

# LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Criado em: 01/07/2024

Aprovação e Ciência: Saulo Lindorfer Pivetta

Versão: 01

## 1.1 HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES

Esta política está disponível no site, na pasta Público e também no SGT, arquivado em biblioteca de arquivos. A Política de Privacidade é disponibilizada a todas as partes interessadas e poderá ser alterada a qualquer tempo a critério do Oficial do cartório, e de acordo com a atualização das normas e leis. Todas as alterações entram em vigor imediatamente após a publicação.

Item	Data	Natureza da Alteração	Autorizado por
-	01/07/2024	Elaboração do documento	Dr. Saulo
Todos	24/11/2025	Reestruturação do documento	Dr. Saulo
14	28/05/2026	Inclusão do item 14	Dr. Saulo

**Aprovação e Ciência:** Saulo Lindorfer Pivetta

**Desenvolvido em:** 01/07/2024

*Este manual é de propriedade do Cartório 2º **Ofício de Registro de Imóveis de Joinville / SC** e não está autorizada cópia, uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma circunstância.*

# **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

## **1 OBJETIVO**

Os serviços disponíveis nesse site e no atendimento presencial ao cliente, são proporcionados pelo **2º Ofício de Registro de Imóveis de Joinville - SC** de modo a garantir nosso total compromisso com a privacidade e segurança das informações fornecidas pelos usuários. A proteção dos seus dados pessoais é uma prioridade desta serventia.

1.1 Esta “Política de Privacidade” abrange o tratamento dado pelo Cartório às informações e dados pessoais coletados, quando estes são cadastrados no site <https://2rijoinville.com.br> ou quando venham a compor bases de dados eletrônicos da serventia através das demais formas de atendimento ao usuário.

1.2 O usuário que decidir fornecer seus dados pessoais necessários a prática de qualquer serviço realizado pelo Cartório, 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.

1.3 Sem prejuízo aos direitos legais o Cartório 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**

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.

2.1 Os dados recolhidos pela serventia durante o exercício de suas atribuições, são utilizados com o único e exclusivo fim de satisfazer as necessidades de seus usuários atendendo as determinações legais a seguir.

## **3 NORMAS RELACIONADAS**

- 3.1 Lei nº 13.709/2018;
- 3.2 Lei nº 8.935/1995;
- 3.3 Lei nº 6.015/1973;
- 3.4 Provimento 61/2017 CNJ;
- 3.5 Provimento 213/2026 CNJ;
- 3.6 Provimento 134/2022 CNJ;
- 3.7 Provimento 161/2024 CNJ;

### 3.8 Política de Segurança da Informação.

## 4 CONTROLADOR E ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

4.1 Controlador – 2º **Ofício de Registro de Imóveis de Joinville – SC.**

4.2 Encarregado de Proteção de Dados (DPO) é **Joeison Schneider Carletto** estará disponível através do e-mail: [dpo\\_lqpd@2rijoinville.com.br](mailto:dpo_lqpd@2rijoinville.com.br)

## 5 TIPOS DE INFORMAÇÕES COLETADAS

5.1 DA SOLICITAÇÃO DE DADOS: Todos os dados solicitados por este site ou 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 ou pelo site, é importante que você esteja ciente de que alguns destes serviços somente serão prestados mediante pagamento prévio, nos termos da Lei Complementar nº 755/2019 e todos os seus dados pessoais estarão protegidos de acordo com o Provimento CNJ nº 74/2018 e a Lei nº 13.709/2018.

5.2.1 A tabela de custas e emolumentos dos serviços praticados pela serventia pode ser consultada através do site da serventia, na aba Documentos – Tabela de Emolumentos e no site do extrajudicial do TJSC.

5.3 DO PROTOCOLO DOS PEDIDOS DE SERVIÇOS: Ao solicitar e fornecer dados durante a realização de algum serviço, o usuário/cliente dará seu consentimento para coleta dos dados de número de telefone, WhatsApp e endereço de e-mail, para que possam ser usados para comunicações/notificações por ligação telefônica, e-mail ou mensagem, em relação aos serviços vinculados a sua pessoa pela serventia.

5.3.1 Estes dados são solicitados no atendimento e inseridos no sistema da serventia para organização da logística de comunicação com o cliente;

5.3.2 A comunicação será realizada quando for necessário informar o usuário de fato relevante sobre a movimentação de serviços realizados vinculados a sua pessoa;

5.3.3 O usuário que não consentir com a disponibilização das informações dos dados constantes do item 5.3.1 deverá entrar em contato com a serventia para tomar conhecimento do andamento dos serviços solicitados ou vinculados a sua pessoa, nos canais de atendimento constantes deste site.

5.4 DA PRÁTICA DOS ATOS SOLICITADOS NO PROTOCOLO: Na solicitação de um serviço serão coletados os dados necessários à prática dos atos de seu ofício visando o cumprimento de disposições legais, normativas ou baseadas no consentimento do usuário.

5.4.1 Os dados coletados têm a função de:

- a) Qualificação das partes nos registros;
- b) Dados bancários para devolução de valores de depósito prévio não utilizados;
- c) Dados para envio de Notificações e Intimações vinculadas a pessoa física ou jurídica;
- d) Acompanhamento online dos serviços no site da serventia;
- e) Emissão e envio de selo digital (informações encaminhadas ao TJ por meio de arquivos XML);
- f) Emissão de declaração de operações imobiliárias – DOI à Receita Federal;
- g) Emissão de declaração de operações suspeitas previstas conforme determinação do Prov. 149/23 do CNJ ao SISCOAF;
- h) Envio de informações relativas a protocolo ou pedido da parte, bem como esclarecimentos sobre sugestões e/ou reclamações acerca do serviço ou mesmo desta Política;
- i) Manutenção e segurança do site.

5.4.2 Para a prática de atos registrais, são coletados dados determinados por lei, norma ou jurisprudência, para cumprimento de princípios registrais, tais como: nome, CPF, RG, data de nascimento, endereço, e-mail e profissão.

5.4.3 Cabe ressaltar que não fornecemos seus dados pessoais a terceiros, exceto se forem decorrentes de comunicações obrigatórias por lei ou mandado judicial, ou ainda na forma da certidão registral da matrícula.

5.5 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS: Nesta serventia, o tratamento dos dados é realizado por seus funcionários e prestadores de serviços, de forma a cumprir os deveres legais no exercício da atividade registral. Em cumprimento de ordem de autoridade pública, nos casos de pedido de certidão, conforme a lei e para estabelecer, exercer ou defender nossos direitos legais (incluindo o fornecimento de informações a terceiros para fins de prevenção de fraudes), visando a persecução do interesse público.

## **6 PRIVACIDADE DO USUÁRIO**

A entrada de dados pessoais do usuário no site da serventia ou em nosso banco de dados trafegam por nossos canais de forma segura, com uso de processos de criptografia e outros mecanismos de segurança. A serventia se compromete a utilizar os melhores sistemas de proteção a sua disposição para proteger os dados sob sua guarda.

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

6.2 As notificações dos pedidos ou solicitações do portal ocorrerão através do e-mail fornecido ao realizar o cadastro em nosso site, considerando que a coleta e envio dessas mensagens visam garantir o interesse dos nossos usuários.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Os dados coletados e armazenados pela Serventia têm como única finalidade o exercício de atividades registradas de sua competência.

## **7 COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS**

7.1 É da natureza dos serviços públicos prestados pelas serventias, a publicidade dos atos praticados registrados em seus livros, ressalvadas exceções, devendo ser extraídas na forma da Lei 6.015/73.

7.2 Asseguramos aos usuários que nenhum dado pessoal será cedido, por via gratuita ou comercial, a quaisquer empresas de marketing.

7.3 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:

- a) Para manter a integração com os órgãos e associações (exemplo ONR, ANOREG);
- b) Para realização de serviços determinados em Lei (exemplo Certidões);
- c) Para investigar ocorrência de possíveis crimes;
- d) Sempre que ocorrer um evento desta ordem, o compartilhamento será feito em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais em vigor.

## **8 DIREITO DOS USUÁRIOS (TITULARES DOS DADOS PESSOAIS)**

8.1 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.

8.2 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, ressalvado o disposto na Lei 6.015/73.

8.3 Para os titulares dos dados pessoais exercerem seu direito, devem 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)

8.4 O encarregado realizará o primeiro contato em até 2 dias úteis após o recebimento da solicitação.

8.5 O encarregado responderá a solicitação dos titulares dos dados em até 5 dias úteis por e-mail.

8.6 Os titulares dos dados pessoais têm direito:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso ou correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- c) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei 13.709/2018;
- d) Modificação, negação ou cancelamento de seus consentimentos;
- e) Solicitar informações sobre o compartilhamento de seus dados pessoais;
- f) Solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.
- g) Os usuários, a qualquer momento, podem permitir ou negar os cookies que não são necessários para o funcionamento do site.

## **9. MINIMIZAÇÃO DE DADOS**

Os dados coletados pela serventia são adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são armazenados.

## **10. SEGURANÇA DOS DADOS**

A serventia implementou e continuará implementando 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 a seu alcance.

## **11. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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.

Sendo um risco de alta gravidade. A Corregedoria competente deve ser comunicada em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do incidente, conforme Art. 11, §2º do Provimento 213/2026. A ANPD e os titulares afetados devem ser comunicados nos termos do Art. 48 da LGPD.

## **12. GESTÃO DA POLÍTICA**

A Política de Privacidade do cartório é aprovada pelo Encarregado de Dados em conjunto com o Oficial da serventia.

### **13. ACESSO AOS DADOS**

O 2º Ofício de Registro de Imóveis de Joinville – SC possui controle interno acerca do acesso às suas informações através de senhas, todos os procedimentos executados por nossos colaboradores são documentados e estes recebem periodicamente treinamentos técnicos e comportamentais a fim de fomentar o correto uso de todas as ferramentas colocadas à sua disposição para execução das atividades registras disciplinadas em lei. Para denúncia de violação das políticas de privacidade enviar e-mail para o responsável.

### **14. COOKIES**

Nosso site usa cookies. Cookie é um arquivo que contém um identificador (uma sequência de letras e números) enviado por um servidor da web para um navegador da web e armazenados pelo navegador.

Os cookies normalmente não contêm nenhuma informação que identifica pessoalmente um usuário, mas as informações pessoais que armazenamos sobre você podem estar vinculadas às informações armazenadas e obtidas de cookies.

Como faço para não compartilhar meus dados?

1. Os nomes dos cookies que usamos em nosso site e os propósitos para que são usados, estão descritos abaixo:

1.1. usamos o Google Analytics em nosso site para reconhecer um computador quando um usuário visita o site / acompanhar os usuários enquanto eles navegam no site / melhorar a usabilidade do site / analisar o uso do site / administrar o site / evitar fraudes e melhorar a segurança do site / destino que possa ser de particular interesse para usuários específicos.

2. A maioria dos navegadores permite que você se recuse a aceitar cookies - por exemplo:

2.1 No Internet Explorer: Abra o Internet Explorer. No canto superior direito, clique no ícone de engrenagem (ou no menu Ferramentas). Selecione Opções da Internet. Vá para a guia Privacidade e clique no botão Avançado. Marque a opção de Bloquear para Cookies primários e Cookies de terceiros. Clique em OK nas duas telas para salvar as alterações.

2.2 No Firefox: O Firefox possui um bloqueador nativo que recusa automaticamente as notificações de cookies em sites compatíveis. Clique no botão de menu (três linhas) no canto superior direito e vá em Configurações. Acesse a aba Privacidade e Segurança. Role até a seção Redução de avisos de cookies e marque a caixa para ocultar ou recusar esses avisos.

2.3 No Chrome: Para recusar cookies no Google Chrome, você pode bloquear os cookies de terceiros (que rastreiam sua navegação) ou utilizar extensões que clicam no botão "rejeitar" automaticamente por você.

2.4 No Edge: Abra o Microsoft Edge. Clique no ícone de três pontinhos (Configurações e mais) no canto superior direito. Acesse Configurações. No menu lateral esquerdo, clique em Privacidade, pesquisa e serviços. Na seção Permissões do site, clique em Cookies e dados do site.

O bloqueio de todos os cookies terá um impacto negativo no uso de muitos sites. Se você bloquear os cookies, poderá resultar na não utilização de todos os recursos disponíveis.

Você pode excluir os cookies já armazenados no seu computador, por exemplo:

- No Internet Explorer (versão 10), você deve excluir manualmente o cookie arquivos (você pode encontrar instruções para fazer isso em <http://support.microsoft.com/kb/278835>);
- No Firefox: Com o Firefox aberto, pressione as teclas Ctrl + Shift + Del (no Windows) ou Cmd + Shift + Del (no Mac). Em Intervalo de tempo a limpar, escolha "Tudo". Marque a caixa Cookies e desmarque as outras caso não queira apagar o histórico ou o cache. Clique em Limpar agora; e
- No Chrome Abra o Google Chrome, no canto superior direito, clique nos três pontinhos. Vá em Histórico e depois clique em Histórico novamente (ou pressione Ctrl + H). No menu lateral esquerdo, clique em Excluir dados de navegação. Escolha o Período (ex: Todo o período). Marque a opção Cookies e outros dados do site e desmarque as que não deseja apagar (como Histórico e Cache). Clique em Excluir dados.
- No Edge Abra o Microsoft Edge. Clique no ícone de três pontinhos (...) no canto superior direito do navegador. No menu que se abrir, clique em Configurações. No menu à esquerda, clique em Privacidade, pesquisa e serviços. Procure pela seção "Limpar dados de navegação" e clique no botão Escolher o que limpar. Em Intervalo de tempo, escolha o período desejado (ex: Últimas 24 horas ou desde o começo). Marque as caixas Cookies e outros dados do site e Arquivos e imagens em cache. Clique no botão Limpar agora.
- A exclusão de cookies poderá ter um impacto negativo no uso de muitos sites.

## **MAIORES INFORMAÇÕES**

Na formalização desta política de privacidade, o 2º Ofício de Registro de Imóveis de Joinville - SC objetiva trazer informações com clareza e objetividade.

Mantemos um canal de esclarecimentos para assuntos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados, por meio do e-mail: [dpo\\_lgpd@2rijoinville.com.br](mailto:dpo_lgpd@2rijoinville.com.br)