



**Política Interna de Privacidade e
Proteção de Dados
Tabelionato de Notas e Protestos de
Timbó-SC
Julho/2025**

Sumário

1. Introdução	3
2. Objetivos.....	3
3. Finalidade e fundamento jurídico.....	3
4. Adequação, necessidade e qualidade.....	4
5. Atendimento às demandas do titular de dados.....	4
6. Relações com terceiro.....	4
7. Transferência internacional de dados pessoais	4
8. Hierarquização de acesso	4
9. Segurança da informação	5
10. Encarregado de proteção de dados (DPO).....	5
11. Transparência no tratamento de dados pessoais de colaboradores.....	6
12. Detalhamento dos tratamentos internos realizados	6

1. Introdução

O Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó trata seus dados pessoais em conformidade com as atividades dispostas em seu objeto social, por meio de processos adequados à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) – e que seguem as melhores práticas.

A Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados é aplicável a todos que, de alguma forma, realizam tratamento de dados pessoais em nome do Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó, seja na posição de colaborador, parceiro comercial, fornecedor, representante, entre outras funções que possuam acesso a serviços, informações, sistemas e recursos. Logo, é aplicável a todas as áreas da serventia.

2. Objetivos

Os objetivos da presente Política Interna de Privacidade e Proteção de dados são:

- a) Implementar diretrizes para o tratamento de dados pessoais que devem ser incondicionalmente seguidas por qualquer pessoa relacionada, seja colaborador ou prestador de serviço, com Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó;
- b) Incentivar o uso das melhores práticas de proteção de dados, a fim de atender às expectativas regulatórias estabelecidas com o advento da LGPD.

3. Finalidade e fundamento jurídico

Os dados pessoais de colaboradores, representantes e prestadores de serviço só serão utilizados para dar suporte às operações da serventia e administrar programas de remuneração, benefícios, recursos humanos ou, ainda, quando for necessário para cumprimento de obrigações legais. Excepcionalmente, será necessária a obtenção de consentimento dos referidos titulares para tratamento de dados com finalidade diferente daquelas descritas nesta Política.

Todo e qualquer tratamento de dados pessoais na serventia ou em favor do Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó contará com uma finalidade legítima, específica e amparada em pelo menos uma das hipóteses legais previstas na LGPD, sendo que nenhum dado pessoal será tratado para finalidade diversa daquela informada ao seu titular.

Todo e qualquer novo processo, atividade ou operação do Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó que envolva o tratamento de dados pessoais será reportado por escrito ao Encarregado, o qual poderá formular recomendações de ajuste de conformidade.

O titular será adequadamente informado sobre o tratamento de seus dados pessoais. Nos casos em que for necessário o compartilhamento de dados

peçoais com outra organizaço, o Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó garantirá a disponibilizaço, quando solicitado pelos titulares, de informaçoões claras sobre este compartilhamento, incluindo qual a sua finalidade.

4. Adequaço, necessidade e qualidade

Toda e qualquer operaço de tratamento de dados peçoais será balizada pelo princípio da necessidade e se realizar da forma menos invasiva possível ao titular. Ou seja, os dados peçoais coletados deverão ser adequados, respeitando a sua finalidade específica.

Além disso, devem ser corretos, completos de acordo com o objetivo do tratamento e atualizados, conforme o caso.

5. Atendimento às demandas do titular de dados

Sujeito às exceçoões legais, qualquer funcionário, representante ou prestador de serviço poderá obter, mediante solicitaço, informaçoões sobre seus próprios dados peçoais. O titular possui o direito de revogar o consentimento previamente fornecido para tratamento de dados, respeitadas às exceçoões previstas em lei.

6. Relações com terceiro

Na contrataço com terceiros que tenham necessidade de acesso aos dados peçoais de colaboradores (operadores), será realizada uma diligência para examinar a maturidade institucional no quesito da proteço de dados peçoais. Neste sentido, a preferência da contrataço será para a empresa que apresente uma maturidade institucional maior, sem prejuízo do exame dos demais indicadores negociais.

7. Transferência internacional de dados peçoais

Exceçoionalmente, os dados peçoais tratados poderão ser enviados para localidade fora do Brasil. Quando isso acontecer, a transferência observará as bases legais estabelecidas no art. 33 da Lei Geral de Proteço de Dados, com a certificaço que os destinatários de suas informaçoões possuam um nível adequado de proteço delas.

8. Hierarquizaço de acesso

O acesso aos dados peçoais coletados será restrito aos colaboradores autorizados e que necessitem realizar o tratamento desses dados para o desempenho de suas funçoões na serventia. Os colaboradores que utilizarem as informaçoões coletadas de forma indevida ou inadequada, em descumprimento à Política Interna de Privacidade e Proteço de Dados, estarão sujeitos às consequências de um processo disciplinar.

O armazenamento das informações coletadas de usuários, sejam elas fornecidas pelo próprio usuário ou automaticamente obtidas pelos sistemas eletrônicos do Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó, observará todos os padrões de segurança necessários para a preservação da confidencialidade e integridade dos dados pessoais.

Todos os dados pessoais que são transmitidos por meio de sistemas eletrônicos deverão obedecer a uma conexão segura, utilizando ferramentas adequadas. Os dados referentes as senhas e assinaturas eletrônicas dos usuários deverão ser armazenados na base de dados do Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó e criptografados por algoritmos que garantam um nível alto de segurança.

9. Segurança da informação

O Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó buscará constantemente a adoção das melhores práticas em tecnologia e segurança da informação, visando garantir a proteção e a prevenção do dado pessoal. Isto inclui medidas de segurança técnicas e organizacionais para proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, manipulação acidental ou intencional, perda e destruição.

10. Encarregado de proteção de dados (DPO)

O Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó informará em sua página oficial na Internet o nome e os meios de contato do seu Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, ao qual caberá:

- Receber requerimentos, reclamações e comunicações em geral dos titulares de dados pessoais;
- Ser ponto de contato com as autoridades fiscalizatórias;
- Coordenar a elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para averiguar o risco no uso de dados pessoais e a conformidade regulatória da serventia, especialmente no desenvolvimento de novos produtos, serviços e práticas;
- Realizar auditorias internas e proativamente estabelecer estratégias de compliance e prevenção de riscos envolvendo dados pessoais;
- Orientar e treinar os colaboradores da serventia a respeito das melhores práticas de proteção de dados pessoais;
- Coordenar a implantação e manutenção das medidas de mitigação de eventuais riscos identificados no RIPD ou outras análises realizadas;
- Coordenar as medidas de resposta a incidentes com vazamento ou furto de dados pessoais, incluindo o reporte às autoridades ou aos titulares respectivos;

- Avaliar os logs e registros gerados por ferramentas de segurança da informação adotadas na serventia e recomendar ações preventivas ou corretivas com respeito a proteção de dados pessoais;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento de novos produtos e serviços, a fim de que seja assegurado o modelo Privacy by Design (PbD) em todos os níveis de concepção de inovações na empresa.

11. Transparência no tratamento de dados pessoais de colaboradores

Para auxiliar na transparência dos tratamentos de dados pessoais de colaboradores, o Tabelionato de Notas e Protestos de Timbó divulga o Termo de Ciência para Tratamento de Dados Pessoais para todos os colaboradores, onde constam os dados pessoais coletados e suas finalidades.

O Termo de Ciência é assinado tanto pelo responsável da serventia, quanto pelos colaboradores e arquivado na serventia.

12. Detalhamento dos tratamentos internos realizados

12.1. TRATAMENTO DE DADOS DE COLABORADORES

12.1.1. Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Matrícula;
- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Título de eleitor;
- ❖ Carteira de trabalho;
- ❖ Número do PIS;
- ❖ Dado biométrico;
- ❖ Estado Civil;
- ❖ Exame médico;
- ❖ Atestado médico;
- ❖ Controle de presença;
- ❖ Formação acadêmica;
- ❖ Escolaridade;
- ❖ Cargo;
- ❖ Renda;
- ❖ Conta corrente;
- ❖ Transações bancárias;
- ❖ Nome do cônjuge;

- ❖ Dados de identificação do cônjuge, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, filiação;
- ❖ Dados de identificação dos filhos e/ou dependentes legais, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, filiação.

12.1.2. As hipóteses da LGPD (bases legais) nos permitem tratar esses dados são:

- ❖ Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). As leis e provimentos que devemos observar são:
 - DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 (CLT);
 - PORTARIA Nº 1.195, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019 (Disciplina o registro de empregados e a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social em meio eletrônico, e dá outras providências);
 - LEI Nº 4.923, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1965 (Institui o Cadastro Permanente das Admissões e Dispensas de Empregados);
 - PORTARIA Nº 1.127, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019 (Define as datas e condições em que as obrigações de prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial).
- ❖ Convenção coletiva do SINTRACESC - Sindicato dos Trabalhadores em Cartórios do Estado de Santa Catarina.

12.1.3. Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de documento relativo à contratação tem um tempo de guarda diferente. De modo geral as leis exigem:
 - Documentos de desligamento da empresa: 2 anos;
 - CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados): 3 anos;
 - Documentos de folha de pagamento e sistemas: 10 anos;
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): 20 anos;
 - Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP): 20 anos;
 - Documentos trabalhistas e previdenciários: 30 anos;
 - Contrato de trabalho e livro ou ficha de registro do funcionário: indeterminado;
 - Demais documentos: 5 anos.

12.1.4.Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ Com VANDIR FERNANDES CONTABILIDADE LTDA para fechamento da folha de pagamento e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- ❖ Com o SINTRACESC - Sindicato dos Trabalhadores em Cartórios do Estado de Santa Catarina;
- ❖ Ministério do Trabalho e Previdência para cumprimento das obrigações de prestação de informações pelo empregador no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
- ❖ Caixa Econômica Federal para troca de informações relacionadas ao FGTS com o uso do canal eletrônico Conectividade Social;
- ❖ Google para utilização das ferramentas de colaboração e envio e recebimento de e-mails.

12.1.5.Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII);
- ❖ Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa (LGPD, art. 18, VIII) em caso de benefícios não obrigatórios;
- ❖ Revogação do consentimento (art. 18, IX) em caso de benefícios não obrigatórios;
- ❖ Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados (art. 18, IV) em caso de benefícios não obrigatórios;
- ❖ Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular (art. 18, VI) em caso de benefícios não obrigatórios.

12.1.6.Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o responsável pelos recursos humanos de sua serventia, ou
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

Data	Versão Revisã	Histórico	Realizada por	Revisada por
08/07/2025	V2R1	Versão inicial	Natália Nascimento	Marcos Siqueira



ITware Soluções em TI

A ITware Soluções em TI, é uma empresa especializada em projetos de adequação à LGPD, implantação de soluções de segurança de dados, continuidade de negócios, virtualização e serviços de TI.

Fundada em 2001, com sede em Brasília e operação em todo o país, atua com produtos líderes em seus segmentos e atendimento diferenciado aos seus clientes.

A ITware possui uma equipe de profissionais experientes e com mais de 20 anos de atuação em projetos no segmento Governamental. Nosso time se mantém atualizado e certificado nas metodologias de governança e gerenciamento de TI, e nas soluções tecnológicas dos parceiros que atua. Possui time jurídico constantemente atualizado nas legislações relacionadas à LGPD e une a expertise de processos com o conhecimento das tecnologias que alavancam a transformação digital.

www.itware.com.br