

Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD

LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 e PROVIMENTO N. 134, DE 24 DE AGOSTO DE 2022.

Política de Privacidade

1. OBJETIVO

1.1 – Os serviços disponíveis no atendimento ao cliente são proporcionados na forma de livre acesso pela entidade proprietária (serventia), que assume seu compromisso de privacidade. A proteção dos seus dados pessoais é uma prioridade do 2º Tabelionato de Notas da Comarca de Brusque/SC.

1.2 – Esta “Política de Privacidade” abrange o tratamento dado pelo 2º Tabelionato de Notas da Comarca de Brusque/SC às informações e dados pessoais coletados quando venham a compor bases de dados eletrônicos da serventia.

1.3 – O usuário que decidir fornecer seus dados pessoais, declara conhecer e aceitar os termos aqui descritos. A concordância com esta Política de Privacidade é indispensável à utilização dos serviços oferecidos pela Serventia.

1.4 – Sem prejuízo aos direitos legais a serventia reserva o direito de alterar esta Política de Privacidade de modo a refletir as mudanças na legislação ou normas regulatórias e boas práticas, por este motivo, estará sempre disponível para consultas.

2. APLICAÇÃO

2.1 – Através desta Política de Privacidade, a serventia informa ao público em geral, qual a natureza, o âmbito e a finalidade dos dados pessoais que recolhemos, usamos e processamos. Além disso, os titulares dos dados são informados, através desta política, dos direitos a que têm direito.

3. NORMAS RELACIONADAS

3.1 – LGPD – LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.

3.2 – ABNT ISO/IEC 27701:2019.

3.3 – PSIO01 – Política de Segurança da Informação.

3.4 – Provimento CNJ nº 74/2018.

4. CONTROLADOR E ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 – Tabelião do 2º Tabelionato de Notas da Comarca de Brusque/ SC, situado a Rua Alexandre Athanásio Gevaerd, 79, Sala 2, Centro, Brusque/SC, CEP 88350-070.

4.2 – Encarregado de Proteção de Dados (DPO) é a Escrevente: Samanta Vieira Sens, estará disponível através do e-mail contato@cartoriobrusque.com.br e telefone (47) 992158791.

5. TIPOS DE INFORMAÇÕES COLETADAS

5.1 – A menos que especificado de outra forma, todos os dados solicitados no atendimento ao cliente, são obrigatórios e o não fornecimento desses dados, pode impossibilitar o fornecimento de seus serviços por parte da serventia.

5.2 – Antes de utilizar os serviços oferecidos por meio do atendimento ao cliente, é importante que você esteja ciente de que alguns destes serviços somente serão prestados mediante pagamento prévio e todos os seus dados pessoais estão protegidos de acordo com o Provimento CNJ nº 74/2018 e a Lei nº 13.709/2018.

5.2.1– Você pode consultar a tabela de custas e emolumentos dos serviços praticados pela serventia no mural da serventia ou solicitar aos nossos atendentes.

5.3 – Na serventia disponibilizamos meios para receber elogios, críticas, sugestões e dúvidas relacionadas aos serviços prestados e do espaço físico, onde não serão coletados pessoais.

5.4 – Na serventia disponibilizamos o Whatsapp como meio de atendimento eletrônico ao cliente, serão coletados: Nome, telefone e as conversas realizadas dentro da plataforma.

5.5 – Os usuários que não tiverem certeza sobre quais dados pessoais são obrigatórios, deve solicitar auxílio no atendimento, ou entrar em contato com a encarregada de proteção de dados por e-mail contato@cartoriobrusque.com.br

6. Política de Cookies

Damos valor à sua privacidade. Por isso, nós e os nossos parceiros armazenamos e/ou acedemos a informações dos dispositivos, tais como cookies, e processamos dados pessoais (identificadores exclusivos e informações padrão enviadas pelos dispositivos), para fins relacionados com anúncios e conteúdos personalizados, medição de anúncios e conteúdos e perspectivas sobre o público, assim como para desenvolver e melhorar serviços.

Com a sua permissão, nós e os nossos parceiros poderemos usar identificação e dados de geolocalização precisos através da procura de dispositivos. Poderá clicar para consentir o processamento por nossa parte e pela parte dos nossos parceiros, conforme descrito acima. Em alternativa, pode aceder a informações mais pormenorizadas e alterar as suas preferências antes de consentir ou recusar o consentimento. Tenha em atenção que algum processamento dos seus dados pessoais poderá não exigir o seu consentimento, mas

que tem o direito de se opor a esse processamento. As suas preferências serão aplicadas apenas a este website. Poderá alterar as suas preferências a qualquer momento, regressando a este site ou acedendo à nossa política de privacidade.

6.1. Como usamos os cookies?

Utilizamos cookies apenas para reter informações relacionadas à sua navegação, visando melhorar a sua experiência em nossas plataformas eletrônicas, através de uma análise pormenorizada das suas preferências.

6.2. Como desativo os cookies?

Os cookies podem ser desativados a qualquer momento, através das configurações do seu navegador. Contudo, ao desativar os cookies, serão desabilitados diversos recursos deste e de outros aplicativos e websites.

7. PRIVACIDADE DO USUÁRIO

7.1 – Todas as informações coletadas dos usuários nos atendimentos presenciais, ou recepcionadas por e-mail, trafegam de forma segura, e a serventia se compromete a utilizar os melhores sistemas de proteção disponibilizados pela tecnologia de internet, de acordo com o Provimento CNJ nº 74/2018.

7.2 – A serventia emprega todos os esforços para manter a integridade e a confidencialidade das informações que lhe são fornecidas.

7.3 – O acesso às informações e dados pessoais coletadas é restrito aos funcionários e pessoas autorizadas para este fim. Empregados e/ou pessoas autorizadas que se utilizarem indevidamente dessas informações, ferindo esta Política de Privacidade, estarão sujeitos às penalidades previstas, sem exclusão das demais medidas legais cabíveis.

8. COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS

8.1 – Asseguramos aos usuários que nenhum dado pessoal será facultado a terceiros sem o prévio consentimento do seu titular e que nenhum dos dados pessoais que nos seja facultado será cedido, por via gratuita ou comercial, a empresas de marketing.

8.2 – Em determinadas circunstâncias amparadas por lei ou em razão de determinação legal ou judicial, a serventia reserva o direito de compartilhar ou transferir dados pessoais. Por exemplo:

8.2.1 – Para manter a integração via web services com órgãos e associações (exemplo CENSEC, CCN, DOI/RFB, TJSC/SELO...);

8.2.2 – Para oferecer serviços online aos cidadãos;

8.2.3 – Para investigar um possível crime;

8.2.4 – Sob circunstâncias similares;

8.3 – Sempre que ocorrer um evento desta ordem, será em conformidade com legislação de proteção de dados pessoais em vigor.

9. DIREITO DOS USUÁRIOS (TITULARES DOS DADOS PESSOAIS)

9.1 – O tratamento de dados pessoais na serventia é realizado de forma transparente, lícita e justa, mantendo o registro das atividades, conforme Arts. 7º, 8º 11 e 14 da LGPD.

9.2 – Os titulares dos dados têm o direito de acesso aos seus dados pessoais e quaisquer solicitações feitas para a serventia, conforme Art. 20 da LGPD.

9.3 – Para os titulares dos dados pessoais exercerem seu direito, devem entrar em contato com a Encarregada de Proteção de Dados através do e-mail: contato@cartoriobrusque.com.br

9.3.1 – A Encarregada realizará o primeiro contato em até 15 dias úteis após o recebimento da solicitação por e-mail.

9.4 – Os titulares dos dados pessoais têm direito:

9.4.1 – A modificação, negação ou cancelamento de seus consentimentos;

9.4.2 – Ao acesso, correção e/ou exclusão de seus dados pessoais;

9.4.3 – A solicitar informações sobre o compartilhamento de seus dados pessoais;

9.4.4 – De saber quais dados são tratados pelo 2º Tabelionato de Notas de Brusque /SC;

9.4.5 – De receber uma cópia dos dados pessoais que são tratados;

9.4.6 – De requerer a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados de forma ilícita.

*** Observação: dados previstos em lei não poderão ser eliminados, apenas dados desnecessários.**

10- MINIMIZAÇÃO DE DADOS

10.1 – Os dados coletados pela serventia são adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados, conforme Art. 52 – VIII da LGPD.

11. SEGURANÇA DOS DADOS

11.1 – A serventia implementou inúmeras medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, como previsto nos §§ 1º e 2º do art. 46 da LGPD e no Provimento CNJ nº 74/2018.

12. RETENÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 – O critério utilizado para determinar o período em que os dados pessoais serão guardados é o respectivo período de retenção legal.

12.2 – Após o término desse período, os dados correspondentes são eliminados, desde que não sejam mais necessários pela serventia, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV da LGPD.

13- VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 – No caso de uma violação de dados pessoais, a serventia deverá prontamente avaliar o risco para os direitos e liberdades das pessoas e, se apropriado, informar essa violação à autoridade competente.

14. GESTÃO DA POLÍTICA

14.1 – A Política de Privacidade é aprovada pela Tabeliã Interina da serventia.

Yasmine Kunrath

Tabeliã