



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS DE JOINVILLE

R. Dona Francisca, 363 – Centro

Joinville-SC

CEP: 89.201-250

2tabelionatojoinville.com.br/

VERSÃO 1.0.1



HISTÓRICO DA VERSÃO				
VERSÃO	APROVADO POR	DATA DE REVISÃO	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA	AUTOR
1.0.0	Jacqueline Letícia Stachewski Dalago	05/07/2024	Versão inicial	Filipe Antônio Freitas
1.0.1	Jacqueline Letícia Stachewski Dalago	23/06/2025	Site institucional, empresas prestadoras de serviços e plataforma de automação cartorária.	Nathalie Parnaíba Gaudêncio

PREPARADO POR	Filipe Antônio Freitas	TÍTULO	Privacidade e Proteção De Dados Pessoais	DATA	29/07/2024
APROVADO POR	Jacqueline Letícia Stachewski Dalago	TÍTULO	Privacidade e Proteção De Dados Pessoais	DATA	29/07/2024





TABELA DE CONTEÚDOS

.....	1
1. Introdução.....	4
2. Tratamento de Dados dos Clientes.....	4
2.1 Serviços Disponíveis.....	4
3. Colaboradores e Candidatos.....	6
4. Seção de Fornecedores e Terceirizados.....	10
5. Direitos dos Titulares dos Dados.....	11
6. Exercício dos Direitos.....	12
7. Medidas de Segurança.....	12
8. Atualização da Política de Privacidade.....	13



1. Introdução

O 2º Tabelionato de Notas e 3º de Protestos de Joinville compromete-se a proteger a privacidade e a segurança dos dados pessoais de todos os indivíduos com os quais interage: clientes, colaboradores, fornecedores ou parceiros. Esta Política de Privacidade visa a fornecer informações claras e detalhadas sobre como coletamos, utilizamos, armazenamos e protegemos esses dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

Nosso objetivo é assegurar que todos os dados pessoais sejam tratados com transparência, ética e responsabilidade, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.

2. Tratamento de Dados dos Clientes

A seguir, detalhamos como se tratam os dados pessoais dos clientes no 2º Tabelionato de Notas e 3º de Protestos de Joinville.

2.1 Serviços Disponíveis

Esta serventia utiliza os dados pessoais dos clientes para os seguintes serviços:

- **Apostilamento de Haia**
- **Atas Notariais**
- **Autenticação de Documentos**
- **Comunicação de Venda de Veículos**
- **Escrituras Diversas**
- **Emissão de Certidões**
- **Procurações**
- **Protesto de Títulos**
- **Reconhecimento de Firmas**
- **Substabelecimento de Procurações**
- **Testamentos**



2.2 Tratamento de Dados em Atos Extraprotocolares

Os atos extraprotocolares são aqueles não arquivados em livros de notas ou de protesto e são realizados e entregues diretamente ao solicitante sem possibilidade de emissão de certidões futuras. No entanto, devido à necessidade de cadastro dentro do sistema Recordum X destes atos, é necessária à coleta de dados pessoais, ainda que não constem nos referidos livros.

2.3 Tipos de Dados Pessoais Coletados

Coletamos diversos tipos de dados pessoais para prestação de nossos serviços, incluindo:

- **Dados de identificação:** nome, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, profissão, data de nascimento, sexo, nome dos pais, estado civil e assinatura.
- **Dados de contato:** números de telefone residencial e celular, além de endereços de e-mail. Eventualmente, endereço e número de telefone comercial.

2.4 Base Legal para Tratamento de Dados

O tratamento de dados pessoais é realizado com base na legislação vigente, em especial:

- **Cumprimento de Obrigação Legal:** conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), art. 7º, II.
- **Leis e Provimentos Específicos:**
 - Lei nº 8.935/1994 (Lei dos Cartórios);
 - Lei nº 9.492/1997 (Protesto de Títulos);
 - Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos);
 - Provimento CNJ nº 149/2023 (Prevenção de Lavagem de Dinheiro) – Título VI – Da Proteção de Dados Pessoais;
 - Provimento CNJ nº 50/2015 (Conservação de Documentos);

2.5 Tempo de Armazenamento de Dados



Os dados são armazenados conforme os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade de Documentos do Provimento CNJ nº 50/2015 e Lei nº 9.492/1997.

2.6 Compartilhamento de Dados

Os dados podem ser compartilhados, conforme previsto em lei:

- **Atos notariais e de registro:** compartilhamento com outras autoridades públicas para a realização de atos notariais e de registro.
- **Órgãos públicos e entidades privadas:** para cumprimento de obrigações legais e regulatórias.
- **Solicitação dos titulares e interessados:** quando os próprios titulares dos dados ou usuários solicitam informações ou certidões sobre atos produzidos pelo tabelionato e encartados em seus livros protocolares.
- **Solicitação dos titulares ou pessoa com procuração especial:** para obtenção de certidão de testamento público antes do falecimento.
- **Finalidades de pesquisa:** desde que garantido o anonimato dos dados pessoais.
- **Transferência de dados entre notários:** quando necessário para a prática de atos notariais e registrais.

2.7 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

Os clientes têm direitos garantidos pela LGPD, incluindo:

- **Confirmação e acesso:** direito de confirmar a existência de tratamento e acessar seus dados.
- **Correção:** direito de solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
- **Informação sobre compartilhamento:** direito de ser informado sobre o compartilhamento de seus dados com terceiros que não representem cumprimento de obrigação legal, tais como expedição de certidões.

3. Colaboradores e Candidatos

3.1 Tratamento de Dados de Colaboradores



3.1.1 Dados Pessoais Coletados

No 2º Tabelionato de Notas e 3º de Protestos de Joinville, coletamos os seguintes dados pessoais de nossos colaboradores:

- **Matrícula**
- **Dados de identificação:** nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo e nome dos pais.
- **Dados de contato:** números de telefone (residencial e celular), endereço residencial e e-mail.
- **Título de eleitor**
- **Carteira de trabalho**
- **Número do PIS**
- **Estado civil**
- **Exame médico e atestado médico**
- **Controle de presença**
- **Formação acadêmica e escolaridade**
- **Função**
- **Renda**
- **Dados bancários:** conta corrente e transações bancárias.
- **Nome do cônjuge e seus dados de identificação:** nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, filiação e estado civil.
- **Dados dos filhos e/ou dependentes legais:** nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, filiação e estado civil.

3.1.2 Bases Legais para o Tratamento

As hipóteses da LGPD que permitem o tratamento desses dados incluem:

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7º, II)



- Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual o titular seja parte (LGPD, art. 7º, V)

3.1.3 Prazo de Armazenamento dos Dados

Os dados são armazenados pelo período necessário para cumprir as obrigações legais e regulatórias, conforme a seguinte tabela de temporalidade:

- **Documentos de desligamento:** 5 anos.
- **CAGED:** 5 anos.
- **Documentos de folha de pagamento e sistemas:** 10 anos.
- **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO:** 20 anos.
- **Perfil Profissional Profissiográfico - PPP:** 20 anos.
- **Documentos trabalhistas e previdenciários:** 30 anos.
- **Contrato de trabalho e livro ou ficha de registro do funcionário:** indeterminado.
- **Demais documentos:** 5 anos

3.1.4 Compartilhamento dos Dados

Os dados pessoais dos colaboradores são compartilhados com a **LAE CARTÓRIOS – FRANCHISE E GESTÃO LTDA.**, CNPJ 51.047.408/0001-50, para fins de fechamento da folha de pagamento e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; com a **EMPRESA BRASILEIRA DE BENEFÍCIOS E PAGAMENTOS – CAJU**, CNPJ 33.449.007/0001-44, para o fornecimento de vale-alimentação e vale-refeição; com a **SUL AMÉRICA COMPANHIA DE SEGUROS**, CNPJ 00.685.053/0001-56, para a disponibilização de plano de saúde e seguro de vida; e com a **ODONTOPREV S.A.**, CNPJ 58.119.199/0001-51, para disponibilização de plano de saúde dental.

3.1.5 Direitos dos Titulares

Os colaboradores têm direito a:

- Confirmação da existência de tratamento de dados (LGPD, art. 18, I);
- Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);





- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados (LGPD, art. 18, IV);
- Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD, art. 18, VII);
- Revogação do consentimento (LGPD, art. 18, IX), em casos de benefícios não obrigatórios.

3.1.6 Exercício dos Direitos

Para exercer seus direitos, os colaboradores podem:

- Falar diretamente com o responsável pela gestão de recursos humanos e administradora do Tabelionato.
- Enviar uma solicitação ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

3.2 Tratamento de Dados de Candidatos

3.2.1 Tipos de Dados Coletados

Coletamos dados pessoais dos candidatos a vagas de emprego, incluindo:

- **Dados de Identificação:** nome, CPF, RG, CNH, data de nascimento, nacionalidade.
- **Dados de Contato:** endereço, telefone, e-mail.
- **Dados Profissionais:** formação acadêmica, experiência profissional, referências.

3.2.2 Finalidade do Tratamento

Os dados pessoais dos colaboradores e candidatos são utilizados para:

- **Recrutamento e Seleção:** para avaliar e selecionar candidatos a vagas de emprego.

3.2.3 Base Legal para o Tratamento de Dados

O tratamento dos dados pessoais dos colaboradores e candidatos é realizado com base nas seguintes hipóteses legais previstas na LGPD:





- **Cumprimento de obrigação legal ou regulamentar:** quando o tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal ou regulatória.
- **Execução de contrato:** quando o tratamento é necessário para a execução de contrato de trabalho do qual o titular é parte.
- **Legítimo interesse:** quando o tratamento é necessário para atender aos interesses legítimos do tabelionato, desde que não prevaleçam os direitos e liberdades fundamentais do titular dos dados.

3.2.4 Retenção e Armazenamento de Dados

Os dados pessoais dos candidatos são armazenados de forma segura e pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, respeitando os prazos legais de retenção. Adotamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação, por meio de sistema que exige senha do usuário e que permite seu rastreamento.

4. Seção de Fornecedores e Terceirizados

4.1 Tipos de Dados Coletados

Coletamos dados pessoais e comerciais de nossos fornecedores e prestadores de serviços terceirizados, incluindo:

- **Dados de identificação:** nome, razão social, CNPJ, CPF, RG e CNH (quando aplicável).
- **Dados de contato:** endereço, telefone e e-mail.
- **Dados financeiros:** informações bancárias para pagamento de serviços e produtos.
- **Dados profissionais:** empresa representada, cargo, histórico de relacionamento comercial.

4.2 Finalidade do Tratamento

Os dados pessoais de fornecedores e terceirizados são utilizados para:

- **Gestão de contratos:** para administração e execução de contratos de prestação de serviços e fornecimento de produtos.





- **Processamento de pagamentos:** para realizar pagamentos e emitir notas fiscais.
- **Comunicação e relacionamento:** para manter comunicação e coordenação eficaz com fornecedores e prestadores de serviços.
- **Cumprimento de obrigações legais e regulatórias:** para atender a requisitos legais e regulatórios, como obrigações fiscais e contratuais.

4.3 Base Legal para o Tratamento de Dados

O tratamento dos dados pessoais dos fornecedores é realizado com base nas seguintes hipóteses legais previstas na LGPD:

- **Cumprimento de obrigação legal ou regulamentar:** quando o tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal ou regulatória.
- **Execução de contrato:** quando o tratamento é necessário para a execução de contrato do qual o titular é parte.
- **Legítimo interesse:** quando o tratamento é necessário para atender aos interesses legítimos do tabelionato, desde que não prevaleçam os direitos e liberdades fundamentais do titular dos dados.

4.4 Retenção e Armazenamento de Dados

Os dados pessoais de fornecedores e terceirizados são armazenados de forma segura e pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, respeitando os prazos legais de retenção. Adotamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação, por meio de sistema que exige senha do usuário e que permite seu rastreamento.

5. Direitos dos Titulares dos Dados

Os titulares dos dados têm assegurados pela LGPD os seguintes direitos:



- **Confirmação da existência de tratamento:** direito de confirmar a existência de tratamento de seus dados pessoais.
- **Acesso aos dados:** direito de acessar os dados pessoais que possuímos.
- **Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados:** direito de solicitar a correção de dados incorretos ou desatualizados.
- **Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários:** direito de solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou tratados em desconformidade com a legislação.
- **Portabilidade dos dados:** direito de solicitar a portabilidade dos dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto.
- **Eliminação dos dados tratados com consentimento:** direito de solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular.
- **Informações sobre o compartilhamento de dados:** direito de obter informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais compartilhamos os dados.
- **Revogação do consentimento:** direito de revogar o consentimento dado anteriormente, nos casos em que o tratamento se baseia no consentimento do titular.

6. Exercício dos Direitos

Para exercer seus direitos, os titulares dos dados podem entrar em contato diretamente com o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do 2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos de Joinville. O contato pode ser feito por meio do nosso site ou através dos seguintes canais de comunicação:

- **E-mail:** lgpd@2tabelionatojoinville.com.br
- **Telefone:** (47) 3422-6968
- **Endereço:** R. Dona Francisca, 363, Centro, Joinville - SC, 89.201-250

7. Medidas de Segurança



Adotamos diversas medidas de segurança para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação. Entre as medidas adotadas estão:

- **Controle de acesso:** restrição de acesso aos dados pessoais apenas a colaboradores autorizados e que necessitam dessas informações para a execução de suas funções.
- **Criptografia:** utilização de criptografia para proteger os dados pessoais em trânsito e em repouso.
- **Monitoramento e auditoria:** monitoramento contínuo de nossos sistemas e realização de auditorias regulares para identificar e corrigir possíveis vulnerabilidades.
- **Treinamento e conscientização:** programas de treinamento e conscientização para nossos colaboradores sobre a importância da privacidade e proteção de dados.

8. Atualização da Política de Privacidade

Esta Política de Privacidade pode ser atualizada periodicamente para refletir mudanças em nossas práticas de tratamento de dados ou em conformidade com alterações na legislação aplicável. Recomendamos a consulta regular deste documento para se manter informado sobre como estamos protegendo os seus dados pessoais.

Joinville, 23 de junho de 2025.

Jacqueline Letícia Stachewski Dalago

Encarregada LGPD

Márcio Flavio Mafra Leal

Tabelião

