



Serviço Registral de Arroio do Sal

Política de Privacidade e Tratamento de Dados
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018

Documento: Política de Privacidade e Tratamento de Dados

Emissão: 06/03/2023

Revisão: 02 – 28/08/2025

Aprovação: Augusto Lermen Kindel

Validade: Permanente

CÓPIA CONTROLADA

INTRODUÇÃO

A base legal para a coleta de dados pessoais na prática dos atos notariais e registrais está prevista na Lei nº 8.935/94, Lei nº 6.015/73 e Provimento CNJ nº 100/2020.

O tratamento dos dados é feito em conformidade com uma cultura de proteção de dados assumida por todos os funcionários e fornecedores do Serviço Registral de Arroio do Sal.

Nossas normas de segurança favorecem aos diversos envolvidos no tratamento de dados pessoais, com a formulação de mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos que envolvem todos os aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Em cumprimento ao Art. 5º, VIII, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, desenvolvemos um Comitê de Proteção de Dados para a prevenção de incidentes e definimos um encarregado responsável pela comunicação entre os titulares de dados, operadores e controladores – DPO.

Todos os membros do Comitê de Proteção de Dados possuem treinamento de DPO - *Data Protection Officer*, visando o atendimento amplo à cultura de proteção de dados. Para assegurar que os prazos de retorno aos titulares sejam cumpridos, definimos como DPO responsável, **Marília Oldenburg Ferreira** – Substituta do Registrador, que disponibilizou o e-mail **escritura3@cartorioarroiodosal.com.br**. O referido e-mail está disponível em todos os canais de comunicação do Cartório, visando o cumprimento do princípio da transparência e livre acesso aos titulares de dados.

Eventuais cópias dos documentos que possuam identificação pessoal e que sejam exigidos para a abertura de cadastro e para a prática de atos notariais e registrais, recebem o tratamento estabelecido por lei no que tange a sua coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, sempre em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, de acordo com a previsão dos artigos 5º, inciso X, e 6º, da LGPD.

O titular de dados pessoais será plenamente informado quanto ao tratamento e manipulação de seus dados realizado por esta serventia, que obedece aos requisitos do artigo 7º e incisos da LGPD, realizando o tratamento de dados pessoais em conformidade com as demais bases legais previstas em lei.

Em atendimento à legislação vigente, os dados pessoais e informações acerca dos atos registrais praticados nesta serventia serão remetidos nos prazos exigidos por lei aos demais órgãos públicos, pela necessidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória do controlador, em razão da previsão do art. 7º, inc. II, da LGPD.

Em atenção ao princípio da transparência, informamos os dados coletados para cada tipo de serviço prestado, bem como o tratamento dado a cada informação em cumprimento às obrigações legais contidas em legislações específicas para a área registral:

REGISTRO DE IMÓVEIS

1. REGISTROS COM E SEM CONTEÚDO FINANCEIRO (livro 2), ABERTURAS DE MATRÍCULAS E REGISTROS E AVERBAÇÕES (livro 3)

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Não	Não	Sim	Sim	Não se aplica

- Previsão Legal:

Art. 167, I, 178 e 194 da Lei nº 6.015/73.

- Dados Pessoais:

Nome, CPF, documento de identificação, data nascimento, endereço, estado civil, profissão, naturalidade, nacionalidade, passaporte e filiação.

- Para que finalidade utilizamos o dado pessoal:

Cadastro e identificação das partes objeto do registro

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Os títulos trazidos a registro são escaneados no sistema e devolvidos às partes. Extraem-se os dados pessoais relacionados dos títulos apresentados e documentos anexados.

As imagens ficam arquivadas no sistema Imóveis

- O dado pessoal é compartilhado?

- **Secretaria da Receita Federal** - comunicação mensal, mediante preenchimento da Declaração Sobre Operações Imobiliárias (DOI), das alienações e aquisições de imóveis – Art. 500, §1º da CNIR e Instrução Normativa RFB nº 2.186/2024;
- **Secretaria da Receita Federal** - comunicação imediata ao SINTER, dos imóveis registrados – Art. 2º, I e II, Instrução Normativa RFB nº 2.275/2025;
- **COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras)** – comunicação das operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo – Provimento nº 149/2023-CNJ;
- **ONR - SAEC** – remessa dos dados dos indicadores pessoal, real, imagens de matrículas, conclusão dos atos registrais e respectivas certidões; ficam armazenados na plataforma ONR - SAEC todos os atos por ela encaminhados, bem como os dados aqui

referenciados – Lei 13.465/2017;

- **Registro de Imóveis de Torres** - comunicação da abertura de matrícula antes mantida no acervo de origem – art. 169, IV, da Lei 6.015/73;
- **e-Proc (TJ-RS, JFRS)**: atendimento às solicitações de registro requeridas pelos magistrados

2. AVERBAÇÕES COM E SEM CONTEÚDO FINANCEIRO (livro 2)

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Não	Não	Sim	Sim	Não se aplica

- Previsão Legal:

Art. 167, II da Lei nº 6.015/73.

- Dados Pessoais:

Nome, CPF, documento de indentificação, data nascimento, endereço, estado civil, profissão, naturalidade, nacionalidade, passaporte e filiação.

- Para que finalidade utilizamos o dado pessoal:

Cadastro e identificação das partes objeto da averbação

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Os títulos trazidos a averbação são escaneados no sistema e devolvidos às partes. Extraem-se os dados pessoais relacionados dos títulos apresentados e documentos anexados.

As imagens ficam arquivadas no sistema Imóveis

- O dado pessoal é compartilhado?

- **Secretaria da Receita Federal** - comunicação mensal, mediante preenchimento da Declaração Sobre Operações Imobiliárias (DOI), das alienações e aquisições de imóveis – Art. 500, §1º da CNNR e Instrução Normativa RFB nº 2.186/2024;
- **COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras)** – comunicação das operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo – Provimento nº 149/2023-CNJ;
- **ONR - SAEC** – remessa dos dados dos indicadores pessoal, real, imagens de matrículas, conclusão dos atos registrais e respectivas certidões; ficam armazenados na plataforma ONR - SAEC todos os atos por ela encaminhados, bem como os dados aqui referenciados – Lei 13.465/2017;

- **Registro de Imóveis de Torres** - comunicação da abertura de matrícula antes mantida no acervo de origem – art. 169, IV, da Lei 6.015/73;
- **e-Proc (TJ-RS, JFRS):** atendimento às solicitações de registro requeridas pelos magistrados

3. REQUERIMENTO DE CERTIDÕES – REGISTRO DE IMÓVEIS (EM PAPEL OU DIGITAL)

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Não	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 16, 1º, Lei nº 6.015/73.

- Dados Pessoais:

Nome, CPF, documento de indentificação, data nascimento, endereço, estado civil, profissão, naturalidade, nacionalidade, passaporte e filiação.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Requerimento do pedido;
- Cadastro do sistema;
- Emitir a certidão.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Balcão: Ao receber do cliente os dados da matrícula/registro/averbação, o atendente emite nota de entrega, verifica a existência do ato no sistema e/ou arquivos da serventia, e, em caso positivo, emite uma certidão pública conforme solicitado no prazo legal. Os dados pessoais também podem ser utilizados para a emissão da nota de emolumentos.

Digitalmente: Ao receber o pedido digital com os dados da matrícula/registro/averbação, o atendente emite nota de entrega, verifica a existência do ato no sistema e/ou arquivos da serventia, e, em caso positivo, emite uma certidão pública conforme solicitado no prazo legal. Os dados pessoais também podem ser utilizados para a emissão da nota de emolumentos.

Ao imprimir uma certidão física, caso a impressão não saia corretamente e seja necessário realizar outra impressão, a cópia é triturada.

- O dado pessoal é compartilhado com os seguintes órgãos, pessoas e/ou entidades:

- Autoridades requisitantes;
- As próprias partes do ato;
- Terceiros requisitantes, salvo se constar expressamente do texto do ato notarial cláusula relativa ao sigilo, devidamente solicitada ao Tabelião pelas partes do ato notarial, consoante o previsto na Constituição Federal, art. 5º, inciso X, e na Lei 8.935/94, art. 30, inciso VI, quando as certidões do ato notarial somente serão expedidas às próprias partes, a pessoas por elas autorizadas ou por ordem judicial.
- **Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal - e-notariado** – ficam armazenados na plataforma e-notariado todos os atos lavrados e assinados digitalmente.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
--

4. REGISTRO DE NASCIMENTO

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 29 e 50, Lei nº 6.015/73. Art. 113 a 191 da CNBR

- Dados Pessoais:

- Nome completo;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Data e local do nascimento;
- CPF do nascido;
- Nome da mãe e do pai;
- Número do documento de identidade da mãe e do pai;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Nome do declarante (caso não seja o pai ou a mãe do nascido);

- Estado civil;
- Dados de nascimento;
- Nome do cônjuge/companheiro, se necessário;
- Domicílio e residência;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Termo de indicação de paternidade a ser encaminhado ao Ministério Público;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais e sensíveis.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Emissão da Certidão de Nascimento;
- Termo de indicação de paternidade a ser encaminhado à Direção do Foro, se necessário.
- Ausência de declaração de paternidade à Defensoria Pública, se necessário.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais do usuário e a DNV – Declaração de Nascido Vivo para a prática do ato correspondente, o atendente procede ao preenchimento do sistema do cartório, à lavratura do ato, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com as seguintes entidades:

- Envio à **CRC – Central de Registro Civil**
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- Secretaria de Saúde Municipal e Estadual
- SIRC – Sistema de Informação de Registro Civil
- FUNAI – Fundação Nacional do Índio
- Defensoria Pública
- Foro da Comarca

5. REGISTRO DE ÓBITO

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 29 e 77, Lei nº 6.015/73., e Arts. 238 a 245, da CNNR.

- Dados Pessoais:

- Nome completo;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Data e local do óbito;
- Número de inscrição no CPF/ME do falecido;
- Número do documento de identidade do falecido;
- Título de eleitor do falecido;
- Certidão de nascimento ou casamento e suas averbações;
- Nome e idade dos filhos, caso haja;
- Nome de filhos falecidos, caso haja;
- Nome do declarante;
- Documento com fotografia do declarante (RG, CTPS, passaporte);
- Domicílio e residência;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais e sensíveis.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Emissão da Certidão de Óbito.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais do usuário e a DO – Declaração de Óbito para a prática do ato correspondente, o atendente procede ao preenchimento do sistema do cartório, à lavratura do ato, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- Envio à **CRC – Central de Registro Civil**
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- Secretaria de Saúde Municipal e Estadual
- SIRC – Sistema de Informação de Registro Civil
- INSS – Instituto Nacional de Seguro Social
- Receita Federal
- IGP – Instituto Geral de Perícias
- Cartório Eleitoral
- Junta de Serviço Militar
- Polícia Federal
- Envio da comunicação do óbito ao Cartório de Origem onde foi registrado o nascimento e o casamento.

6. HABILITAÇÃO DE CASAMENTO

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 29 e 67, Lei 6.015/73, e Arts. 192 a 208 da CNNR.

- Dados Pessoais:

- Nome completo dos nubentes;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Número de inscrição no CPF/ME dos nubentes;
- Número do documento de identidade dos nubentes;
- Certidão de nascimento ou casamento e suas averbações atualizadas (divórcio/óbito);
- Domicílio e residência;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Documentos de identificação das testemunhas;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais e sensíveis.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Emissão do edital de proclamas;
- Emissão da certidão de habilitação do casamento.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais do usuário e o requerimento/solicitação para a prática do ato correspondente, o atendente procede ao preenchimento do sistema do cartório, à lavratura do ato, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- Jornal eletrônico – SINDIREGIS.

7. CELEBRAÇÃO E REGISTRO DE CASAMENTO

É dado pessoal	Há transmissão	Há conservação	O dado pessoal é	Há eliminação
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------

sensível?	internacional do dado pessoal?	do dado pessoal?	mantido em segurança?	do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 29 e 70, Lei 6.015/73, e Arts. 210 a 222, da CNNR.

- Dados Pessoais:

- Processo de habilitação completo;
- Documentos de identificação das testemunhas;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais e sensíveis.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Certidão de casamento.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais dos usuários para a prática do ato correspondente, o juiz de paz procede à celebração do casamento. Após, o escrevente realiza a lavratura do registro do casamento, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- Envio à **CRC – Central de Registro Civil**
- SIRC – Sistema de Registro Civil
- IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- Polícia Federal
- Envio da comunicação do casamento ao Cartório de Origem onde foi registrado o nascimento ou o casamento.

8. AVERBAÇÕES DO RCPN

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional	Há conservação do dado	O dado pessoal é mantido em	Há eliminação do dado
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	------------------------------

	do dado pessoal?	pessoal?	segurança?	pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 29, 97 ao 105, Lei 6.015/73, e Arts. 261 a 276, da CNR.

- Dados Pessoais:

- Nome completo das partes;
- CPF e endereço do curador, em caso de interdição;
- Nome do cônjuge, quando assento de casamento;

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Averbação no livro de origem do nascimento ou casamento.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais do usuário para a prática do ato correspondente, o atendente procede ao preenchimento do sistema do cartório, à averbação ou anotação no livro, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- SIRC – Sistema de Registro Civil

9. CERTIDÕES DO REGISTRO CIVIL (PAPEL E DIGITAL)

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 16º, 2§, Lei nº 6.015/73.

- Dados Pessoais:

- Nome completo;
- Nacionalidade;
- Naturalização, se necessário;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Profissão;
- Estado civil;
- Dados de nascimento;
- Nome do cônjuge/companheiro, se necessário;
- Dados de casamento/União Estável, se necessário;
- Dados de óbito, se necessário;
- Número do documento de identidade;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Domicílio e residência;
- Nome (s) do (s) filho (s), se necessário;
- Filiação, se necessário;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Requerimento do pedido;
- Cadastro do sistema;
- Emitir a certidão.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber do cliente os dados do registro, o atendente verifica a existência do ato no sistema e/ou arquivos da serventia, e, em caso positivo, emite uma certidão. Os dados pessoais também podem ser utilizados para a emissão da nota de emolumentos.

Ao imprimir uma certidão, caso a impressão não saia corretamente e seja necessário realizar outra impressão, a cópia é triturada.

- O dado pessoal é compartilhado com os seguintes órgãos, pessoas e/ou entidades:

- Autoridades requisitantes;
- As próprias partes do ato;
 - Terceiros requisitantes
- Envio à **CRC – Central de Registro Civil**

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
--

10.REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 114, Lei 6.015/73, e Art. 299 a 353, da CNNR.

- Dados Pessoais:

- Nome completo dos sócios, dos participantes da associação ou sociedade;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Número do documento de identidade;
- Domicílio e residência;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Emissão de certidão do Registro realizado.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais do usuário e os documentos necessários para a prática do ato correspondente, o atendente procede ao preenchimento do sistema do cartório, à lavratura do ato, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- Envio à **Central de RTD_PJ**

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

11.REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 127, Lei 6.015/73, e Arts. 354 a 414, da CNNR.

- Dados Pessoais:

- Nome completo;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Número do documento de identidade;
- Domicílio e residência;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Profissão;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Qualificação registral;
- Emissão da certidão.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber as informações pessoais do usuário para a prática do ato correspondente, o atendente procede ao preenchimento do sistema do cartório, à lavratura do ato, conferência, digitalização, emissão da nota de emolumentos e arquivamento dos documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- Envio à **Central RTD-PJ**
- **SINTER** -
- SISCOAF, quando necessário.
- REDESIM -

12.RESPOSTA ÀS AUTORIDADES

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Pode haver	Não	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

- Previsão Legal:

Art. 30, incisos III e XII, Lei nº 8.935/94. / Lei nº 6.015/73

- Dados Pessoais:

- Nome completo;
- Nacionalidade;
- Naturalização, se necessário;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Profissão;
- Estado civil;
- Dados de nascimento;
- Nome do cônjuge/companheiro, se necessário;

- Dados de casamento/União Estável, se necessário;
- Dados de óbito, se necessário;
- Número do documento de identidade;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Domicílio e residência;
- Nome (s) do (s) filho (s), se necessário;
- Filiação, se necessário;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Para que finalidade utilizamos o dado pessoal:

- Respostas a ofícios.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Ao receber o questionamento, solicitação de informações e/ou certidões, de algum órgão público, o atendente verifica os atos no sistema, emite as certidões (se este for o objeto da solicitação), e responde o ofício, anexando à respectiva resposta os atos notariais e/ou documentos arquivados, devidamente solicitados.

- O dado pessoal é compartilhado com os seguintes órgãos e autoridades:

- Autoridades / órgãos públicos solicitantes.

13.BACKUP DOS DADOS DO SISTEMA

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Sim	Não	Sim	Sim	Não

- Previsão Legal:

Art. 3º, § 3º, Provimento CNJ nº 74/2018.

- Dados Pessoais:

- Nome completo;
- Nacionalidade;
- Naturalização;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Profissão;
- Estado civil;
- Dados de nascimento;
- Nome do cônjuge/companheiro;
- Dados de casamento/União Estável;
- Dados de óbito;
- Número do documento de identidade;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Domicílio e residência;
- Nome (s) do (s) filho (s);
- Filiação;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Foto;
- Biometria;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Cópia de segurança interna;
- Cópia de segurança externa em datacenter.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

- Manter contrato com empresa devidamente qualificada para o tratamento dos dados desta serventia;

- Realizar e transmitir via internet dados dos atos para armazenamento seguro na internet;
- Realizar e transmitir via remota dados dos atos para armazenamento seguro em dispositivo interno;
- Consulta no site da serventia.

- O dado pessoal é compartilhado com a seguinte entidade:

- Envio à Empresa SKY Informática
- Google DRIVE

14.SETOR ADMINISTRATIVO: FINANCEIRO E DEPARTAMENTO DE PESSOAL

É dado pessoal sensível?	Há transmissão internacional do dado pessoal?	Há conservação do dado pessoal?	O dado pessoal é mantido em segurança?	Há eliminação do dado pessoal?
Sim	Não	Sim	Sim	Pode haver

- Previsão Legal:

Para o cumprimento de obrigação contratual, legal, administrativa ou regulatória.

- Dados Pessoais solicitados aos funcionários e candidatos:

- Nome completo;
- Nacionalidade;
- Naturalização, se necessário;
- Naturalidade;
- Sexo;
- Profissão;
- Estado civil;
- Dados de nascimento;
- Nome do cônjuge/companheiro, se necessário;
- Dados de casamento/União Estável, se necessário;
- Dados de óbito, se necessário;

- Carteira Nacional de Habilitação, se necessário;
- Número do documento de identidade;
- Número de inscrição no CPF/ME;
- Domicílio e residência;
- Nome (s) do (s) filho (s), se necessário;
- Carteira de vacinação do (s) filho (s), se necessário;
- Filiação;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Deficiência;
- Raça;
- CBO;
- Título de eleitor;
- Reservista;
- PIS;
- Carteira de trabalho;
- Dados bancários;
- Biometria;
- Comprovantes de escolaridade e cursos realizados;
- Fotografia;
- Atestados e comprovantes médicos de consultas e exames;
- Carteirinha do SUS;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Para que finalidades utilizamos o dado pessoal:

- Requisição de materiais e recepcionar fornecedores, tanto para entrega de materiais quanto para manutenção em alguma área da serventia;
- Realizar emissão de cheques;
- Emissão/Baixa de Boletos;

- Emissão de nota de emolumentos;
- Transferência Bancária para usuários;
- Folha de Pagamento e Férias;
- Capacitação profissional;
- Contratação e demissão de prepostos;
- Exames de admissão, demissão e periódicos;
- Atestado médico;
- Treinamentos;
- Outros documentos necessários que possam conter dados pessoais.

- Procedimentos e Práticas utilizadas para a execução das atividades:

Os dados pessoais de funcionários serão utilizados para contratação de um novo prestador de serviço, confecção de termo de prestador de serviço externo, biometria, contratação via currículos, conferência, digitalização e arquivamento de documentos.

- O dado pessoal é compartilhado com os seguintes órgãos e/ou entidades:

- Departamento de Pessoal da Empresa Ideale Contabilidade;
- Empresa de Tecnologia – Virtual Web
- E-Social;
- Medicina ocupacional e assistencial – GSM Medicina Ocupacional;
- Portal Extrajudicial;
- Justiça Aberta;
- Vale transporte;
- Vale alimentação Banrisul Cartões;
- Empresa para a confecção do crachá;