



# **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

Lei Federal 13.709/2018

2º Ofício de Registro de Imóveis e Hipotecas de Joinville - SC

## Sumário

1. OBJETIVO .....	3
2. APLICAÇÃO .....	3
3. NORMAS RELACIONADAS .....	3
4. CONTROLADOR E ENCARGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS .....	3
5. TIPOS DE INFORMAÇÕES COLETADAS .....	3
6. COOKIES.....	4
7. PRIVACIDADE DO USUÁRIO .....	4
8. COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS .....	5
9. DIREITO DOS USUÁRIOS (TITULARES DOS DADOS PESSOAIS).....	5
10. MINIMIZAÇÃO DE DADOS .....	6
11. SEGURANÇA DOS DADOS.....	6
12. RETENÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	6
13. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	6
14. GESTÃO DA POLÍTICA .....	6

## 1. OBJETIVO

- 1.1. Os serviços disponíveis nesse site e 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 Segundo Oficial de Registro de Imóveis de Joinville.
- 1.2. Esta “Política de Privacidade” abrange o tratamento dado pelo 2º Ofício de Registro de Imóveis e Hipotecas de Joinville-SC às informações e dados pessoais coletados, quando estes estão no site ([www.2rijoinville.com.br](http://www.2rijoinville.com.br)) ou quando venham a compor bases de dados eletrônicos da serventia.
- 1.3. O usuário que decidir fornecer seus dados pessoais para fins de consulta, dúvidas, fale conosco e trabalhe conosco, declara conhecer e aceitar os termos aqui descritos. A concordância com esta Política de Privacidade é indispensável à utilização do site e dos serviços oferecidos pela Serventia.
- 1.4. Sem prejuízo aos direitos legais o site se reserva o direito de alterar esta Política de Privacidade de modo a refletir avanços tecnológicos, mudanças na legislação ou normas regulatórias e boas práticas, por este motivo, estará sempre, neste espaço, 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. Provimento CNJ nº 74/2018
- 3.3. Provimento CGJ 24/2021

## 4. CONTROLADOR E ENCARGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 4.1. 2º Registro de Imóveis e Hipotecas de Joinville-SC, situado na Rua Orestes Guimarães, nº 538, 2º andar, Edifício Level Corporate, Bairro América, CEP: 89.204-060, representado pela Oficial Interina Cledenisia Machado da Silva.
- 4.2. Encarregado de Proteção de Dados (DPO) é o Joeison Schneider Carletto, Técnico de Informática, estará disponível através do e-mail [dpo\\_lgpd@2rijoinville.com.br](mailto:dpo_lgpd@2rijoinville.com.br)

## 5. TIPOS DE INFORMAÇÕES COLETADAS

- 5.1. A menos que especificado de outra forma, todos os dados solicitados por este site ou no atendimento ao usuário, 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 usuário ou pelo site, 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, Provimento CGJ nº 24/2021 e a Lei nº 13.709/2018.

5.2.1. Você pode consultar a tabela de custas e emolumentos dos serviços praticados pela serventia através do site <http://www.2rijoinville.com.br>

- 5.3. Quando realizado solicitação de serviço de forma presencial, no atendimento ao usuário, o mesmo será solicitado de forma prévia, livre e inequívoca a registrar o seu consentimento caso queira receber notificação por e-mail ou WhatsApp em relação ao andamento de suas solicitações. Esse registro é solicitado no Protocolo de atendimento e inserido no sistema da serventia para controle.
- 5.4. Para solicitação online o usuário é direcionado ao site do Colégio Registral Imobiliário. Para consultas de andamentos dos processos de registro de títulos e emissão de certidões, o usuário deverá realizar seu registro no ambiente, é necessário digitar o nº do identificador e senha que consta no recibo entregue.
- 5.5. Nesse site disponibilizamos um Fale Conosco para dúvidas, elogios e sugestões relacionadas a serventia, onde serão coletadas apenas nome e e-mail.
- 5.6. Nesse site o usuário encontrará o canal de comunicação destinado a reclamações, que será redirecionado para o site do Registro de Imóveis ([registrodeimoveis.org.br](http://registrodeimoveis.org.br)), que será responsável pelo tratamento dos dados coletados. O usuário deverá ler a Política de Privacidade disponibilizada pelo Registro de Imóveis.
- 5.7. Os usuários que não tiverem certeza sobre quais dados pessoais são obrigatórios, deve solicitar auxílio no atendimento ou entrar em contato com o DPO por e-mail ([dpo\\_lgpd@2rijoinville.com.br](mailto:dpo_lgpd@2rijoinville.com.br)) pedidos de certidões que chegam através dos Registradores têm a autorização ou consentimento do usuário através da concordância com o Termo de Uso e Política de Privacidade.

## 6. COOKIES

- 6.1. Para fins administrativos e estatísticos a serventia pode obter dados com a instalação de uma “tag” (identificador) no seu dispositivo e esta tag é conhecida como “cookie.”
- 6.2. Os cookies servem para guardar informações das configurações que o usuário fez no site da serventia, assim como, recebe e armazena automaticamente informações sobre as atividades advindas do navegador.
- 6.3. Caso o usuário deseje, ele poderá configurar o navegador para que notifique e recuse a instalação dos cookies opcionais, mas deve estar ciente que o bloqueio pode dificultar algumas ações de navegação.
- 6.4. Os cookies necessários para o funcionamento do site não poderão ser desativados pois impossibilita a navegação e utilização de nosso portal.

## 7. PRIVACIDADE DO USUÁRIO

- 7.1. A entrada de dados pessoais do usuário no site da Serventia e a aceitação de cookies opcionais não constitui requisito para navegar pelo site, uma vez que são facultativas.

- 7.2. Todas as informações coletadas dos usuários trafegam pela internet de forma segura, a Serventia se compromete a utilizar os melhores sistemas de proteção disponibilizados pela tecnologia de internet.
- 7.3. A serventia emprega todos os esforços para manter a integridade e a confidencialidade das informações que lhe são fornecidas.
- 7.4. As notificações dos pedidos ou solicitações do portal ocorrerão através do e-mail fornecido ao realizar o cadastro, considerando que a coleta e envio dessas mensagens visam garantir o interesse de nossos usuários.
- 7.5. O site 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.
- 7.6. 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-se o direito de compartilhar ou transferir dados pessoais. Por exemplo:
  - 8.2.1. para manter a integração via web services com os sistemas de gestão da serventia;
  - 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 o usuário exercer seu direito, basta entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) através do e-mail: [dpo\\_lgpd@2rijoinville.com.br](mailto:dpo_lgpd@2rijoinville.com.br)

## **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, além de implementar controles de segurança.

## **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 do site é aprovada pelo Encarregado (DPO), em conjunto com a Oficiala da serventia.