



TABELIONATO
DE PROTESTO
DE TÍTULOS

POLÍTICA DE PRIVACIDADE DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS 2º OFÍCIO - SALVADOR-BA.

Seguindo os princípios da legalidade e transparência, colocamos à sua disposição a presente Política de Privacidade, aplicável aos Titulares (pessoas naturais) que interagem com os serviços oferecidos pelo 2º Ofício.

Esta Política versa sobre as nossas atividades de coleta de dados, tanto presencialmente no 2º Ofício, quanto virtualmente, a partir das opções de atendimento disponibilizadas pelo sítio eletrônico. Além disso, tem por objetivo informar as hipóteses em que - no exercício da competência legal - são tratados dados pessoais, a sua finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades.

A presente Política está em conformidade com a Lei Federal nº 13.709 de 19 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com as instruções do Provimento Conjunto CGJ/CCI nº 03/2021.

Seu teor será revisado e atualizado sempre que necessário, especialmente quando houver publicação de recomendações pela ANPD, recomendando-se a sua constante e periódica consulta, comprometendo-se o 2º Ofício em sempre manter o seu conteúdo publicamente acessível.

1) Informações e contato do Agente de Tratamento:

AGENTE DE TRATAMENTO	TABELIONATO DE PROTESTO DE TITULOS 2 OFICIO
CNPJ	15.061.420/0001-55
ENDEREÇO	RUA PARÁ, 278, SALAS 01 E 02, PITUBA, SALVADOR-BA, CEP.:41.830-070
CONTATO	(71) 3345-2486 - (71) 98119-6795
ENCARREGADO (DPO)	dpo@grupoadaptalia.com.br

2) Conceitos importantes:

Para facilitar a sua leitura e compreensão da presente Política de Privacidade, apresentamos abaixo algumas definições importantes, trazidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

- **Dado pessoal:** É uma informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável como, por exemplo, nome, RG, CPF, endereço residencial e endereço de IP.
- **Dado pessoal sensível:** É o dado 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.

- **Titular:** É a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento - ou seja, é aquele que detém os dados pessoais.
- **Controlador:** É a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. Em outras palavras, é quem decide como os seus dados pessoais serão utilizados.
- **Operador:** É a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador - ou seja, o operador deverá utilizar os seus dados de acordo com as instruções do controlador.

3) Finalidade e bases legais para o tratamento:

O tratamento de dados pessoais realizado pelo 2º Ofício tem por objetivo atender a sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público. Além disso, é realizado com bases legais específicas e adequadas para cada uma das finalidades de tratamento descritas a seguir.

As bases legais para o tratamento dos dados pessoais são:

- Mediante o fornecimento do consentimento pelo titular, quando necessário (art. 7, inciso I da LGPD);
- Para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 7, inciso II da LGPD);
- Pela administração pública, 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 (art.7, III da LGPD);
- Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais (art. 7, IV da LGPD);
- Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (art. 7, inciso V da LGPD);
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei de Arbitragem (art. 7, VI da LGPD);
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais (art. 7, inciso IX da LGPD);
- Para a proteção do crédito (art. 7, inciso X da LGPD) e de acordo com as leis 9.492/97 e 13775/2018 e com o Provimento 87/2019 do CNJ.

Quanto à finalidade, destaca-se a execução dos serviços concernentes aos Registros Públicos e à Atividade Notarial, estabelecidos pela legislação para publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos (art.1º da Lei n. 6.015/73 e art. 1º da Lei n. 8.935/94).

Os dados coletados poderão ser tratados para as seguintes finalidades:

- Autorizar o Cancelamento de Protesto (anuência eletrônica de protesto);
- Cancelar protestos;
- Emitir anuência eletrônica;
- Consultar a existência ou não de um protesto;
- Consultar a existência ou não de Editais informando títulos em cartório;
- Enviar documentos digitalizados para cancelamento de protesto;
- Enviar títulos à protesto via internet;
- Gestão relacionada aos atos atinentes ao protesto em geral;
- Solicitar certidões de protesto; e
- Verificar a autenticidade de documentos digitais para prevenção à fraude.

Para o cumprimento das obrigações legais aplicáveis ao Cartório, os dados pessoais serão tratados para:

- Gerenciar e responder às solicitações feitas pelos usuários/titulares, de acordo com os direitos elencados no artigo 18 e seguintes da LGPD, descritos em tópico específico desta Política de Privacidade; e
- Manter o registro das transações bancárias e financeiras realizadas pela Plataforma/Sistema, dados cadastrais, de cartão de crédito, boleto bancário entre outros;

Para atender aos interesses legítimos do Cartório, os dados pessoais serão tratados para:

- Para comunicações via e-mail, web site ou telefone destinados ao atendimento direto ao público, para pedido de informações, reclamações, sugestões entre outros;
- Para produção de pesquisas via Google Analytics, ou seja, acompanhar os acessos sem coletar dados que identifiquem os usuários;

Sempre com o prévio e expresso consentimento do respectivo titular, os dados pessoais serão tratados pelo Cartório para:

- Cadastro em Sistema;
- Identificação e/ou autenticação pessoal, para o acesso aos serviços online;
- Eventual recuperação de login e senha de Usuário;
- Salvar histórico de pesquisas; e
- Recepcionar e-mails informativos deste Cartório, com assuntos relacionados à atividade exercida.

4) Forma e duração do tratamento:

Para fins de cumprimento das atribuições do 2º Ofício, previstas na Lei 6.015/73, na Lei 8.935/95, na legislação tributária e nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, torna-se necessário o tratamento dos dados pessoais.

O tratamento de dados pessoais consiste em toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem 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.

A coleta dos dados pessoais dos usuários/titulares deste 2º Ofício é feita com base nos documentos apresentados para confecção de certidões, realização de cancelamentos e desistências, retirada de instrumentos de protesto, adesão ao serviço de assessoria, envio de arquivos de retorno, tais como: CPF, nome civil completo, endereço, conta bancária, telefone de contato, entre outros.

Os dados pessoais são utilizados na redação dos assentos notariais passando a integrar os livros oficiais deste Tabelião, sendo armazenados em sistema informatizado, cuja providência é necessária para executar as competências e atribuições legais pertinentes.

O tratamento de dados pessoais é realizado por meio de sistema de informática, sendo armazenados em bancos de dados informatizados, além de lançados nos livros oficiais.

O tratamento mantém-se durante o tempo necessário para a execução das atividades notariais, sendo que os assentos nos livros oficiais não são eliminados em cumprimento da sua finalidade pública prevista na legislação notarial.

4.1) Vias de coleta dos dados pessoais:

Os seus dados pessoais são coletados através das seguintes fontes:

- Balcão de atendimento (compreendendo, neste conceito, o Tabelionato e o setor de distribuição);
- Instituto de Estudos de Protesto de Títulos (IEPTB);
- Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos (Cenprot).
- No site (<http://www.2protestodesalvador.com.br>): Isso inclui tanto o site que operamos diretamente, através dos nossos domínios e endereços IPs.
- Correio Eletrônico;
- Atendimento ao cliente, através de contato telefônico;
- Registro e formulários em papel;
- Comunicação, via ofício, entre o Tabelionato e entes públicos, tais como: Polícia Federal, Defensoria Pública, Poder Judiciário, Procuradorias, dentre outros;
- Câmeras de vídeo vigilância.

4.2) Tipos de dados pessoais coletados:

Para a gestão da atividade do 2º Ofício será necessária a coleta e tratamento dos seguintes tipos de dados:

- **Informações de identificação e contato**, tais como nome civil completo, CPF, endereço, telefone, e-mail, entre outros.
- **Informações de vídeo e áudio** registradas no circuito fechado de TV nas instalações físicas do 2º Ofício.
- **Informações financeiras e de pagamento**, tais como conta bancária do credor, dados extrínsecos e intrínsecos dos títulos de crédito, necessários para o apontamento e protocolo de títulos e documentos de dívidas, bem como emissão de boletos.
- **Dados relativos ao respectivo título de protesto**, tais como espécie do título de protesto, tipo do título, data de emissão e valor do título.
- **Informações profissionais**, quais sejam, os dados obtidos a partir do envio do Curriculum Vitae pelo usuário, a fim de que possamos integrá-lo ao nosso time de colaboradores.
- **Dados de crianças e adolescentes**, a coleta dados pessoais de crianças e adolescentes diretamente dos seus pais ou responsáveis legais, e com consentimento explícito, e de acordo com as regras da legislação vigente.

4.3) Duração do tratamento:

Conservaremos os dados pessoais durante a vigência da finalidade para que foram coletados. Ressalta-se, contudo, que quando a coleta dos dados pessoais ocorrer com a finalidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, este Cartório observará o Provimento CNJ nº 50, que dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais, bem como as determinações do BACEN, quando se tratar de dados referentes às transações bancárias e financeiras.

No que tange às comunicações ao COAF, nos termos do art. 37 do Provimento 88 do CNJ, serão conservados os cadastros e registros pelo prazo mínimo de cinco anos, contado da prática do ato, sem prejuízo do dever de conservação dos documentos, definido em legislação específica.

O armazenamento de currículos poderá ser feito pelo prazo de 10 dias ou até a oposição do titular, com a retirada do seu consentimento.

As imagens do sistema de vídeo vigilância serão mantidas pelo prazo de até 30 dias, período máximo da capacidade de registro do equipamento.

Contratos com prestadores de serviço com esta Serventia serão armazenados pelo prazo de 10 (dez) anos, após o término do contrato, observando-se os prazos prescricionais existentes.

4.4) Segurança dos seus dados pessoais:

A fim de salvaguardar a segurança dos seus dados pessoais, informamos que foram adotadas todas as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir a segurança dos dados pessoais fornecidos. Tudo para evitar sua alteração, perda e/ou tratamento ou acesso não autorizado, conforme exigido pela legislação, embora não exista segurança absoluta.

Limitamos o acesso às informações pessoais aos colaboradores dessa comunidade de práticas que precisam ter conhecimento dessas informações para operar, desenvolver ou melhorar os nossos serviços.

O 2º Ofício observa as disposições e determinações do Provimento nº 74/2018 do CNJ que versa sobre padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro.

Cumulado a isto, o 2º Ofício mantém em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros, conforme disposições da Lei nº 8.935/1994 e o Código de Normas de Serviços dos Ofícios Extrajudiciais do Estado da Bahia.

5) Compartilhamento de dados:

Os dados pessoais coletados pelo 2º Ofício podem ser compartilhados com vistas a atender disposições legais e normativas, nas seguintes hipóteses:

- Internamente, com os colaboradores do 2º Ofício;
- Secretaria da Receita Federal;
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, nos termos do Provimento nº 88 da Corregedoria Nacional de Justiça, que impõe a obrigatoriedade de comunicação ao COAF em determinadas hipóteses;
- Instituto de Estudos de Protesto de Títulos (IEPTB) Brasil e Bahia;
- Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos (Cenprot);
- Instituições financeiras, para emissão de boleto para pagamento, quando cabível;
- Cartórios;
- Escritórios de advocacia para atuação em eventual processo judicial;
- Às autoridades administrativas e judiciais autorizadas por lei, tais como Procuradorias, Agências Reguladoras, Autarquias e Poder Judiciário;
- Entidades representativas da indústria e do comércio ou aquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitado por força de Lei; e
- Aos nossos subcontratados como por exemplo a administradora do sistema, a empresa que faz a entrega das intimações, empresas de hospedagem de dados, e empresas de análise de crédito para prevenção à fraude;

Para a gestão da nossa atividade, é possível que ocorra a necessidade de transferências internacionais de dados. É o caso, por exemplo, da utilização de serviços de servidores na nuvem e sistemas de gestão informáticos (*online*) localizados fora do Brasil.

Em qualquer caso o 2º Ofício se compromete a:

- Realizar transferências com países ou organismos internacionais que proporcionem grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto na LGPD.
- Comprovar as garantias de cumprimento dos princípios, dos direitos do titular e do regime de proteção de dados previsto na legislação vigente.

6) Responsabilidades do agente de tratamento:

Os agentes de tratamento de dados no âmbito desta serventia são responsáveis por observar as disposições pertinentes à proteção de dados pessoais previstas na LGPD, bem como o direito à privacidade dos usuários do serviço.

O 2º Ofício, no âmbito de suas responsabilidades na proteção de dados pessoais, se compromete a:

- Nomear um Encarregado pelo tratamento de Dados Pessoais para a realização das seguintes atividades:
 - I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
 - II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
 - III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
 - IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.
- Obter o consentimento do titular de forma livre, informada e inequívoca, quando necessário.
- Elaborar e manter atualizado o Registro de Operações Tratamento de dados pessoais, bem como os demais documentos cabíveis, relacionados à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Adotar medidas de segurança, 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 qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

7) Direitos do titular:

O titular dos dados pessoais tem direito a obter do 2º Ofício, em relação aos seus dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição (art. 18, da LGPD):

- Confirmação da existência de tratamento, ou seja, se os seus dados são tratados por este Cartório e qual a forma de tratamento;

- Acesso aos dados, solicitando a confirmação da informação pessoal que o Cartório mantém, hipótese em que poderá ser solicitada documentação para confirmar a sua identidade. É importante ressaltar que os dados do Registro Público somente serão fornecidos mediante a observância de legislação específica, tal como a Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73), com o respectivo pagamento dos emolumentos devidos.
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados constantes na base de dados do Cartório. Neste caso, os dados do Registro Público somente poderão ser retificados, averbados ou anotados nos termos da legislação específica aplicável, com observância dos procedimentos previamente estabelecidos.
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD. Os dados do Registro Público não poderão ser anonimizados, bloqueados ou eliminados, em virtude da sua natureza.
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais. Isto porque, de acordo com o Provimento Conjunto CGJ/CCI nº 03/2021, em seu art. 22, “Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito de portabilidade de dados pessoais, mediante solicitação por seus titulares, prevista no inciso V do art. 18 da Lei n. 13.709/2018”.
- Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD. Ressalta-se que o direito de eliminação não se aplica aos dados do Registro Público, em virtude da sua prévia publicidade e identificação do interesse público.
- Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da LGPD, não se aplicando para as hipóteses de tratamento de dados pessoais mediante obrigação regulatória ou legítimo interesse. Portanto, os dados do Registro Público dispensam a coleta de consentimento, considerando a publicidade registral intrínseca nos serviços notariais e registrais.

7.1) Informações importantes:

- O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar em relação aos seus dados contra o controlador perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais.
- O titular pode opor-se a tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, em caso de descumprimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Os direitos do titular serão exercidos mediante requerimento expresso deste ou de representante legalmente constituído, ao agente de tratamento.

- O 2º Ofício não realiza tratamento automatizado dos seus dados pessoais e não possui decisões automatizadas sobre eles.

7.2) Canal para reclamações sobre o tratamento dos dados pessoais:

Os titulares dos dados pessoais obtidos podem exercer os seus direitos de proteção dos dados pessoais, enviando uma comunicação escrita para o 2º Ofício ou para o e-mail **atendimento@2protestodesalvador.com.br**, com cópia para o e-mail do encarregado fornecido para tal efeito, **dpo@grupoadaptalia.com.br**.

Se algum titular considerar que os seus dados não são tratados corretamente pelo o 2º Ofício ou que os pedidos de exercício de direitos não foram atendidos de forma satisfatória, poderá apresentar uma reclamação junto da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

- **Dados do Encarregado para o exercício de seus direitos:**

O 2º Ofício possui um encarregado que atua como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

O Grupo Adaptalia (Adaptalia do Brasil Eireli, CNPJ 39.356.320/0001-14) pode ser contatado para fins de informações, reclamações ou sugestões pelo e-mail **dpo@grupoadaptalia.com.br**, assim como pelo formulário disponível no sítio eletrônico www.2protestodesalvador.com.br.

8) Alterações da Política de Privacidade:

Sempre que o 2º Ofício entender pela necessidade de alteração da forma de tratamento dos seus Dados Pessoais, esta Política será atualizada.

Nos reservamos ao direito de fazer alterações às nossas práticas e a esta Política a qualquer tempo, desde que mantida a conformidade com a legislação vigente.

Recomendamos que acesse frequentemente, ou sempre que tiver dúvidas, para verificar quaisquer atualizações ou mudanças à nossa Política de Privacidade.