

13º Ofício de Notas da Comarca da Capital - RJ

Política de Privacidade

1 Introdução

Esta Política de Privacidade (ou simplesmente “Política”), tem por objetivo esclarecer e tornar público o uso dos dados pessoais **13º Ofício de Notas da Comarca da Capital - RJ**, em linguagem clara e acessível.

Para começar, vamos falar um pouco sobre o que é um cartório, também conhecido como serventia extrajudicial.

Os cartórios prestam à sociedade serviços notariais e de registro para garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. Eles formalizam e conservam diversos atos importantes da vida em sociedade, tais como: nascimentos, casamentos e óbitos; escrituras, procurações, testamentos, divórcios e inventários; autenticações de cópias e reconhecimento de firmas; registros de imóveis; notificações e registro de documentos e de pessoas jurídicas; protestos de títulos e documentos de dívida, dentre outros.

Desta forma, os cartórios têm trabalhado com dados pessoais em benefício da sociedade desde 1565, quando foi inaugurado o primeiro cartório no Brasil, e segue rígidos padrões para garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais a eles confiados.

Para facilitar a sua busca de informações, nos informe o tipo de relacionamento que você tem conosco:

[1.1.1.1 Sou cliente](#)

[1.1.1.2 Sou colaborador ou candidato a uma vaga de trabalho](#)

[1.1.1.3 Sou fornecedor ou terceirizado](#)

2 SEÇÃO DE CLIENTES

Estamos felizes com sua visita em nossa Política e em seu interesse em saber mais sobre como tratamos seus dados pessoais. Que tal nos informa para qual serviço você deseja mais informações? Para isso basta clicar na relação abaixo.

[2.1.1.1 Apostila de Haia](#)

[2.1.1.2 Atas notariais](#)

[2.1.1.3 Reconhecimento de firmas](#)

[2.1.1.4 Materialização de documentos](#)

[2.1.1.5 Desmaterialização de documentos](#)

[2.1.1.6 Emissão de certificado notarial](#)

[2.1.1.7 Emissão de certificado eletrônico](#)

[2.1.1.8 Apostilamento de Haia](#)

[2.1.1.9 Autenticação de cópias](#)

[2.1.1.10 Emissão de certidões](#)

[2.1.1.11 Escritura](#)

[2.1.1.12 Procuração](#)

[2.1.1.13 Reconhecimento de firma](#)

[2.1.1.14 Testamento](#)

2.2 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS EXTRAPROTOCOLARES

São atos sem o seu arquivamento no livro de notas, ou seja, o ato é avulso e entregue para o solicitante que lhe dá destino. Desta forma, são mantidos registros de controle, índices e cartões de assinatura, o que possibilita a futura confirmação da autenticidade e a emissão de certidões específicas (como a certidão de comparecimento ou de firma aberta). Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

- 2.2.1.1 Apostila de Haia;
- 2.2.1.2 Autenticação de cópia;
- 2.2.1.3 Emissão de certidões;
- 2.2.1.4 Reconhecimento de firma;
- 2.2.1.5 Desmaterialização de documentos;
- 2.2.1.6 Materialização de documentos.

2.2.2 Dados pessoais que coletamos:

- 2.2.2.1 Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- 2.2.2.2 Dados Biométricos: Coleta de imagem facial (foto) e impressão digital, necessários para a abertura de cartão de firma e segurança jurídica dos atos;
- 2.2.2.3 Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail).
- 2.2.2.4 Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.2.3 A hipótese da LGPD (base legal) que nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- 2.2.3.1 CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RIO DE JANEIRO;
- 2.2.3.2 DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);
- 2.2.3.3 LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 755, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019 (Dispõe sobre os emolumentos no Estado de Rio de Janeiro e adota outras providências);
- 2.2.3.4 LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- 2.2.3.5 LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
- 2.2.3.6 LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- 2.2.3.7 LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);
- 2.2.3.8 LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);

- 2.2.3.9 PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
- 2.2.3.10 PROVIMENTO Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);
- 2.2.3.11 PROVIMENTO CNJ Nº 103, DE 04 DE JUNHO DE 2020 (Dispõe sobre a Autorização Eletrônica de Viagem nacional e internacional de crianças e adolescentes de até 16 (dezesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais e dá outras providências).
- 2.2.3.12 PROVIMENTO Nº 08/2023-CGJ - Determina aos Serviços Notariais e de Registro que comprovem a adequação aos termos determinados no Provimento nº 134/2022-CNJ – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) no prazo de 60 (sessenta) dias, e dá outras providências.
- 2.2.3.13 PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.2.4 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- 2.2.4.1 Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com o Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.2.5 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- 2.2.5.1 Empresa (MOBI), que fornece o sistema de escrituração dos atos do Ofício;
- 2.2.5.2 Empresa OneDrive, que fornece o sistema de backup;
- 2.2.5.3 Tribunal de Justiça de Rio de Janeiro, por meio do selo de fiscalização digital;
- 2.2.5.4 Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal e Seção Rio de Janeiro, por meio do Cadastro Único de Clientes do Notariado e da plataforma de atos eletrônicos e-Notariado;
 - ❖ Conselho Nacional da Justiça, para a realização do apostilamento de documentos por meio do sistema CNJ; e
 - ❖ Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado de Rio de Janeiro, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correções do Ofício.

2.2.6 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- 2.2.6.1 Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- 2.2.6.2 Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- 2.2.6.3 Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

2.2.6.4 Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.2.7 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

2.2.7.1 [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício.

2.3 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS PROTOCOLARES

São atos com arquivamento no livro de notas, ou seja, há a possibilidade da emissão de certidões. Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

2.3.1.1 Atas notariais;

2.3.1.2 Escritura;

2.3.1.3 Procuração;

2.3.1.4 Substabelecimento;

2.3.1.5 Testamento.

2.3.2 Dados pessoais que coletamos:

2.3.2.1 Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;

2.3.2.2 Coleta de imagem e áudio (gravação) dos participantes do ato, em conformidade com as normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para garantir a segurança jurídica, a confirmação da vontade das partes e a integridade da Escritura Pública;

2.3.2.3 Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular e endereço eletrônico (e-mail);

2.3.2.4 Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.3.3 A hipótese da LGPD (base legal) que nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

2.3.3.1 CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE RIO DE JANEIRO;

2.3.3.2 DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);

2.3.3.3 INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010 (Aprova o programa e as instruções de preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias, versão 6.1, define regras para a sua apresentação e

- dá outras providências);
- 2.3.3.4 LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
 - 2.3.3.5 LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
 - 2.3.3.6 LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
 - 2.3.3.7 LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);
 - 2.3.3.8 LEI Nº 10.426, DE 24 DE ABRIL DE 2002 - ART. 8º (Altera a legislação tributária federal e dá outras providências);
 - 2.3.3.9 LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);
 - 2.3.3.10 PROVIMENTO CNJ Nº 18, DE 28 DE AGOSTO DE 2012 (Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC);
 - 2.3.3.11 RESOLUÇÃO CNJ Nº 35, DE 24 DE ABRIL DE 2007 (Disciplina a lavratura dos atos notariais relacionados a inventário, partilha, separação consensual, divórcio consensual e extinção consensual de união estável por via administrativa);
 - 2.3.3.12 PORTARIA SPU/ME Nº 24.218, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020 (Estabelece as normas para envio da Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União (Doitu) pelos cartórios à Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, do Ministério da Economia);
 - 2.3.3.13 PROVIMENTO CNJ Nº 39, DE 25 DE JULHO DE 2015 (Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, destinada a recepcionar comunicações de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados);
 - 2.3.3.14 PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
 - 2.3.3.15 PROVIMENTO CNJ Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);
 - 2.3.3.16 PROVIMENTO Nº 08/2023-CGJ - Determina aos Serviços Notariais e de Registro que comprovem a adequação aos termos determinados no Provimento nº 134/2022-CNJ – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) no prazo de 60 (sessenta) dias, e dá outras providências.
 - 2.3.3.17 PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.3.4 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- 2.3.4.1 Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com o Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.3.5 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- 2.3.5.1 Compartilhamento público via emissão de certidão a qualquer interessado, de acordo com o Art. 17 da LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973;
- 2.3.5.2 Empresa MOBI, que fornece os sistemas de escrituração dos atos do Ofício;
- 2.3.5.3 Empresa Microsoft, que fornece o sistema de backup;
- 2.3.5.4 Tribunal de Justiça de Rio de Janeiro, por meio do selo de fiscalização digital;
- 2.3.5.5 Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), para consulta de ordens judiciais de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados;
- 2.3.5.6 Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC) para prestar informações sobre testamentos, procurações e escrituras públicas de qualquer natureza;
- 2.3.5.7 Colégio Notarial do Brasil – Seção Rio de Janeiro (CNB-RJ) para prestar informações sobre testamentos, procurações e escrituras públicas de qualquer natureza;
- 2.3.5.8 Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) para reportar atividades financeiras suspeitas;
- 2.3.5.9 Receita Federal Receita por meio de Declaração de Operações Imobiliárias – DOI;
- 2.3.5.10 Google, para uso do ambiente de nuvem do Google Drive para armazenamento de dados pessoais em documentos digitais.
- 2.3.5.11 Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial do Estado de Rio de Janeiro, Juiz Corregedor Permanente e seus auxiliares, nas inspeções e correções do ofício.

2.3.6 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- 2.3.6.1 Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- 2.3.6.2 Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- 2.3.6.3 Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- 2.3.6.4 Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.3.7 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- 2.3.7.1 [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do ofício.

3 SEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

3.1 TRATAMENTO DE DADOS DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

3.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- 3.1.1.1 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;
- 3.1.1.2 Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail);
- 3.1.1.3 Formação acadêmica;
- 3.1.1.4 Escolaridade;
- 3.1.1.5 Dados de empregos anteriores.

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

- 3.1.2.1 Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (LGPD, art. 7, V).

3.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- 3.1.3.1 Os dados são eliminados em até 1 (uma) semana após a finalização do processo seletivo, ou seja, não mantemos banco de currículos após o preenchimento da vaga.

3.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- 3.1.4.1 WhatsApp para comunicação rápida com candidatos;
- 3.1.4.2 Microsoft (Outlook) para recebimento e envio de e-mails.

3.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- 3.1.5.1 Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- 3.1.5.2 Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- 3.1.5.3 Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- 3.1.5.4 Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados (art. 18, IV);
- 3.1.5.5 Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

3.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- 3.1.6.1 Fale diretamente com o responsável pelo processo de seleção que você está participando, ou
- 3.1.6.2 [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício.

4 SEÇÃO DE FORNECEDORES E TERCEIRIZADOS

4.1 TRATAMENTO DE DADOS DE FORNECEDORES

4.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- 4.1.1.1 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;
- 4.1.1.2 Dados de contato, que podem incluir: números de telefone comercial, residencial e/ou celular, endereço comercial e endereço eletrônico (e-mail);
- 4.1.1.3 Dados bancários;
- 4.1.1.4 Dados de transações bancárias (pagamentos).

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

- 4.1.2.1 Execução ou preparação contratual (art. 7, V). As leis e provimentos que devemos observar são:
- 4.1.2.2 LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.)
- 4.1.2.3 Exercício regular de direitos (art. 7, VI).
- 4.1.2.4 LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.)
- 4.1.2.5 EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA EM RESP. Nº 1.281.594 - SP (2011/0211890-7).

4.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- 4.1.3.1 Os dados referentes a contratos com o Ofício são armazenados por 10 (dez) anos para permitir o exercício regular de direitos.

4.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- 4.1.4.1 Com a Contabilidade INR Contábil Ltda para gestão fiscal e contábil do Ofício.
- 4.1.4.2 Com a Patricia Veiga Pereira para gestão fiscal do Ofício (BPO financeiro do Cartório).
- 4.1.4.3 Empresa Mobi e Conta Azul, que fornece o sistema de armazenamento de dados.
- 4.1.4.4 TouchWorks e Conta Azul, que fornece os sistemas para otimizar e gerenciar as rotinas do Ofício;
- 4.1.4.5 ITware Soluções em TI, que fornece o serviço de adequação à LGPD deste Ofício.
- 4.1.4.6 Empresas de meios de pagamento e parcelamento, como a Parcela Express, para processamento das transações.
- 4.1.4.7 Microsoft para utilização das ferramentas de colaboração e envio e recebimento de e-mails;

4.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- 4.1.5.1 Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- 4.1.5.2 Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- 4.1.5.3 Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- 4.1.5.4 Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

4.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- 4.1.6.1 Fale diretamente com o tabelião responsável pelo seu contrato ou
- 4.1.6.2 [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício.

5 Sobre as obrigações dos titulares

- 5.1** Avaliar esta Política de Privacidade;
- 5.2** Fornecer dados precisos e verdadeiros;
- 5.3** Informar sobre alterações de seus dados por intermédio de nossos canais de comunicação;
- 5.4** Não fornecer dados de terceiros;
- 5.5** Não tornar público dado pessoal informado em nosso Ofício, salvo em caso de livre e espontânea vontade, tendo ciência que dados publicizados podem ser tratados sem o Consentimento do titular (LGPD, Art. 7º, I) do titular;
- 5.6** Responder por dados falsos, excessivos ou imprecisos que vier a fornecer, e pelos danos, diretos ou indiretos, que isso cause ao Ofício, a si mesmo ou a terceiros.

6 Sobre segurança e proteção de dados pessoais

- 6.1** O Ofício armazena dados pessoais em repositórios protegidos e realiza cópias de salvaguarda periodicamente, garantindo a disponibilidade dos dados;
- 6.2** Todo o tráfego online de dados pessoais é realizado por canais criptografados;
- 6.3** Todos os dispositivos que usamos no acesso de dados pessoais são protegidos por softwares de segurança que garantem a confidencialidade e integridade dos dados;
- 6.4** Todos os dados pessoais em meios físicos (papeis) são armazenados em locais controlados (trancados e com controle de acesso), garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso a eles;
- 6.5** Os operadores escolhidos para o processamento são empresas com políticas de segurança e salvaguarda, garantindo a proteção dos dados pessoais;

7 Sobre alterações nesta política

- 7.1** Podemos atualizar esta política sempre que necessário, mantendo-a neste link.
- 7.2** As alterações não serão comunicadas ao titular, portanto, você deve verificar esta Política periodicamente ou sempre que tiver dúvidas.

8 Nossos dados:

13º Ofício de Notas da Comarca da Capital - RJ

Rua Real Grandeza, nº 193 - Lojas 1 e 11

Botafogo - Rio de Janeiro

CEP 22281-033

Horário: segunda à sexta das 08:30 às 18:00

E-mail: contato@cartorio13.com.br

9 Nosso Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

Nome: Marcos Alessandro Siqueira

Contato: [clique aqui](#)

10 Quero saber mais

Para maiores informações favor entrar em contato pelo canal Fale com o Encarregado (DPO).

Dados desta versão:

Versão 1, revisão 2, publicada em 28 de janeiro de 2026 (Modificar quando a publicação ocorrer)

Elaborada pela equipe de privacidade da ITware Soluções em TI para o 13º Ofício de Notas da Comarca da Capital - RJ em 28 de janeiro de 2026.

Revisada pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do Ofício, Marcos Siqueira, em 28 de janeiro de 2026.

Revisada pela Oficial Titular, Drª Juliana Barreto Monteiro, em (aguardando revisão).