

POLÍTICA DE PRIVACIDADE - Cartório Themístocles Sampaio

Esta Política de Privacidade tem o intuito de dar transparência ao tratamento dos Dados Pessoais realizados pelo Cartório Themístocles Sampaio (3ºOfício de Notas, Protesto e RTDPJ de Teresina/PI). A presente política foi baseada na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), na Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos) e nos Provimentos nº 74/2018 e 89/2019 do CNJ e o nº 33/2021/CGJ, TJ/PI.

Em caso de dúvida sobre como suas informações pessoais são tratadas, você poderá consultar a P&B Compliance, escritório responsável pela função de Encarregado/Data Protection Officer (DPO) da serventia através do e-mail: dpo.cartorios@compliancepb.com.br

Bases Legais	
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	<p>A LGPD é uma lei que busca uniformizar o Tratamento de Dados Pessoais, em suportes físicos e digitais, realizado por Pessoa Natural ou Jurídica de direito público ou privado, independentemente da localização do Titular dos Dados Pessoais, desde que alguma parte do processo de Tratamento dos Dados Pessoais seja realizada em território brasileiro.</p> <p>O objetivo da LGPD é de proteção aos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da Pessoa Natural.</p>
Provimento nº 33 da VCGJ	<p>Dispõe sobre o tratamento e proteção de Dados Pessoais realizado pelos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro de que trata o art. 236 da Constituição da República e acrescenta o artigo 90-E, inciso II, do Provimento nº 33 da Vice - Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Piauí.</p>
Provimento nº 74 do CNJ	<p>Dispõe sobre os padrões mínimos de tecnologia de segurança da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro do Brasil e dá outras providências.</p>

1. DEFINIÇÕES

- 1.1.** Os termos constantes nesta Política de Privacidade, sempre que usados com a primeira letra em maiúsculo, terão o significado estabelecido abaixo, seja no plural ou no singular:
- i. **Cartório:** é o Teresina Cartório 3º Ofício de Notas, Protesto e RTDP de Teresina (“Cartório Themístocles Sampaio”), inscrito no CNPJ/ME sob o nº 06.718.191/0001-08, com sede na Rua Lizandro Nogueira, 1223 - Centro, Teresina/PI, CEP: 64.000-200;
 - ii. **Titular:** pessoa física a quem pertencem os Dados Pessoais;
 - iii. **Dados Pessoais:** informações que permitam a identificação, direta ou indireta, de pessoas naturais;
 - iv. **Dados Pessoais Sensíveis:** Dados Pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
 - v. **Tratamento de Dados Pessoais:** qualquer operação realizada com Dados Pessoais, tais como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

2. DIREITOS DO TITULAR

- 2.1** A LGPD elenca em seu Art. 19 os direitos garantidos a todos os Titulares de Dados Pessoais, entretanto, faz-se importante mencionar que algumas solicitações não serão atendidas de acordo com as previsões legais e, ainda, outras solicitações deverão ser realizadas em procedimento específico, previsto na Lei n. 6.015/73 e no Provimento nº 33 da CJG.
- 2.2** Dessa forma, os Titulares têm o direito de solicitar às Serventias Extrajudiciais:
- Confirmação da existência de tratamento de seus Dados Pessoais;
 - Acesso aos dados (restrito ao Titular e com advertência de que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros);
 - Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (a retificação de Dados Pessoais constantes em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica);
 - Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

- Eliminação dos Dados Pessoais tratados com o consentimento do Titular, exceto nas hipóteses de guarda legal e outras dispostas na LGPD (a inutilização e eliminação de documentos em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos prevista no Provimento nº 50/2015, da Corregedoria Geral da Justiça, será promovida de forma a impedir a identificação dos Dados Pessoais neles contidos);
- Obtenção de informação das entidades públicas e privadas com as quais o Cartório realizou uso compartilhado de dados;

3. COLETA DOS DADOS PESSOAIS

- 3.1** Conforme disposto no art. 23, § 4º da LGPD, os serviços notariais e de registro exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, tratam os dados com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- 3.2** Desta forma, o Cartório poderá coletar Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis para realização das atividades extrajudiciais disponibilizadas pelo Cartório em cada setor, conforme demonstrado a seguir:

3.1.1. NOTAS:

Finalidade (ato notarial)	Tratamento	Dados coletados
• Abertura de Firma.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Atas de autorização ou eleição de diretoria de pessoa jurídica (quando necessário), Biometria, Carteira de Trabalho, Cédula de Identidade, Certidão do registro civil de alteração de nome, Certidões de pessoa jurídica, CNH, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais, CPF, Data de nascimento, Documento Profissional, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação, Foto, Passaporte com visto, Naturalidade, Nome completo, Nome dos pais, Profissão, RG, Telefone, Sexo.
• Apostilamento de Haia.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; 	CPF, E-mail, Nome completo, Telefone.

• Ata Notarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento; 	Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento, Cópia da Certidão de Casamento, Comprovante de Endereço, CPF, Data de nascimento, Documento das Testemunhas, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação, Naturalidade, Nome completo, Nome dos pais, Profissão, Sexo, Telefone, dependendo do tipo da ata pedimos outros documentos, usamos o celular do requerente, fazemos visita ao imóvel se for ata de usucapião.
• Autenticação.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso. 	autenticação do documento apresentado.
• Busca.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; 	Cédula de Identidade, CPF, E-mail, Nome completo, Telefone.
• Certidão de Notas.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento, Certidão de Óbito, Certidão do registro civil de alteração de nome, Cópia da Certidão de Casamento, CPF, Data de nascimento, Endereço, Estado civil, Naturalidade, Nome completo, Profissão, Sexo, Telefone.
• Declaração sobre Operações Imobiliárias (D.O.I.)	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Armazenamento; 	Cédula de Identidade, Certidão de Propriedade Imobiliária, CNH, CPF, Documento Profissional, Comprovantes de recolhimento de impostos ITBI/ITCMD, Nome completo.
• Desarquivamento	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Compartilhamento. 	Cédula de Identidade, Nome completo, pedimos apenas um requerimento com os dados do requerente e o que ele deseja desarquivar.
• Diligência	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; 	Assinatura a rogo de testemunha em procuração de analfabeto, Biometria, Cédula de Identidade, Certidão do registro civil de alteração de nome, Cópia da Certidão de Casamento, Certidões

		<p>de pessoa jurídica, CNH, Comprovante de Endereço, CPF, Data de nascimento, Documento Profissional, E-mail, Endereço, Estado civil, Foto, Nome completo, Profissão, Telefone, fazemos vídeo quando é necessário.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Divórcio • Compra e Venda 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Biometria, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento, Certidão de Óbito, Certidão de Propriedade Imobiliária, Certidão do Registro Civil de alteração de nome, Certificado de Veículo, Cópia da Certidão de Casamento, Certidões de pessoa jurídica, Certidões emitidas por órgãos públicos, Certidões Fiscais da Prefeitura, CNH na ausência do RG, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais quando necessário, CPF, Data de nascimento, Documento das Testemunhas, Documento Profissional, Contratos em geral, E-mail, Endereço, Estado civil, Extrato Bancário, Filiação, Firma, Foto, Comprovantes de recolhimento de impostos ITBI/ITCMD, Passaporte com visto válido, ITR e CCIR se envolver imóveis rurais, Declaração de Imposto de Renda quando necessário, Declaração de PPE, Contrato ou Estatuto de pessoa jurídica, Dados pessoais constantes da firma aberta no cartório quando necessário, Naturalidade, Nome completo, Nome dos pais, PIS/PASEP se necessário, Procuração Pública se necessário, Profissão, Sexo, Telefone, Traduções públicas, OAB do advogado assistente. A documentação exigida depende do tipo da escritura.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Dut Eletrônico 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Biometria, Cédula de Identidade, Certidão do registro civil de alteração de nome se for o caso, Certificado de Veículo, Certidões de pessoa jurídica quando necessário, CNH, CPF, Endereço, Firma, Foto, Nome completo, Procuração Pública quando necessário.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Inventário 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Biometria, CCIR, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento e casamento, Certidão de Óbito, Certidão de Propriedade Imobiliária, Certidão do registro civil de alteração de nome se for o caso, Certificado de Veículo, Certidões de pessoa jurídica, Certidões emitidas por órgãos públicos, Certidões Fiscais da Prefeitura, CNH, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais se envolver empresas no inventário, CPF, Data de nascimento, Documento das Testemunhas, Documento Profissional, Contratos em geral, E-mail, Endereço, Estado civil, Extrato Bancário, Filiação, Firma, Foto, Comprovações de recolhimento de impostos ITBI/ITCMD, Passaporte com visto válido, ITR e CCIR se envolver imóveis rurais, Declaração de Imposto de Renda quando necessário, Contrato ou Estatuto de pessoa jurídica, Dados pessoais constantes da firma aberta no cartório, Naturalidade, Nome completo, Nome dos pais, PIS/PASEP se necessário, Procuração Pública se necessário, Profissão, Sexo, Telefone, Traduções públicas, toda documentação exigida depende do tipo da escritura.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Partilha 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Biometria, CCIR, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento e casamento, Certidão de Óbito, Certidão de Propriedade Imobiliária, Certidão do registro civil de alteração de nome se necessário, Certificado de Veículo, Certidões de pessoa jurídica, Certidões emitidas por órgãos públicos, Certidões Fiscais da Prefeitura, CNH, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais se necessário, CPF, Data de nascimento, Documento das Testemunhas, Documento Profissional, Contratos em geral, E-mail, Endereço, Estado civil, Extrato Bancário se necessário, Filiação, Firma, Foto, Comprovantes de recolhimento de impostos ITBI/ITCMD, Passaporte com visto válido, ITR e CCIR se envolver imóveis rurais, Dados pessoais constantes da firma aberta no cartório, Naturalidade, Nome completo, Nome dos pais, PIS/PASEP se necessário, Procuração Pública quando necessário, Profissão, Sexo, Telefone, Traduções públicas, toda documentação depende dos bens que serão partilhados .</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Escrituras Declaratórias 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>CPF, RG, certidão de nascimento e ou casamento, certidão de óbito quando necessário, comprovante de endereço, e-mail, telefone, das partes envolvidas. Procuração pública quando necessário e demais documentos dependendo do teor da escritura.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Procuração - Substabelecimento/Revoção 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Assinatura a rogo de testemunha em procuração de pessoas que não saibam escrever ou que estejam impossibilitadas de assinar no atual momento, Atas de autorização ou</p>

		<p>eleição de diretoria de pessoa jurídica se necessário para o teor da procuração, Carteira de Trabalho se necessário, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento e ou casamento, Certidão de Óbito, Certidão de Propriedade Imobiliária, Certificado de Veículo, Certidões de pessoa jurídica, CNH, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais, CPF, Documento das Testemunhas, Documento Profissional, Contratos em geral, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação, Passaporte com visto válido, Nome completo, Nome dos pais, Profissão, Telefone, Requerimento para fins de revogação de procuração. Para cada tipo de procuração é exigido documentos que sejam essenciais.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecimento de Firma 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Atas de autorização ou eleição de diretoria de pessoa jurídica acaso a abertura envolva pessoa jurídica, Biometria, Carteira de Trabalho, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Óbito, Certidão do registro civil de alteração de nome, Certificado de Veículo, Certidões Fiscais da Prefeitura, Contratos registrados em juntas comerciais se necessário, Documento das Testemunhas, Contratos em geral, Firma, jurídica, Dados pessoais constantes da firma aberta no cartório, Naturalidade, Nome completo, Procuração Pública, Requerimento Religioso, Telefone, Traduções públicas. Dependendo do tipo de documento que será reconhecido a assinatura se adequa a documentação exigida.</p>

		No cartório se reconhece firma em vários tipos de documentos; exemplos como: contratos em geral, caderneta de vacinação, documentos de partido político.
• Testamento	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Biometria, Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento e ou casamento, Certidão de Óbito, Certidão de Propriedade Imobiliária, Certidão do registro civil de alteração de nome se necessário, Certificado de Veículo, Certidões de pessoa jurídica, Certidões emitidas por órgãos públicos, Certidões Fiscais da Prefeitura, CNH, Comprovante de Endereço, CPF, Data de nascimento, Documento das Testemunhas, Documento Profissional, E-mail, Endereço, Estado civil, Extrato Bancário se necessário, Filiação, Firma, Foto, Passaporte com visto válido, Declaração de Imposto de Renda se necessário, Naturalidade, Nome completo, Nome dos pais, Profissão, Sexo, Telefone. A documentação do testamento é alterada dependendo dos bens indicados no ato notarial.

3.1.2. PROTESTO:

Finalidade (ato notarial)	Tratamento	Dados coletados
• Cancelamento de Protesto	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, Valor da dívida, Natureza do título, cedente, ou seja, o credor é citado na certidão do cancelamento.
• Certidão de Protesto	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, CNPJ para pessoa jurídica.

• Desistência ou Sustação do Protesto	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, Data e número do protocolo, Valor da dívida, Natureza do título, CNPJ quando se trata de pessoa jurídica.
• Descarte	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	o descarte é dos dados do título e isso depende de cada ato e cumpre rigorosamente a Lei Federal 9492/97.
• Intimação	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento. 	Nome completo, RG, CPF, Endereço, Data e número do protocolo, Valor da dívida, Natureza do título, CNPJ pessoa jurídica e documento de quem recebe a intimação.
• Procedimento de Registro de Protesto	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, Endereço, Data e número do protocolo, Valor da dívida, Natureza do título, CNPJ para pessoa jurídica.
• Protocolo de Títulos e Documento de Dívida	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, Endereço, Data e número do protocolo, Valor da dívida, Natureza do título, CNPJ quando o devedor for pessoa jurídica.
• Recebimento do Pagamento de Títulos	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, Valor da dívida, Natureza do título, CNPJ quando se trata de devedor pessoa jurídica.
• Devolução por Irregularidade	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, Endereço, Data e número do protocolo, Valor da dívida, Natureza do título, CNPJ quando se trata de pessoa jurídica.
• Busca de Protesto	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, CPF, CNPJ quando se trata de pessoa jurídica.

3.1.3. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA:

Finalidade (ato notarial)	Tratamento	Dados coletados
• Procedimento e Registro de Notificação	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; 	Cédula de Identidade, CNH, CPF, E-mail, Endereço, Estado civil,

	<ul style="list-style-type: none"> • Compartilhamento. 	Filiação, Nome completo, Profissão, RG, Telefone.
<ul style="list-style-type: none"> • Notificação - Procedimento, Registro e Protocolo via Balcão 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Cédula de Identidade, CNH, Comprovante de Endereço, CPF, Documento Profissional, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação, Nome completo, Procuração Pública, Profissão, RG, Telefone.
<ul style="list-style-type: none"> • Notificação - Procedimento, Registro e Protocolo via Central 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	CPF, E-mail, Endereço, Nome completo, Telefone, CNPJ quando é pessoa jurídica.
<ul style="list-style-type: none"> • Título Diverso - Protocolo e Registro via Balcão (RTD) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	CNH, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais, CPF, Data de nascimento, Documento Profissional, Contratos em geral, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação, Passaporte com visto válido, Nome completo, Procuração Pública se necessário, Profissão, RG, Telefone.
<ul style="list-style-type: none"> • Título Diverso - Protocolo e Registro via Central (RTD) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	CPF, E-mail, Endereço, Nome completo, Telefone, CNPJ quando se trata de PJ.
<ul style="list-style-type: none"> • Título Diverso - Procedimento, Registro e Protocolo (RCPJ) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Atas de autorização ou eleição de diretoria de pessoa jurídica, Cédula de Identidade, Certidão de Óbito, Certidão do registro civil de alteração de nome, Cópia da Certidão de Casamento, Certidões de pessoa jurídica, Certidões emitidas por órgãos públicos, CNH, Comprovante de Endereço, Contratos registrados em juntas comerciais, CPF, Data de nascimento, Documento Profissional, Contratos em geral, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação, Firma, Nome completo, RG, Telefone, requerimento em geral.
<ul style="list-style-type: none"> • Pedido de Certidão no Atendimento e Emissão 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; 	Cédula de Identidade, E-mail, Endereço, Estado civil, Filiação,

	<ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Naturalidade, Nome completo, Profissão, RG, Telefone, na verdade é feito um requerimento com todos estes dados.
<ul style="list-style-type: none"> • Pedido de Certidão via Central, Emissão e Envio 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	CPF, E-mail, Endereço, Naturalidade, Nome completo, Telefone, CNPJ quando é empresa que solicita.
<ul style="list-style-type: none"> • Realização de Diligência para Notificação 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	CPF e RG da pessoa que receber a notificação.
<ul style="list-style-type: none"> • Busca (RTD) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Requerimento com os dados do requerente e do tipo de documento que será feito a busca
<ul style="list-style-type: none"> • Busca (RCPJ) 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; • Coleta; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Requerimento com os dados do requerente e do tipo do documento que será feito a busca.

3.2 Além disso, os Dados Pessoais tratados também podem ser utilizados na forma que julgamos necessária ou adequada: (a) para o exercício regular de direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais; (b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória; (c) para aplicar os Termos de Uso; e (d) de outros modos permitidos por lei.

3.3 Informamos que o cartório realiza diversos tipos de escrituras, nessa política indicamos as escrituras de divórcio, inventário e partilha, compra e venda, declaratórias, atas notariais e testamentos, para terem uma ideia da nossa política de privacidade, entretanto nos demais tipos de escrituras sempre é exigido: * nome completo, CPF, RG, endereço residencial, certidão de casamento e nascimento dependendo do estado civil, e-mail, telefone, e demais documentos dependendo do tipo do ato e da sua finalidade.

4. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

4.1 O Cartório poderá compartilhar os Dados Pessoais mediante ordem judicial, arbitral ou requerimento de autoridades administrativas.

4.2 O Cartório compartilha informações mediante legislação vigente. Exemplo, escrituras, procurações, testamentos são compartilhados com a central CENSEC.

- 4.3 Os Dados Pessoais poderão ser compartilhados com provedores de serviços e parceiros, a fim de gerenciar ou suportar nossas operações em nosso nome, tais como prestadores de serviços de hospedagem e armazenamento de dados, gerenciamento de fraudes, atendimento de pedidos, personalização de conteúdo, atividades de publicidade e marketing (incluindo publicidade digital e personalizada) e serviços de TI.
- 4.4 O Cartório resguarda o direito de compartilhar os dados com terceiros, caso ocorra mudança de titularidade da serventia.
- 4.5 Poderá ocorrer o compartilhamento de Dados Pessoais com terceiros quando este for essencial e inerente às finalidades já descritas, inclusive internacionalmente em caso de servidores localizados no exterior.

5. SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

- 5.1. O Cartório realizou diversas ações com o intuito de proteger os Dados Pessoais e as demais informações de acessos não autorizados, condutas ilícitas, eliminação, perda, destruição ou alterações não autorizadas e situações acidentais, conforme art. 46 da Lei 13.709/2018 e os padrões mínimos de tecnologia da informação previstos no Provimento nº 74/2018 do CNJ.
- 5.2. Nenhuma transmissão ou sistema de armazenamento de dados tem a garantia de ser 100% seguro. De qualquer forma, buscamos sempre evitar que vazamentos ocorram ao adotar um nível de proteção alto, realizando todos os testes de segurança necessários.

6. ATUALIZAÇÕES DA LEI E FORO APLICÁVEIS

- 6.1. Fica assegurado ao Cartório o direito de alterar a Política de Privacidade a qualquer momento, sem aviso prévio aos Titulares, salvo exceções dispostas em lei.
- 6.2. Essa Política de Privacidade será regida e interpretada de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.
- 6.3. As Partes elegem o Foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí, como o único competente para dirimir qualquer litígio resultante desta Política de Privacidade.
- 6.4. Última atualização desta Política de Privacidade: dia 18 de abril de 2022.

Anatália Gonçalves de Sampaio Pereira
Tabeliã titular do Cartório 3º Ofício de Notas, Protesto e RTD/ RCPJ de
Teresina/PI


