

CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE MORADA NOVA

Política de Privacidade

1 Introdução

Esta Política de Privacidade (ou simplesmente “Política”), tem por objetivo esclarecer e tornar público o uso dos dados pessoais no CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE MORADA NOVA – MARABA - PA, em linguagem clara e acessível.

Para começar, vamos falar um pouco sobre o que é um cartório, também conhecido como serventia extrajudicial.

Os cartórios prestam à sociedade serviços notariais e de registro para garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. Eles formalizam e conservam diversos atos importantes da vida em sociedade, tais como: nascimentos, casamentos e óbitos; escrituras, procurações, testamentos, divórcios e inventários; autenticações de cópias e reconhecimento de firmas; registros de imóveis; notificações e registro de documentos e de pessoas jurídicas; protestos de títulos e documentos de dívida, dentre outros.

Desta forma, os **Registros Cíveis das Pessoas Naturais** têm trabalhado com dados pessoais em benefício da sociedade desde **1º de janeiro de 1889**, com a entrada em vigor do **Decreto nº 9.886, de 7 de março de 1888**, e seguem rígidos padrões para **garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais** a eles confiados.

Para facilitar a sua busca de informações, informe-nos o tipo de relacionamento que você tem conosco:

- ❖ [Sou cliente](#)
- ❖ [Sou colaborador ou candidato a uma vaga de trabalho](#)
- ❖ [Sou fornecedor ou terceirizado](#)

2 Seção de clientes

Estamos felizes com sua visita em nossa Política e em seu interesse em saber mais sobre como tratamos seus dados pessoais. Em nosso Registro Civil de Pessoas Naturais você pode:

- ❖ **Registrar** momentos e atos de sua vida para obter maior segurança jurídica;
- ❖ **Anotar** um novo ato posterior no último registro, como a anotação de casamento no registro de nascimento;
- ❖ **Averbar** um novo ato que modifica o registro, chamado de “**averbação**”, como averbar o divórcio no Assento de Casamento (**inclusive o decorrente de sentença estrangeira**), com a consequente emissão da certidão de casamento constando o divórcio; averbar o

reconhecimento posterior de paternidade no Assento de Nascimento de criança registrada somente com a maternidade estabelecida; averbar o acréscimo ou a supressão de patronímico dos genitores em razão de divórcio, separação e morte respectivamente, dos genitores ou do outro cônjuge no Assento de Nascimento e/ou casamento; averbar a adoção, no Assento de Nascimento do Adotando, se maior de 18 anos etc.

- ❖ E, por fim, você pode **retificar**, extrajudicialmente, um registro de Nascimento, Casamento ou Óbito, que é a correção de erros, para o que não se exige qualquer indagação, como erros de grafias, da ordem cronológica dos Assentos, número de Livro, Folha, Termo e naturalidade dos Registrados/Cônjuges/Falecidos dentre outros.

Os atos de registro, anotação, averbação e retificação podem ser realizados em diversos momentos da vida civil de uma pessoa natural, tais como:

- ❖ Alteração de nome;
- ❖ Ausências;
- ❖ Casamentos;
- ❖ Emancipações;
- ❖ Interdições e tutelas;
- ❖ Nascimentos;
- ❖ Óbitos;
- ❖ Traslados de assentos de nascimentos (ou transcrição no caso de filho de pai brasileiro ou de mãe brasileira, em que, ao menos, um deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil), casamentos e óbitos ocorridos no exterior;
- ❖ União estável;
- ❖ Opção de Nacionalidade
- ❖ Registro de crianças estrangeiras.

No Ofício de Registro Civil também pode-se solicitar a emissão de certidões sobre os registros realizados.

Abaixo vamos explicar com detalhes como tratamos seus dados pessoais e quais são nossas obrigações durante a prestação de novos serviços.

2.1 TRATAMENTO DE DADOS PARA REGISTRO, ANOTAÇÃO, AVERBAÇÃO E RETIFICAÇÃO

2.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data

de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe.

- ❖ Dados biométricos;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail).
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.1.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as principais leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 8.560, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1992 (Regula a investigação de paternidade dos filhos havidos fora do casamento e dá outras providências);
- ❖ PROVIMENTO N. 63, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017 (Institui modelos únicos de certidões de nascimento, casamento e óbito, a serem adotadas pelos órgãos de registro civil das pessoas naturais, e dispõe sobre o reconhecimento voluntário e a averbação da paternidade e maternidade socioafetiva no Livro “A” e sobre o registro de nascimento e emissão da respectiva certidão dos filhos havidos por reprodução assistida);
- ❖ PROVIMENTO N. 73, DE 28 DE JUNHO DE 2018 (Dispõe sobre a averbação da alteração do prenome e/ou do gênero nos assentos de nascimento e casamento de pessoa transgênero no Registro Civil das Pessoas Naturais - RCPN);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais).

2.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os registros são de guarda permanente; ou seja, nunca são apagados;
- ❖ As Declarações de Nascidos Vivos (DNV) e Guia de Declaração de Óbito (DO) são armazenadas por 1 (um) ano;
- ❖ Os documentos de retificações e averbações ficam armazenados por 5 (cinco) anos;
- ❖ Esses prazos foram estabelecidos pela Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultada [clicando aqui](#).

2.1.4 Com quem podemos compartilhar seus dados:

- ❖ Emissão de certidões para terceiros, de acordo com a Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, no artigo 16, 1º e 2º;
- ❖ Emissão de certidão em inteiro teor para terceiros, que conste no registro proteção à testemunha, adoção ou legitimação de filho e alteração de nome por transgêneros, serão emitidas somente com autorização judicial (Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, em seus artigos: 45, 57 § 7º, 95; Lei nº 8.560 de 29 de dezembro de 1992, no artigo 6º e Provimento do CNJ nº 73 de 28 de junho de 2018, no artigo 5º);

- ❖ Ministério da Economia e ao INSS pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc), de acordo com a Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, no artigo 52, 6º, § 3º;
- ❖ Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade do titular, em caso de óbito, de acordo com a Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, no artigo 80, 12º;
- ❖ Ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença de nulidade e anulação de casamento.

2.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício de Registro Civil em referência.

2.2 TRATAMENTO DE DADOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES

Para emissão de certidões, 2 tipos de titulares estão envolvidos: a pessoa que informou os dados que constarão na certidão e a pessoa que irá solicitar a certidão.

Para o titular dono dos dados que serão emitidos na certidão, as informações de tratamento estão na seção acima, especialmente em “com quem podemos compartilhar seus dados”.

Ressaltamos que certidões em inteiro teor para terceiros, que conste no registro proteção à testemunha, adoção ou legitimação de filho e alteração de nome por transgêneros, serão emitidas somente com autorização judicial (Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, em seus artigos: 45, 57 § 7º, 95; Lei nº 8.560 de 29 de dezembro de 1992, no artigo 6º e Provimento do CNJ nº 73 de 28 de junho de 2018, no artigo 5º).

Para o titular solicitante da certidão, os tratamentos de dados pessoais ocorrerão conforme abaixo:

2.2.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;
- ❖ Número do CPF;
- ❖ Número do RG;
- ❖ Nacionalidade;

- ❖ Estado civil, existência de união estável;
- ❖ Filiação;
- ❖ Profissão;
- ❖ Domicílio e residência;
- ❖ Telefone;
- ❖ Endereço eletrônico.

2.2.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as principais leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ PROVIMENTO Nº 61 DE 17/10/2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional).

2.2.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os documentos que instruem processos ficam armazenados por 5 (cinco) anos.

2.2.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Com o titular dono dos dados, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no artigo 18, VII;
- ❖ Com terceiros com autorização judicial;
- ❖ Com o Ministério Público da União (MPU) ou dos estados (MPE);
- ❖ Com órgãos do Poder Judiciário.

2.2.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.2.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício de Registro Civil em referência.

2.3 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS PROTOCOLARES

São atos com arquivamento no livro de notas, ou seja, há a possibilidade da emissão de certidões. Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

- ❖ Atas notariais;
- ❖ Escritura;
- ❖ Procuração;

- ❖ Substabelecimento;
- ❖ Testamento;
- ❖ Traslado dos referidos.

2.3.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.3.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ;
- ❖ DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);
- ❖ INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010 (Aprova o programa e as instruções de preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias, versão 6.1, define regras para a sua apresentação e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);
- ❖ LEI Nº 10.426, DE 24 DE ABRIL DE 2002 - ART. 8º (Altera a legislação tributária federal e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);
- ❖ RESOLUÇÃO CNJ Nº 35, DE 24 DE ABRIL DE 2007 (Disciplina a lavratura dos atos notariais relacionados a inventário, partilha, separação consensual, divórcio consensual e extinção consensual de união estável por via administrativa);
- ❖ PORTARIA SPU/ME Nº 24.218, DE 26 DE NOVEMBRO DE 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);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 39, DE 25 DE JULHO DE 2015 (Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de

Bens - CNIB, destinada a recepcionar comunicações de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados);

- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);
- ❖ PROVIMENTO Nº 08/2023-CGJ (Determina aos Serviços Notariais e de Registro que comprovem a adequação aos termos determinados no Provimento nº 134/2022-CNJ – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) no prazo de 60 (sessenta) dias, e dá outras providências).
- ❖ PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.3.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.3.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Compartilhamento público via emissão de certidão a qualquer interessado, de acordo com o Art. 17 da LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973;
- ❖ Empresa EXTRADIGITAL, que fornece os sistemas de escrituração dos atos do Tabelionato;
- ❖ Empresa EXTRADIGITAL, que fornece o sistema de backup;
- ❖ Tribunal de Justiça do Pará, por meio do selo de fiscalização digital
- ❖ Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), para consulta de ordens judiciais de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados;
- ❖ Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC) para prestar informações sobre testamentos, procurações e escrituras públicas de qualquer natureza;
- ❖ Colégio Notarial do Brasil – Seção Pará (CNB-PA) para prestar informações sobre testamentos, procurações e escrituras públicas de qualquer natureza;
- ❖ Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) para reportar atividades financeiras suspeitas;
- ❖ Direção do Foro da Comarca de Marabá, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro auxiliar das receitas e das despesas do Tabelionato;
- ❖ Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado de Pará, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correções do Tabelionato.

2.3.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.3.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Clique aqui e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

3 SEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

3.1 TRATAMENTO DE DADOS DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

3.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Formação acadêmica;
- ❖ Escolaridade;
- ❖ Dados de empregos anteriores.

3.1.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados são:

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

3.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os dados são eliminados ao final de cada processo seletivo, ou seja, assim que a vaga é preenchida.

3.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ Outlook envio e recebimento de e-mails.

3.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (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 (art. 18, IV);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

3.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o responsável pelo processo de seleção que você está participando, OU
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício de Registro Civil em referência.

4 SEÇÃO DE FORNECEDORES E TERCEIRIZADOS

4.1 TRATAMENTO DE DADOS DE FORNECEDORES

4.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone comercial, residencial e/ou celular, endereço comercial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados bancários;
- ❖ Dados de transações bancárias (pagamentos).

4.1.2 As hipóteses da LGPD (bases legais) nos permitem tratar esses dados são:

- ❖ Execução ou preparação contratual (art. 7, V), de acordo com a LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.);
- ❖ Exercício regular de direitos (art. 7, VI), de acordo com a LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.) e EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA EM RESP. Nº 1.281.594 - SP (2011/0211890-7).

4.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os dados referentes a contratos com o Ofício de Registro Civil são armazenados por 10 (dez) anos para permitir o exercício regular de direitos.

4.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ Com a Rocha Contabilidade para fechamento fiscal e tributário.

4.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

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

- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

4.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o Oficial de Registro Civil responsável pelo seu contrato, [OU](#)
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício de Registro Civil em referência.

5 Sobre as obrigações dos titulares

- 5.1 Avaliar esta Política de Privacidade;
- 5.2 Fornecer dados precisos e verdadeiros;
- 5.3 Informar sobre alterações de seus dados por intermédio de nossos canais de comunicação;
- 5.4 Não fornecer dados de terceiros;
- 5.5 Não tornar público dado pessoal informado em nosso Ofício de Registro Civil, salvo em caso de livre e espontânea vontade, tendo ciência que dados publicizados podem ser tratados sem o Consentimento do titular (LGPD, Art. 7º, I) do titular;
- 5.6 Responder por dados falsos, excessivos ou imprecisos que vier a fornecer, e pelos danos, diretos ou indiretos, que isso pode causar ao Ofício de Registro Civil, a si mesmo ou a terceiros.

6 Sobre segurança e proteção de dados pessoais

- 6.1 O Ofício de Registro Civil em referência armazena dados pessoais em repositórios protegidos e realiza cópias de salvaguarda periodicamente, garantindo a disponibilidade dos dados;
- 6.2 Todo o tráfego online de dados pessoais é realizado por canais criptografados;
- 6.3 Todos os dispositivos que usamos no acesso de dados pessoais são protegidos por softwares de segurança que garantem a confidencialidade e integridade dos dados;
- 6.4 Todos os dados pessoais em meios físicos (papeis) são armazenados em locais controlados (trancados e com controle de acesso), garantindo que apenas o pessoal autorizado tenha acesso a eles;
- 6.5 Os operadores escolhidos para o processamento são empresas com políticas de segurança e salvaguarda, garantindo a proteção dos dados pessoais.

7 Sobre alterações nesta Política

- 7.1 Podemos atualizar esta política sempre que necessário, mantendo-a

neste link.

- 7.2 As alterações não serão comunicadas ao titular, portanto, você deve verificar esta Política periodicamente ou sempre que tiver dúvidas.

8 Nossos dados:

CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE MORADA NOVA MARABA-PA,
CNPJ nº 31.173.949/0001-17
AVENIDA TOCANTINS, 200B,
MORADA NOVA, MARABA – PA, CEP: 68.514-300
Horário do Expediente: 08h às 12h e 13h às 16h
Telefones de contato: (94)3344-1032 / (94)98116-2030 (whatsapp)
E-mails: cartoriodemoradanova@hotmail.com

9 Nosso Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):

Nome: **Marcos Alessandro Siqueira**
Contato: [clique aqui](#)

10 Quero saber mais

Para maiores informações, favor entrar em contato pelo canal **Fale com o Encarregado (DPO).**

Dados desta versão:

Versão 1, revisão 1, publicada em 06 de junho de 2024

Elaborada pela equipe de privacidade da ITware Soluções em TI para o Cartório Extrajudicial De Notas E Registro Civil Do Distrito De Morada Nova Marabá - PA

Revisada pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, Marcos Siqueira, em 06 de junho de 2024.