



P&B COMPLIANCE

Aplicação da LGPD nos Cartórios



P&B

PRIVACY &
BUSINESS
COMPLIANCE



O que é LGPD?

O principal objetivo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é garantir a proteção dos dados pessoais dos cidadãos brasileiros, estabelecendo regras claras sobre a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento dessas informações por empresas e instituições. A LGPD também busca promover a transparência no uso dos dados pessoais, permitindo que os titulares dessas informações tenham maior controle sobre como elas são utilizadas. Além disso, a LGPD prevê sanções para o descumprimento da lei, visando garantir a sua efetividade e proteger os direitos dos titulares dos dados.

Quais as diretrizes impostas pelo CNJ?



A LGPD definiu que os Cartórios podem ser considerados criadores e controladores de Dados Pessoais. Desta forma, devido ao volume considerável de tratamento de Dados Pessoais, é importante que as Serventias estejam adequadas à LGPD e ao Provimento nº 134 do CNJ/2022, que foi elaborado para garantir a adequação das Serventias e nortear suas obrigações.

Lei Geral de Proteção de Dados x Lei de Registros Públicos

Antes mesmo da vigência da LGPD, as serventias extrajudiciais já cumpriam com o disposto na Lei de Registros Públicos. No entanto, a lei impõe que os Cartórios devem compartilhar qualquer informação independente do solicitante, conforme o disposto no artigo 17. Com a LGPD e os Provimentos lançados posteriormente, esse compartilhamento ficou mais restrito e cauteloso para garantir a segurança das informações, o que causou grande conflito às obrigações a serem cumpridas.



Principais Obrigatoriedades da LGPD e do CNJ

- Nomeação de DPO/Encarregado de Dados Pessoais (Art. 10 do Prov. n° 134/CNJ e Art. 41 da LGPD);
- Elaboração do Inventário de Dados Pessoais (Art. 7° do Prov. n° 134/CNJ);
- Elaboração e Divulgação de uma Política de Privacidade, visando dar transparência ao tratamento de dados realizados (Art. 18 do Prov. n° 134/CNJ);
- Plano de Comunicação pronto para possível Incidente de Segurança da Informação (Art. 12, alínea c do Prov. n° 134/CNJ e Art. 48 da LGPD);
- Realização de Treinamento com os colaboradores (Art. 16 do Prov. n° 134/CNJ);
- Elaborar Relatório de Impacto para eventual solicitação da ANPD (Art. 38 da LGPD);
- Revisão dos contratos que contenham em seu escopo o Tratamento de Dados (Art.6, V do Prov. n° 134/CNJ);
- Elaboração de uma Política de Segurança da Informação (Art.8 do Prov. n°134/CNJ).



Recomendações para Armazenamento de Documentos

- Classificar a documentação que contenha Dados Pessoais para garantir o controle de segurança e acesso;
- Garantir o controle de acesso dos funcionários à documentação tanto de forma física como de forma digital;
- Utilizar senhas fortes e com caracteres especiais (@, !, #) para os sistemas internos da serventia;
- Não armazenar currículos e/ou documentos que não haja mais necessidade e possam causar certos riscos ao cartório;
- Ao fim do dia sempre realizar o log-off dos sistemas;
- Não utilizar documentos com Dados Pessoais como rascunhos e descartá-los de forma inadequada;
- Adicionar níveis de acesso aos sistemas utilizados pelos colaboradores;
- Não compartilhe informações confidenciais da serventia com terceiros.



DPO ou Encarregado de Dados Pessoais

As serventias extrajudiciais devem nomear um Encarregado de Dados Pessoais/ Data Protection Officer - DPO, conforme obrigatoriedade imposta pelo Provimento nº 134/CNJ, por meio de contrato escrito que deverá ser arquivado nas dependências do cartório.

Além disso, a LGPD estabelece que os controladores devem nomear um Encarregado para o tratamento de Dados Pessoais. Esse profissional é responsável por zelar pela proteção dos dados dentro da Serventia e fica responsável por responder à ANPD e ao titular dos dados com transparência e responsabilidade. Ou seja, é um gestor de processos relacionados à privacidade e proteção de dados. É ele quem traduz o que está na lei para a prática de cada uma das áreas dentro da empresa, transitando e conectando todos esses setores de forma eficaz.



Transferência dos Dados

- Quando a certidão for solicitada por órgão público, o registrador deverá solicitar a adequação, necessidade e a finalidade de forma explícita;
- No caso de o Oficial não achar necessidade de realizar o compartilhamento, poderá entrar em contato com a Corregedoria, no prazo de 24 horas, com seus argumentos;
- No caso de solicitações em bloco, devem ser coletados o nome do solicitante e a finalidade para o envio das informações;
- No caso de certidões que contenham Dados Pessoais Sensíveis e solicitadas por terceiro, deverá ser consultada a autorização do Juiz Corregedor;
- No compartilhamento de informações, deverá ser feito, sempre que possível, o procedimento de anonimização ou pseudonimização dos dados





Especificidade das serventias



Cartórios de Notas

- Quando for realizado tratamento de dados de menores de idade deverá ser coletado o consentimento de seus pais ou responsável legal;
- As Certidões obtidas a partir da abertura de firma poderão ser requeridas apenas pelo próprio titular, seu representante ou decisão judicial;
- Os testamentos devem ser emitidos apenas ao testador, decisão judicial ou solicitante com a Certidão de Óbito do testador.



Cartórios de Registro de Títulos e Documentos

- Quando realizadas notificações contendo informações pessoais, deverão ser feitas de forma presencial na mesma serventia em que o titular realizou o ato, ou, se não for possível, deverá ser encaminhada a folha informativa do titular.

Cartórios de Registro Civil

- As Certidões de Breve Relato devem ser expedidas em conformidade com o Provimento nº 63/CNJ de 2017;
- A emissão de Certidões de Inteiro Teor deverá ocorrer após a identificação do solicitante, a finalidade e o grau de parentesco com o titular;
- No caso de morte do titular, suas certidões podem ser expedidas a terceiros que apresentarem sua Certidão de Óbito.





Especificidade das serventias



Cartórios de Registro de Imóveis

- Os pedidos de certidões de Averbações, Matrículas, Transcrições ou Inscrições dependem apenas da identificação do solicitante;
- Em casos que não haja previsão legal, não serão expedidas certidões reiteradas;
- Requisições de buscas serão realizadas a partir da coleta da identificação do solicitante, a finalidade do ato e será armazenado nas dependências do cartório;
- Devem ser elaborados formulários para coleta dos dados dos solicitantes.

Cartórios de Protestos

- Certidões de descumprimento devem apresentar apenas o Nome e o CPF dos devedores;
- Informações em bloco de dívidas devem constar os CPFs dos devedores e informações referente à dívida;
- Para intimações, o tabelião poderá buscar outros endereços do devedor em bases compartilhadas;
- A emissão de documentos está limitada ao documento protestado, com prazo de 10 anos. Quando o documento for de identificação do titular, poderá ser emitida apenas ao titular.

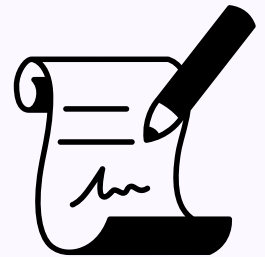
Penas e Sanções da LGPD



A Resolução CD/ANPD N° 4 regulamenta toda a questão acerca da dosimetria e a maneira de aplicação de sanções administrativas pela ANPD. A Resolução diz que Serventias Extrajudiciais estão passíveis de todas as sanções aplicáveis, ou seja, da aplicação de advertência ao Cartório até mesmo a proibição total ou parcial da realização de atividades que envolvam o tratamento de Dados Pessoais

Porque os Cartórios devem se adequar à LGPD?

- Vivemos na época da digitalização, e tendo em vista que a ANPD já está com processos administrativos em andamento, é necessário que Serventias se adequem à LGPD para resguardar e proteger o direito fundamental da privacidade. Além disso, apenas passando por todo um projeto de adequação é possível ter um panorama geral de como os dados são tratados dentro dos cartórios, analisando desde a sua coleta de dados até a exclusão.
- A nomeação de um DPO/Encarregado de dados é indispensável, tendo em vista que será o profissional responsável por toda questão da privacidade de dados. Trazendo uma maior segurança para todos os dados tratados.
- Com a disponibilização da Política de Privacidade, a relação com os titulares deixa de ser apenas comercial, passando a ser uma relação de confiança em relação ao tratamento de dados, trazendo maior clareza e transparência sobre o tratamento.



- Deve ser entendido pelos cartórios que a LGPD não impede que realizem o tratamento dos dados, apenas visa trazer segurança ao titular de como é feito o tratamento das informações. Além disso, como já mencionado a Lei de Registros Públicos obriga os cartórios a coletarem os dados no dia a dia.
- Devido ao alto volume de Dados Pessoais tratados pelas serventias, deve ser realizada a mitigação de eventuais riscos aos direitos do titular, aplicando medidas de segurança adequadas, capacitação de colaboradores e implementação de uma cultura de privacidade no cartório.

BRUNO GALVÃO FEROLA

bruno.ferola@compliancepb.com.br

GUILHERME CUNHA BRAGUIM

guilherme.braguim@compliancepb.com.br

GIANLUIGI GABANINI

gianluigi.gabanini@compliancepb.com.br

JULIA MARTINS DO PRADO

julia.martins@compliancepb.com.br

ENDEREÇO

R. Funchal, 263 - 1º Andar - cj. 12 e 13
Vila Olímpia, São Paulo
CEP 04551-060

TELEFONE

(11) 3846-9432

DÚVIDAS

Entre em contato através do e-mail:
contato@compliancepb.com.br

CONTATO