

AVISO DE PRIVACIDADE DOS COLABORADORES

Cartório de Itaquaquecetuba

O Tabelião de Notas e de Protestos de Letras e Títulos de Itaquaquecetuba - SP ("Cartório") respeita os direitos à privacidade, à intimidade e à proteção de dados pessoais e cumpre os preceitos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – "LGPD") e do Provimento 23/2020 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo ("Provimento CG 23/2020").

O presente Aviso de Privacidade é direcionado aos colaboradores do Cartório, na qualidade de titulares de dados pessoais, e explica quais dados seus e de dependentes são tratados, para quais finalidades, com quem os compartilhamos, por quanto tempo os manteremos conosco, quais as medidas de segurança adotadas por nós, quais os direitos dos titulares e o nosso canal de dúvidas.

Caso ocorram mudanças substanciais no tratamento dos dados pessoais, faremos esforços razoáveis para informá-las. É possível acompanhar a data da última atualização ao final deste documento.

DEFINIÇÕES

FUNCIÓNÁRIOS: são os auxiliares, escreventes, substitutos, estagiários e empregados do Cartório.

DADOS PESSOAIS: informações que identificam uma pessoa ou permitem a sua identificação, como nome, CPF, e-mail, endereço, dados de contato etc.

DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: informações relacionadas a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados de saúde ou sobre a vida sexual, dado genético ou biométrico de uma pessoa.

ENCARREGADO: é a pessoa que figura como o canal de contato do Cartório com os titulares sobre assuntos relacionados à proteção de dados pessoais.

TITULAR: é a pessoa a quem se referem os dados pessoais objetos do tratamento.

TRATAMENTO: é qualquer operação realizada com dados pessoais durante o seu ciclo de vida, como coleta, utilização, acesso, reprodução, compartilhamento, arquivamento, armazenamento e eliminação.

Toda vez que forem utilizados os termos “nós”, “nossos” ou “conosco”, nos referimos ao Cartório. Quando mencionarmos “você”, “seu” ou “sua”, nos referimos a você, nosso funcionário, na qualidade de titular de dados pessoais.

IDENTIFICAÇÃO DO CONTROLADOR

O Cartório está inscrito no CNPJ sob o nº 50.216.126/0001-76, com sede na Rua Uberlândia, Nº 240, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba/SP – CEP: 08573-020. Para fins de atendimento à LGPD e ao Provimento CG 23/2020, somos controladores dos dados pessoais para as finalidades indicadas neste documento.

NÃO SOMOS RESPONSÁVEIS PELAS PRÁTICAS DE PRIVACIDADE E/OU CONTEÚDOS DE TERCEIROS. VOCÊ DEVE TER CAUTELA E ANALISAR AS DECLARAÇÕES DE PRIVACIDADE DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, ENTRANDO DIRETAMENTE EM CONTATO COM O TERCEIRO RESPONSÁVEL EM CASO DE DÚVIDAS.

QUAIS DADOS PESSOAIS SÃO TRATADOS E PARA QUAIS FINALIDADES?

Para que você possa exercer suas funções dentro do Cartório, alguns de seus dados pessoais serão tratados por nós. A tabela abaixo indica quais são esses dados e para quais finalidades eles serão tratados:

| ATIVIDADES | DADOS PESSOAIS | FINALIDADES |
|------------|---|--|
| Admissão | <p><u>Dados cadastrais:</u> nome; nacionalidade; naturalidade; gênero; estado civil; data de nascimento; filiação; RG; CPF; comprovante de endereço; telefone; e-mail; título de eleitor; reservista; PIS; carteira de trabalho e foto.</p> <p><u>Dados sensíveis:</u> se é portador de alguma deficiência; raça; dados contidos em exame</p> | <ul style="list-style-type: none">• Constituir o seu vínculo empregatício com o Cartório;• Proceder com o seu cadastro em sistema do Cartório;• Avaliar sua condição geral de saúde;• Verificar se você está apta para realizar sua função;• Verificar a existência de pagamento de pensões alimentícias, se aplicável; e• Permitir o seu acesso às dependências do |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>médico (doenças, diagnósticos, tratamentos já realizados e evolução da saúde).</p> <p><u>Dados profissionais:</u> escolaridade e currículo.</p> <p><u>Dados de dependentes:</u> nome do cônjuge/companheiro e nome dos filhos.</p> | <p>Cartório.</p> |
| <p>Fornecimento de Benefícios</p> | <p><u>Dados cadastrais:</u> nome, CPF, data de nascimento e endereço.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o fornecimento de benefícios legais e contratuais como vale transporte, vale alimentação e plano de saúde; e • Cadastrar você nos sistemas de empresas fornecedoras de benefícios. |
| <p>Relação de trabalho (execução de contrato e obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e exercício regular de direitos)</p> | <p><u>Dados cadastrais:</u> nome; data de nascimento; CPF; RG; carteira de trabalho; PIS; cargo; função; setor; estado civil; endereço; número de conta bancária; salário; holerite.</p> <p><u>Dados sensíveis:</u> dados contidos em exame médico (doenças, diagnósticos, tratamentos já realizados, evolução da saúde) e biometria.</p> <p><u>Dados profissionais:</u> cargo e salário.</p> <p><u>Dados de dependentes:</u> certidão de nascimento, nome, data de nascimento, filiação e pensões alimentícias.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar o seu cumprimento de horários estabelecidos em contrato; • Utilizar os dados para confecção de crachá; • Possibilitar a sua identificação por clientes e outros funcionários; • Realizar a abertura de conta para recebimento de salário; • Processar a folha de pagamento; • Gerar formulário de afastamento pelo INSS; • Computar dias de afastamento; • Possibilitar a realização do exame ocupacional pelo funcionário; • Processar pedidos de afastamento; • Enviar documentos solicitados por autoridades competentes; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Emitir IR; • Pagar FGTS e INSS; • Gerenciar e controlar riscos ocupacionais; • Atender ofícios de pensão; • Fornecer e monitorar acesso aos programas, dispositivos e redes necessários para a sua atividade; • Conceder férias; • Adotar medidas disciplinares; • Garantir ambiente de trabalho seguro e saudável; • Conduzir processos de auditoria e de transparência; e • Garantir a segurança física de indivíduos e patrimonial do Cartório. |
| <p style="text-align: center;">Execução de atividades no Cartório</p> | <p><u>Dados cadastrais:</u> nome, assinatura, rubrica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar protesto de título a pedido de cliente do Cartório; • Realizar a emissão de certidão a pedido de cliente do Cartório; • Realizar reconhecimento de firmas quando da solicitação por cliente; • Realizar cadastramento de solicitações no sistema do Cartório e no E-notariado; e • Proceder com a qualificação notarial. |
| <p style="text-align: center;">Desligamento</p> | <p><u>Dados cadastrais:</u> nome; data de nascimento; CPF; RG; carteira de trabalho; e PIS.</p> <p><u>Dados de saúde:</u> dados contidos em exame médico (doenças, diagnósticos, tratamentos já realizados e evolução da saúde).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a sua condição geral de saúde; • Realizar seu exame médico demissional; • Entregar a sua guia do exame médico e sua CTPS; • Realizar o preenchimento da CTPS; • e • Calcular verbas |

| | | |
|--|--|--------------|
| | | rescisórias. |
|--|--|--------------|

Os dados pessoais acima elencados podem ser coletados primordialmente das seguintes fontes: (a) diretamente de você ou pessoa autorizada por você; (b) fornecedores do Cartório, como empresas provedoras de benefícios; (c) circuito de câmeras de monitoramento de ambientes; (d) autoridades públicas, judiciais e administrativas; e (e) médicos do trabalho e profissionais da saúde. O FUNCIONÁRIO É O ÚNICO RESPONSÁVEL PELA EXATIDÃO, VERACIDADE E AUTENTICIDADE DAS INFORMAÇÕES SOBRE SI DIRETAMENTE FORNECIDAS AO CARTÓRIO.

O Cartório tratará os Dados Pessoais conforme hipóteses autorizadas listadas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD”), notadamente (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória, (ii) execução de contrato, (iii) exercício regular de direitos, e (iv) legítimo interesse do Cartório ou de terceiro. Para os casos em que a lei exija a obtenção de seu consentimento, atuaremos de modo a garantir que você seja devidamente informado acerca da necessidade de sua autorização e consequências da sua recusa, para que você possa manifestar livremente a sua decisão.

O Cartório utilizará os seus dados pessoais para finalidades compatíveis com as informadas neste Aviso e sempre que entender haver base legal para o processamento posterior nos termos da LGPD.

OS SEUS DADOS PESSOAIS PODEM SER COMPARTILHADOS?

Podemos compartilhar os seus dados pessoais com terceiros, tais como empresas fornecedoras e de suporte aos nossos sistemas e de benefícios, e órgãos públicos, de acordo com as seguintes finalidades:

- Permitir que terceiros forneçam os serviços necessários ao funcionamento do Cartório;
- Cumprir com obrigações legais, regulatórias ou contratuais e responder a processos judiciais ou administrativos, auditorias ou solicitações legais por autoridades competentes sempre que estivermos legalmente obrigados;
- Exercer nossos direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais;
- Proteger você, seus legítimos interesses e/ou de terceiros; e
- A partir do seu consentimento legalmente obtido.

O Cartório utilizará, quando aplicável, instrumentos contratuais e auditorias a fim de assegurar que os terceiros que recebam os seus dados pessoais confirmam a eles a mesma proteção por nós proporcionada.

Você pode ter mais informações sobre os terceiros com quem compartilhamos os seus dados pessoais por meio de requisição específica, conforme indicado no tópico que trata sobre os seus direitos.

POR QUANTO TEMPO TRATAMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS?

Tratamos os seus dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir a finalidade para a qual eles foram coletados.

Para determinarmos o período de retenção dos seus dados pessoais, nos baseamos nos seguintes critérios:

- Se há obrigação legal ou contratual;
- Se forem necessários para fins de investigação, auditoria ou exercício regular de nossos direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais; e
- Se forem necessários para mantermos nossos registros de prestação de contas precisos.

Podemos manter os seus dados pessoais, de forma anonimizada, ou seja, que não mais se refere a você pessoalmente, para fins estatísticos, sem limite de tempo, na medida em que tenhamos interesse legítimo e respaldo legal em fazê-lo.

COMO MANTEMOS OS DADOS PESSOAIS SEGUROS?

A fim de possibilitar uma maior segurança, adotamos medidas técnicas e administrativas aptas manter os dados pessoais, sempre que possível, protegidos de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado.

Nessa linha, o Cartório segue o Provimento n. 74/2018, que dispõe sobre os padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança de dados a serem seguidos pelos serviços notariais e de registro.

Ainda que amplamente monitoradas e revisadas por meio de políticas e procedimentos internos do Cartório, eventuais incidentes de segurança que possam vir a comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos seus dados pessoais serão, se aplicável, notificados a você pelos nossos canais de comunicação internos.

VOCÊ DECLARA CIÊNCIA DE QUE QUALQUER MENSAGEM, ARQUIVO, DADOS, DOCUMENTOS, ÁUDIO OU VÍDEO TRANSMITIDOS POR MEIO DE OU PARA, RECEBIDOS OU IMPRESSOS, CRIADOS, ARMAZENADOS OU GRAVADOS EM NOSSOS SISTEMAS E/OU DISPOSITIVOS DEVEM SER RELACIONADOS AO

TRABALHO E PODEM SER MONITORADOS OU ACESSADOS DE ACORDO COM AS NORMAS APLICÁVEIS.

QUAIS SÃO OS SEUS DIREITOS?

Você, na qualidade de titular de dados pessoais, possui os seguintes direitos:

| | |
|--|--|
| 1. Confirmação de existência de tratamento | Questionar se tratamos os seus dados pessoais. |
| 2. Acesso aos dados pessoais | Requisitar uma cópia dos seus dados pessoais tratados por nós. |
| 3. Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados | Solicitar a retificação de dados pessoais desatualizados, inexatos ou incompletos. |
| 4. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais | Solicitar a eliminação, bloqueio ou anonimização de dados pessoais tratados de forma desnecessária, excessiva ou em desacordo com a lei. |
| 5. Portabilidade dos dados pessoais | Solicitar o envio dos seus dados pessoais a outras entidades, não implicando na eliminação desses da nossa base. |
| 6. Informação das entidades com as quais compartilhamos os dados | Solicitar o acesso às informações das entidades públicas e privadas com as quais compartilhamos seus dados. |
| 7. Não fornecimento ou revogação do consentimento | Recusar a fornecer ou revogar seu consentimento, não afetando a legalidade de tratamento anterior. |

Ainda, você possui os direitos de opor-se ao tratamento que não observar o cumprimento da legislação e de solicitar a revisão de decisões automatizadas.

Caso você entenda que o tratamento não está em conformidade com a legislação ou não obtenha resposta da sua requisição, você poderá peticionar perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Para exercer os direitos dispostos acima, entre em contato com o canal disponibilizado neste documento. Empregaremos os nossos melhores esforços para atender a sua solicitação no menor tempo possível, contudo, é possível que seja necessário algum tempo para processar e responder a sua solicitação.

DÚVIDAS

Se você tiver quaisquer dúvidas sobre este documento, como tratamos os seus dados pessoais ou queira exercer os seus direitos, entre em contato conosco pelo e-mail gerencia@delguercio.com.br

Caso tenha dificuldades de acesso ao canal acima, entre em contato com o nosso encarregado, Lucas Barelli Del Guércio, pelo e-mail privacidade@delguercio.com.br

Este documento foi atualizado pela última vez em 18/02/2022.