titular;
 - 4.2.6.5. O processamento for necessário para cumprir com obrigações legais às quais o Controlador está sujeito;
 - 4.2.6.6. Se necessário para explorar ou prover novas ofertas de negócio ou serviços que podem ser utilizados pelo Controlador, contanto que estes não infrinjam os direitos do Titular;
 - 4.2.6.7. O processamento de informações revelando origem étnica ou racial, opiniões políticas, crenças religiosas ou filosóficas, associações da qual o Titular faça parte, ofensas criminais, saúde ou vida sexual é proibida a menos que:
 - 4.2.6.7.1. O Titular tenha dado seu consentimento explícito para o processamento;
 - 4.2.6.7.2. O processamento for necessário para o cumprimento das obrigações e direitos do Controlador no campo trabalhista, sendo este o ponto de maior significância no tema Privacidade no Cartório.

4.2.6.7.3. O processamento é necessário para proteger interesses vitais do Titular quando este for fisicamente ou legalmente incapaz de expressar seu consentimento;

4.3. Informações a serem fornecidas aos Titulares dos Dados

4.3.1. O Controlador ou seu representante deve fornecer aos Titulares dos dados as seguintes informações, quando solicitado e dentro de um prazo razoável:

4.3.1.1. O propósito para o qual as informações serão processadas;

4.3.1.2. As políticas relacionadas ao manuseio de informações pessoais, incluindo as alterações colocadas em vigor desde a coleta das informações;

4.3.1.3. Outras informações complementares, como:

4.3.1.3.1. Os receptores ou categorias de receptores das informações;

4.3.1.3.2. Se as respostas às questões são obrigatórias ou voluntárias e as possíveis consequências de não responder aos questionamentos;

4.3.1.3.3. A existência do direito de acesso e o direito de corrigir suas informações pessoais.

4.3.2. Quando informações pessoais não forem obtidas diretamente do Titular, o Controlador ou seu representante deve notificar o Titular quando estas informações forem processadas. Se a divulgação a uma parte externa for prevista, o Titular deve ser informado antes que isto ocorra. Neste Registro de Imóveis e Hipotecas, Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica este quesito aplica-se às empresas contratadas e aos seus recursos humanos alocados para interesses da Serventia. O Controlador deve fornecer no mínimo as seguintes informações:

4.3.2.1. O propósito do processamento;

4.3.2.2. Informações adicionais, tais como:

4.3.2.2.1. A categoria das informações em questão;

4.3.2.2.2. Os receptores ou categorias de receptores;

4.3.2.2.3. A existência do direito de acessar e corrigir suas informações;

4.3.3. Quando requerido, o Controlador, ou seu representante, deve fornecer a todos os Titulares um breve sumário por escrito de seus direitos de obter cópias, apor objeções e corrigir seus dados pessoais;

4.3.4. Se o **CARTÓRIO** alterar sua política de privacidade, este deve tentar notificar todos os Titulares rapidamente. Como parte da notificação, o **CARTÓRIO** deve prover os Titulares

com um sumário dos termos e condições alteradas e o significado destas mudanças. Os Titulares também devem ter a oportunidade de remover seus registros do **CARTÓRIO**.

4.4. Direito de o Titular acessar seus dados:

- 4.4.1. Todos os Titulares têm o direito de obter as seguintes informações a seu respeito, em intervalos razoáveis e sem atraso ou despesas excessivas:
 - 4.4.1.1. Confirmação se suas informações são processadas e o propósito do processamento, categorias de dados relacionadas e os receptores ou categorias de receptores aos quais as informações são divulgadas;
 - 4.4.1.2. Detalhes como a fonte das informações sobre o Titular e se tais informações são gravadas;
 - 4.4.1.3. Comunicação das informações pessoais ao Titular de forma legível;
 - 4.4.1.4. Conhecimento da lógica envolvida em qualquer processamento automático envolvendo seus dados pessoais;
- 4.4.2. Quando apropriado, uma indicação de que seus dados foram corrigidos, apagados, ou bloqueados devido à imprecisão ou incompletude.
- 4.4.3. Notificação a partes externas para as quais os dados tenham sido divulgados de qualquer correção, apagamento, ou bloqueio realizado de acordo com o parágrafo anterior, a menos que a notificação seja impossível ou envolva esforço ou investimento desproporcional;

4.5. Direito do Titular de apor objeções

- 4.5.1. Titulares podem, sem custo, apor objeções ao processamento de suas informações pessoais quando forem antecipadamente informados pelo Controlador que suas informações serão processadas para fins de marketing direto. O Controlador deve fornecer mecanismos acessíveis que permitam aos Titulares que se opuseram à divulgação, remover seus dados pessoais das listas de marketing direto;
- 4.5.2. Os Titulares devem sempre ser previamente informados da divulgação de suas informações pessoais a partes externas para propósitos de marketing direto e a eles deve ser oferecida a oportunidade de se opor gratuitamente a esta divulgação. O Controlador deve disponibilizar mecanismos que permitam aos Titulares bloquear tais divulgações.

4.6. Divulgações de informações pessoais a partes externas

- 4.6.1. O **CARTÓRIO** pode fornecer a partes externas informações pessoais processadas em seus sistemas para fins de negócio comumente aceitos, como ordens judiciais, verificação de informações de funcionários, licenciamento governamental. Todos os receptores destas informações devem identificar-se e declarar por escrito os propósitos legais e comerciais

para os quais as informações serão utilizadas, garantindo que não serão utilizadas para outros fins.

4.6.2. Divulgação a agências governamentais e outras partes externas devem ser precedidas por notificação ao Titular. A aprovação desta divulgação é necessária apenas uma vez, exceto para os casos de divulgação para marketing direto. Nestes casos os Titulares têm de autorizar a divulgação sempre antes que a divulgação ocorra. Deve ser dado tempo suficiente entre a notificação do Titular e a divulgação de suas informações para que este possa se opor.

4.7. Confidencialidade e segurança no processamento:

4.7.1. O **CARTÓRIO** implementa medidas técnicas e organizacionais para proteger as informações pessoais contra destruição acidental ou ilegal, perda acidental, alteração, divulgação ou acesso não autorizado. Tais medidas são consistentes com as normas e procedimentos disponibilizados pela área de TI do **CARTÓRIO**.

4.7.2. A transferência automatizada de informações pessoais para outros países, independente da tecnologia utilizada, não pode acontecer sem que haja aprovação formal da Comitê de Segurança da Informação. Exceções somente podem acontecer quando o Titular estiver no país de destino ou quando o Titular especificamente solicitar esta transferência.

4.7.3. Os sistemas de informação ou profissionais do **CARTÓRIO** não podem relacionar informações anônimas sobre comportamento ou atividades com informações que permitam a identificação dos Titulares, a menos que estes tenham consentido.

4.7.4. Caso o **CARTÓRIO** venha a adotar um Modelo de Negócio envolvendo atendimento a Titulares de informações pessoais diretamente, a empresa deverá preparar uma análise de risco documentada para determinar as implicações à privacidade de novos usos das informações pessoais. Esta análise deve ser concluída antes que novos usos sejam realizados e devem incluir todos os passos do processamento proposto, incluindo, acesso, armazenamento, transmissão e destruição. A análise de risco deve não só incluir considerações sobre os riscos, mas também as medidas de segurança a serem utilizadas, como controles de acesso, criptografia, logs, programação de retenção de informação e procedimentos de destruição.

4.7.5. Quando não forem mais necessárias cópias das informações pessoais, estas devem ser destruídas.

4.7.6. O uso de cookies, web bugs, imagens ou outras técnicas para obter informações sobre os Titulares que utilizem a internet são incompatíveis com esta política.

4.7.7. Sempre que o **CARTÓRIO** obtiver informações sobre Titulares, estes devem ter concordado com a coleta previamente.

- 4.7.8. Os sistemas não devem utilizar informações pessoais como forma de identificação (Ex: CPF, RG e etc.) no processo de logon da aplicação.

4.8. Monitoramento de atividades internas:

- 4.8.1. Em termos gerais, o **CARTÓRIO** não monitora todas as comunicações internas. No entanto, se reserva o direito de, a qualquer tempo, monitorar, acessar, coletar, ler, ou divulgar comunicações internas quando:

- 4.8.1.1. Exista uma necessidade de negócio legítima que não possa ser satisfeita de outra maneira;
- 4.8.1.2. O Titular envolvido está indisponível e o prazo é crítico para as atividades da Serventia;
- 4.8.1.3. Existam evidências suficientes para suspeita de atividade criminosa ou violação das políticas do **CARTÓRIO**;
- 4.8.1.4. Monitoramento é requerido por lei, regulamentações ou acordos com partes externas;
- 4.8.1.5. Incidentes de Segurança registrados, que necessitem de investigação sigilosa e confidencial;

- 4.8.2. A qualquer tempo, o **CARTÓRIO** poderá registrar as websites visitadas, arquivos baixados, e outras informações trocadas pela internet. O **CARTÓRIO** poderá registrar os números discados nas chamadas telefônicas originadas em seus sistemas telefônicos. Os gestores das áreas poderão receber relatórios detalhando o uso destes e outros sistemas de informação internos e serão responsáveis por determinar se tal utilização é razoável e relacionada ao trabalho;

- 4.8.3. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o **CARTÓRIO** poderá examinar mensagens eletrônicas, diretórios de arquivos em computadores, arquivos em disco e outras informações armazenadas em seus sistemas de processamento. Estas informações podem incluir dados pessoais. Estes exames são tipicamente realizados para assegurar conformidade com as políticas internas, apoiar a realização de investigações internas e auxiliar o gerenciamento dos sistemas de processamento de informação da Serventia.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. Esta Política e demais documentos regulamentares relacionados à Segurança da Informação se encontrarão disponíveis nos repositórios internos de rede, ou em caso de indisponibilidade, podem ser solicitadas para Área de Recursos Humanos ou ao Responsável por Segurança da Informação.

- 5.2. Em caso de dúvidas quanto a esta Política ou aos demais procedimentos de Segurança da Informação do **CARTÓRIO**, o colaborador pode solicitar os esclarecimentos necessários ao Encarregado pela Proteção de Dados através do e-mail dpo@rilaurodefreitas.com.br.
- 5.3. Em caso de incidente, infração ou a suspeita de qualquer dessas ocorrências, o responsável pela Segurança da Informação deverá ser comunicado imediatamente.

6. **NATUREZA DA REVISÃO**

- 6.1. Esta Política deve ser revista e atualizada em intervalo não superior a 1 (um) ano pelo responsável pela Segurança da Informação do **CARTÓRIO**, visando garantir que todos os requisitos de segurança técnicos e legais implementados estejam sendo cumpridos, atualizados e em conformidade com a legislação vigente no Brasil.

7. **DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Código de prática para controles de segurança da informação

ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Tecnologia da Informação — Técnicas de Segurança — Governança de segurança da informação

Norma ISO/IEC 27005:2011 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Gestão de riscos de segurança da informação

COBIT 5® Foundation

8. **APROVAÇÃO**

8.1. **Delegatária**

- 8.1.1. Aprovar a Política de Privacidade de Dados.

Política de Privacidade de Dados aprovada em 26 de julho de 2021.

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (Ref. Item 3.1.1)

1. **Formato Disclaimer** (para ciência eletrônica): deve ser coletado o de acordo (usar como barreira de navegação no login da rede, ou publicar na intranet com envio para o e-mail de todos com a frase abaixo acompanhando ou em local de acesso obrigatório).

Termo de Ciência e Responsabilidade

Confirmando que estou ciente do conteúdo da **Política de Privacidade de Dados do CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA DE LAURO DE FREITAS/BA** e reafirmo meu dever de cumprir, disseminar e manter-me sempre atualizado com as regras lá estabelecidas e pelos Procedimentos que a complementam.

Confirmando que estou ciente que essa Política não pode ser divulgada, enviada ou impressa e entregue a terceiros sem a expressa anuência da Delegatária do **CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA DE LAURO DE FREITAS/BA**.

2. **Formato Impresso** (para assinatura autografa)

Termo de Ciência e Responsabilidade

Eu, _____, pelo presente, confirmo que estou ciente do conteúdo da **Política de Privacidade de Dados do CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E HIPOTECAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA DE LAURO DE FREITAS/BA** e reafirmo meu dever de cumprir, disseminar e manter-me sempre atualizado com as regras lá estabelecidas e pelos Procedimentos que a complementam.

_____, ___/___/____

Local, Data

Assinatura do Colaborador

CPF