

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

### 1º OFÍCIO DE PROTESTO DE TÍTULOS DE CAMPO GRANDE – MS

*Versão 2.0 – revisada e adequada ao Provimento CNJ nº 213, de 20 de fevereiro de 2026*

#### 1) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Em respeito à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente seu artigo 9º, bem como às normas pertinentes à matéria (Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul; Provimento CGJ/CCI-MS nº 23/2020; Provimento CNJ nº 213, de 20 de fevereiro de 2026, que revogou o Provimento CNJ nº 74/2018 e estabeleceu novos padrões mínimos de tecnologia da informação e comunicação para as serventias extrajudiciais; Provimento CNJ nº 50/2015; Provimento CNJ nº 88/2019; Provimento CNJ nº 134/2022; Instrução Normativa RFB nº 1.111/2010; Lei nº 6.015/73; Lei nº 8.935/94, dentre outras), publica-se esta Política de Privacidade e de Proteção de Dados, que norteará todo o tratamento de dados pessoais que ocorre nesta Serventia.

As serventias extrajudiciais estão sujeitas a um regime híbrido de tratamento de dados pessoais, pois exercem, em caráter privado, uma função pública, em regime de delegação (art. 236 da Constituição Federal e Lei nº 8.935/94). Destarte, enquanto a atividade-fim da serventia está sujeita ao regime público do art. 23, §4º, da LGPD, o gerenciamento administrativo e financeiro da serventia é nitidamente afeto ao regime privado.

#### 2) DA FINALIDADE DO TRATAMENTO

Os dados pessoais dos usuários poderão ser tratados pelo Tabelionato, por meio de suas plataformas, para as seguintes finalidades:

- Autorizar o cancelamento de protesto (anuência eletrônica de protesto);
- Consultar gratuitamente a existência ou não de um protesto;
- Consultar gratuitamente a existência ou não de editais informando títulos em Tabelionato;
- Cancelar protestos;
- Emitir anuência eletrônica;
- Enviar documentos digitalizados para cancelamento de protesto;
- Enviar títulos a protesto via internet;
- Gerir os atos atinentes ao protesto em geral;
- Quitar débitos protestados com a Prefeitura de Campo Grande ou outros parceiros e solicitar cancelamento;
- Solicitar certidões de protesto;
- Verificar a autenticidade de documentos digitais, sempre que necessário para prevenção à fraude.

Para o cumprimento das obrigações legais aplicáveis ao Tabelionato, os dados pessoais serão tratados para: (i) gerenciar e responder às solicitações dos usuários, conforme os direitos dos titulares elencados no art. 18 e seguintes da LGPD; e (ii) manter o registro das transações bancárias e financeiras realizadas, dados cadastrais, de cartão de crédito, boleto bancário, entre outros.

Sempre com o prévio e expresso consentimento do respectivo titular, os dados pessoais poderão ser tratados 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 Tabelionato, com assuntos relacionados à atividade exercida.

### **3) FORMA E DURAÇÃO DO TRATAMENTO**

Para fins de cumprimento das atribuições do Tabelionato, previstas na Lei nº 6.015/73, na Lei nº 8.935/94, na legislação tributária e no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, 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 Tabelionato é feita com base nos documentos apresentados para confecção de certidões, cancelamentos de protestos e recepção de títulos para protesto, tais como: CPF, nome civil completo, endereço, conta bancária, telefone, entre outros.

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

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

### **4) VIAS DE COLETA DOS DADOS PESSOAIS**

Os seus dados pessoais são coletados por meio das seguintes fontes:

- Balcão de atendimento (compreendendo o Tabelionato e o setor de distribuição);
- Instituto de Estudos de Protesto de Títulos (IEPTB);
- No site <https://1oficiodeprotestocg.com.br>;
- Correio eletrônico (e-mail) e sistemas de troca de mensagens instantâneas (WhatsApp / Telegram);
- Atendimento ao cliente, por 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 videovigilância.

### **5) TIPOS DE DADOS PESSOAIS COLETADOS**

Para a gestão da atividade do Tabelionato, será necessária a coleta e o 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 registradas no circuito fechado de TV (CFTV) nas instalações físicas do Tabelionato;

- 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 dívida, bem como emissão de boletos;
- Dados relativos ao respectivo título de protesto, tais como espécie e tipo do título, data de emissão e valor;
- Informações profissionais obtidas a partir do envio de currículo pelo usuário, a fim de integrá-lo ao quadro de colaboradores;
- Eventuais dados pessoais sensíveis, como dados biométricos/faciais utilizados exclusivamente para autenticação e controle de acesso aos sistemas internos, tratados com fundamento legal específico e medidas reforçadas de segurança.

## **6) DURAÇÃO DO TRATAMENTO**

Conservaremos os dados pessoais durante a vigência da finalidade para a qual foram coletados. Ressalta-se, contudo, que quando a coleta ocorrer com a finalidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, este Tabelionato observará o Provimento CNJ nº 50/2015, que dispõe sobre a conservação de documentos nas serventias extrajudiciais, bem como as determinações do BACEN, quando se tratar de dados referentes a transações bancárias e financeiras.

No que tange às comunicações ao COAF, nos termos do art. 37 do Provimento CNJ nº 88/2019, 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 será feito pelo prazo de 1 (um) ano ou até a oposição do titular, com a retirada de seu consentimento. As imagens do sistema de videovigilância serão mantidas pelo prazo de até 7 (sete) dias. Contratos com prestadores de serviço serão armazenados pelo prazo de 10 (dez) anos após o término do contrato, observando-se os prazos prescricionais existentes.

## **7) SEGURANÇA DOS SEUS DADOS PESSOAIS**

A fim de salvaguardar a segurança dos seus dados pessoais, foram adotadas as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir a sua proteção, evitando 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 que precisam ter conhecimento dessas informações para operar, desenvolver ou melhorar os nossos serviços, segundo o princípio do menor privilégio.

O Tabelionato observa as disposições e determinações do Provimento CNJ nº 213/2026, que estabelece os padrões mínimos de tecnologia da informação e comunicação para garantir a segurança, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a rastreabilidade das atividades dos serviços notariais e de registro, mantendo Política de Segurança da Informação (PSI) formalmente estruturada e demais documentos de governança.

Cumulativamente, o Tabelionato mantém em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros, conforme a Lei nº 8.935/1994 e o Código de Normas dos Ofícios Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso do Sul.

## **8) COMPARTILHAMENTO DE DADOS**

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

- Internamente, com os colaboradores do Tabelionato;
- Secretaria da Receita Federal;

- Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, nos termos do Provimento CNJ nº 88/2019;
- Instituto de Estudos de Protesto de Títulos (IEPTB);
- Instituições financeiras, para emissão de boleto de pagamento, quando cabível;
- Empresa de envio de mensagens, para encaminhamento de mensagens aos devedores, quando cabível;
- Tabelionatos;
- Escritórios de advocacia, para atuação em eventual processo judicial;
- Autoridades administrativas e judiciais autorizadas por lei, tais como Procuradorias, agências reguladoras, autarquias e Poder Judiciário;
- Entidades representativas da indústria e do comércio ou vinculadas à proteção do crédito, quando solicitado por força de lei; e
- Operadores e subcontratados, como empresas de hospedagem de dados e de análise de crédito para prevenção à fraude, observados os padrões de segurança e os deveres contratuais de confidencialidade, reversibilidade e gestão de incidentes.

Eventuais transferências internacionais de dados observarão o disposto no item 21 desta Política. Atualmente, em conformidade com seus instrumentos contratuais, a Serventia adota hospedagem de dados em território nacional, sem transferência internacional, podendo substituir hospedagens que eventualmente a contenham por soluções nacionais.

## **9) 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 Tabelionato compromete-se a:

- Nomear um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) para: (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 contratados a respeito das práticas de proteção de dados; 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 de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA) e os demais documentos cabíveis relacionados à aplicação da LGPD;
- 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.

## **10) DIREITOS DO TITULAR**

O titular dos dados pessoais tem direito a obter do 1º Tabelionato de Protesto de Títulos de Campo Grande – MS, em relação aos seus dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição (art. 18 da LGPD):

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados, observando-se que os dados do Registro Público somente serão fornecidos mediante a legislação específica, tal como a Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73), com o pagamento dos emolumentos devidos;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, observados os procedimentos da legislação registral aplicável;

- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, ressalvados os dados do Registro Público, que não poderão ser anonimizados, bloqueados ou eliminados em virtude de sua natureza;
- Portabilidade dos dados, observada a regulamentação da ANPD e o entendimento de que os responsáveis pelas delegações extrajudiciais não se equiparam a fornecedores para esse efeito (inciso V do art. 18 da LGPD, atualmente desabilitado para tabelionatos);
- Eliminação dos dados tratados com consentimento, exceto nas hipóteses do art. 16 da LGPD, não se aplicando aos dados do Registro 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 às hipóteses de tratamento mediante obrigação legal/regulatória ou legítimo interesse.

#### 11) 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 (ANPD);
- O titular pode opor-se a tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, em caso de descumprimento da LGPD;
- Os direitos do titular serão exercidos mediante requerimento exposto deste ou de representante legalmente constituído, ao agente de tratamento;
- O 1º Tabelionato de Protesto de Títulos de Campo Grande não realiza tratamento automatizado dos seus dados pessoais e não adota decisões automatizadas sobre eles.

#### 12) CANAL PARA RECLAMAÇÕES SOBRE O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Os titulares dos dados pessoais podem exercer os seus direitos enviando comunicação escrita ao 1º Tabelionato de Protesto de Títulos de Campo Grande – MS ou para o e-mail do Encarregado indicado no item 13. Caso o titular considere que seus dados não são tratados corretamente, ou que os pedidos de exercício de direitos não foram atendidos de forma satisfatória, poderá apresentar reclamação junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

#### 13) ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS (DPO)

Em observância à LGPD, o 1º Tabelionato de Protesto de Títulos de Campo Grande – MS torna pública a identidade de seu Encarregado, designado por ato formal (Portaria nº 001/2026), para envio de eventual comunicação, pedidos de esclarecimento ou exercício de quaisquer dos direitos previstos nesta Política:

**Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):** HYGOR LOURENCI SILVA

**E-mail do Encarregado:** [hygor.lourenci@hlsadvogados.com](mailto:hygor.lourenci@hlsadvogados.com)

Titulares de dados pessoais de outras operações de tratamento realizadas pela Serventia que não estejam contempladas nesta Política também poderão entrar em contato com o Encarregado para obter maiores informações, em prestígio à autodeterminação informativa.

#### 14) DOS CONCEITOS LEGAIS

- **Tratamento:** toda e qualquer operação realizada com dados pessoais (art. 5º, X, da LGPD).
- **Titular:** a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais objeto de tratamento (art. 5º, V, da LGPD).

- **Dado pessoal:** toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (art. 5º, I, da LGPD).
- **Dado pessoal sensível:** dado sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical ou a organização religiosa/filosófica/política, dado referente à saúde ou à vida sexual, e dado genético ou biométrico (art. 5º, II, da LGPD).
- **Dado anonimizado:** informação que perde a possibilidade de vinculação ao seu titular (art. 5º, XI, da LGPD).
- **Dado pseudonimizado:** dado que passou por processo que impossibilita sua associação direta ao titular, mantida separadamente a informação de reidentificação em ambiente controlado e seguro.
- **Controlador:** pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento (art. 5º, VI, da LGPD). No caso das serventias de protesto, a controladora é a Tabeliã Titular.
- **Operador:** pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento em nome do controlador (art. 5º, VII, da LGPD). Nas serventias extrajudiciais, são os prepostos (escreventes e auxiliares) e os prestadores de serviços.
- **ANPD:** Autoridade Nacional de Proteção de Dados, responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD (art. 5º, XIX, da LGPD).
- **Encarregado (DPO):** pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a ANPD (art. 5º, VIII, da LGPD).

## 15) DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DOS PRINCÍPIOS LEGAIS

O tratamento de dados pessoais realizado por esta Serventia observa os princípios contidos na LGPD, a saber:

- **Finalidade:** tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- **Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas.
- **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário.
- **Livre acesso:** consulta facilitada e gratuita sobre forma, duração e integralidade dos dados, ressalvada a legislação registral aplicável.
- **Qualidade dos dados:** exatidão, clareza, relevância e atualização.
- **Transparência:** informações claras, precisas e acessíveis, observados os segredos comercial e industrial.
- **Segurança:** medidas técnicas e administrativas de proteção.
- **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir danos.
- **Não discriminação:** vedação de tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.
- **Responsabilização e prestação de contas:** demonstração da adoção de medidas eficazes de conformidade.

## 16) DAS BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A LGPD estabelece um rol taxativo de bases legais (arts. 7º e 11) que legitimam o tratamento de dados pessoais, dentre elas: cumprimento de obrigação legal ou regulatória; tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas pela Administração Pública e serventias extrajudiciais (art. 23, §4º); realização de estudos por órgão de pesquisa; execução de contrato a pedido do titular; exercício regular de direitos em processo; proteção do crédito; consentimento; e legítimo interesse do controlador ou de terceiros.

A atividade-fim da serventia é conferir cognoscibilidade aos direitos constituídos, por meio de informações tornadas manifestamente públicas pelo titular (art. 7º, §4º, da LGPD). A base legal que ampara tal tratamento é o cumprimento de obrigação legal (art. 7º, II, e art. 23, caput e §4º, da LGPD).

Dentre os interesses legítimos desta Serventia encontram-se: prestar, manter e aprimorar os serviços; personalizar a experiência do usuário; gerar análises e relatórios estatísticos sobre o funcionamento dos serviços; possibilitar o contato com o usuário sobre o andamento dos serviços; disponibilizar e melhorar mecanismos de segurança e monitoramento; e detectar e impedir fraudes e abusos.

### **17) DO COMPROMETIMENTO COM A PROTEÇÃO DE DADOS (PROVIMENTOS CNJ Nº 213/2026 E Nº 134/2022)**

O 1º Tabelionato de Protesto de Títulos de Campo Grande – MS declara seu integral comprometimento com o Provimento CNJ nº 213/2026 e com o Provimento CNJ nº 134/2022, que dispõem, respectivamente, sobre os padrões mínimos de tecnologia da informação e sobre a proteção de dados pessoais pelas serventias extrajudiciais, tendo adotado, no âmbito de seu programa de governança em proteção de dados, as seguintes ações:

- Designação formal do Controlador, do Responsável Técnico Interno e do Encarregado (DPO), mediante Portaria nº 001/2026, divulgada aos colaboradores;
- Elaboração, aprovação e divulgação interna da Política de Segurança da Informação e Controle de Fluxo de Dados (PSI v2.1), com as diretrizes preliminares do PCN e do PRD;
- Conclusão do mapeamento das operações de tratamento de dados pessoais (ROPA) e instituição do sistema de controle de fluxo de dados;
- Orientação a todos os prepostos e prestadores terceirizados quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018;
- Revisão dos contratos com terceiros, assegurando cláusulas expressas de confidencialidade, reversibilidade, portabilidade, documentação técnica para migração, cooperação em transição de fornecedor, gestão de incidentes e conformidade com a LGPD;
- Instrução dos funcionários quanto à expedição de certidões e informações restritas, vedadas pesquisas em bloco ou por critérios não usuais, nos termos das normas aplicáveis.

### **18) DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS**

A LGPD tem a autodeterminação informativa como princípio basilar (art. 18). Esta Serventia reforça seu compromisso de respeito aos direitos dos titulares, observando-se que as requisições serão respondidas no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do requerimento com comprovação de autenticidade, e que os dados do Registro Público sujeitam-se à legislação registral específica (Lei nº 6.015/73; art. 30, VIII e X, da Lei nº 8.935/94; e Código de Normas da CGJ/MS).

Por sua natureza pública, os dados do Tabelionato de Protesto não poderão ser anonimizados, bloqueados ou eliminados do fólio, sob pena de comprometer o arquivo público destinado a conferir cognoscibilidade aos direitos. Quanto à portabilidade, a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul orienta que os responsáveis pelas delegações extrajudiciais não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para esse efeito (Provimento CGJ/CCI-MS nº 21/2020), sem prejuízo de regulamentação superveniente da ANPD.

### **19) DA ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O pedido de exclusão dos dados e interrupção do tratamento será acatado na medida do legalmente possível. A LGPD, a Lei de Registros Públicos e o Provimento CNJ nº 50/2015 impõem que algumas informações permaneçam públicas, de modo que haverá tão somente a exclusão das informações tratadas para finalidades específicas. Os dados poderão ser conservados para cumprimento de

obrigação legal ou regulatória, para estudo por órgão de pesquisa (com anonimização sempre que possível) ou para transferência a terceiro, respeitados os requisitos da LGPD.

## **20) DO COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

O compartilhamento de dados com órgãos da Administração Pública atenderá a finalidade específica, seja para execução de política pública, seja para cumprimento de atribuição legal, respeitados os princípios de proteção de dados (art. 26 da LGPD). Os dados do Tabelação de Protesto apenas serão compartilhados em cumprimento a obrigações legais e/ou normativas, ou quando adotados mecanismos de anonimização. Na execução de sua atividade-fim, a Serventia tem o dever legal de compartilhar dados com o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, utilizando-se de anonimização sempre que possível (a exemplo do Selo Digital).

Esta Serventia assegura que nenhum dado pessoal coletado será compartilhado com empresas de marketing ou para finalidades estranhas às expostas nesta Política ou previstas em lei.

## **21) TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS**

Eventual transferência internacional de dados pessoais observará o art. 33 da LGPD e a Resolução CD/ANPD nº 19/2024, sendo permitida, entre outras hipóteses, para países ou organismos com grau de proteção adequado; quando o controlador oferecer e comprovar garantias (cláusulas-padrão contratuais, cláusulas contratuais específicas, normas corporativas globais, selos, certificados e códigos de conduta); para cooperação jurídica internacional; para proteção da vida; mediante autorização da ANPD; para execução de política pública ou atribuição legal; ou mediante consentimento específico e destacado do titular.

Atualmente, conforme seus instrumentos contratuais, a Serventia adota hospedagem de dados em território nacional, garantindo a ausência de transferência internacional e os padrões de segurança da informação aplicáveis.

## **22) DAS BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Em conformidade com os princípios da LGPD, com o Provimento CNJ nº 213/2026 e com as boas práticas de segurança da informação (incluindo as diretrizes da ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27701), esta Serventia trata os dados pessoais de forma íntegra, confidencial e segura, em todo o ciclo de vida do dado. Para tanto, adota, entre outras, as seguintes medidas:

- Política de Segurança da Informação (PSI) formalmente estruturada, com Plano de Resposta a Incidentes e de Continuidade de Negócio (PRICN), Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e Plano de Recuperação de Desastres (PRD), com RTO e RPO definidos por área crítica;
- Autenticação individualizada para todos os usuários, vedado o uso de credenciais compartilhadas ou genéricas, e autenticação multifator (MFA) para acessos administrativos;
- Controle de acesso baseado no princípio do menor privilégio, com segregação de perfis por função;
- Criptografia dos dados em trânsito, por meio de VPN e SSH, com protocolos equivalentes a TLS 1.2 ou superior;
- Monitoramento de acessos e geração de trilhas de auditoria (usuário, data, hora, natureza da operação e tentativas de login malsucedidas);
- Segregação lógica de dados e segregação de servidores, impedindo acesso indevido a dados de outros clientes dos operadores;
- Arquitetura de backup em modelo 3-2-1, com réplica local e cópia externa geograficamente segregada, além de armazenamento offline (cold backup), com testes periódicos de restauração;

- Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) com licenças ativas e suporte vigente, vedada a utilização de componentes em End of Life (EOL) ou End of Support;
- Controles físicos e ambientais: videovigilância (CFTV), controle de acesso às instalações, no-break, refrigeração compatível, firewall/proxy (PFSense) e antivírus;
- Inventário de ativos de hardware e software, Registro das Operações de Tratamento (ROPA) e Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), mantidos atualizados.

Nenhum sistema é completamente seguro; as medidas adotadas consideram a natureza dos dados, os riscos envolvidos e o estado da técnica disponível. Os dados pessoais somente serão acessados por pessoas autorizadas e capacitadas.

Em caso de incidente de segurança que envolva dados pessoais e possa acarretar risco ou dano relevante ao titular, a ocorrência será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente em até 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do Provimento CNJ nº 213/2026 (art. 7º, §3º) e do Código de Normas da CGJ/MS, bem como à ANPD e ao titular, na forma do art. 48 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024. A comunicação conterá a descrição da natureza dos dados, os titulares envolvidos, as medidas de segurança utilizadas, os riscos relacionados e as medidas adotadas para reverter ou mitigar os efeitos.

### **23) INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA WEB**

O Controlador responsável por ditar as diretrizes de tratamento é a Delegatária desta Serventia. Todos os colaboradores são treinados quanto à importância da privacidade e da proteção de dados. Visando a maior segurança, sugere-se ao usuário:

- Não responder nem clicar em links provenientes de e-mails desconhecidos;
- Não acessar sites suspeitos;
- Manter mecanismos de proteção ativos e atualizados, como antivírus e antimalware;
- Não instalar programas ou aplicativos de fontes estranhas ou ilegais.

Independentemente das demais disposições, o usuário, ao utilizar os serviços, declara-se ciente de que esta Serventia e seus parceiros não poderão ser responsabilizados por fatos oriundos de atividades criminosas (e.g. ataque hacker), caso fortuito ou força maior; por erros ou inconsistências na transmissão de dados decorrentes da qualidade ou disponibilidade da conexão de internet; nem pelo uso indevido do domínio eletrônico pelo próprio usuário ou por sua negligência, imprudência ou imperícia em relação aos próprios dados pessoais, reconhecendo a impossibilidade técnica de prevenção absoluta contra ataques, invasões, vírus, vazamento e perda de dados.

### **24) DA ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

Esta Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais foi revisada e adequada ao Provimento CNJ nº 213/2026 e aprovada pelo Comitê Gestor de Proteção de Dados em conjunto com a Tabela Titular. Reserva-se o direito de alterá-la a qualquer tempo, mantida a conformidade com a legislação vigente, recomendando-se a sua consulta regular e a verificação da data de modificação.

**Versão: 2.0 Data da revisão:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO):** HYGOR LOURENCI SILVA —  
hygor.lourenci@hlsadvogados.com

### **25) DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DESENVOLVIDAS PELA SERVENTIA**

O quadro a seguir resume as principais atividades de tratamento de dados pessoais realizadas por esta Serventia, os dados tratados, as respectivas bases legais e a finalidade e duração do tratamento:

Atividade de tratamento	Dados tratados	Base legal	Finalidade e duração
Atendimento presencial do usuário	Dados do acervo dos serviços de protesto; dados de identificação e comunicação; dados financeiros.	Cumprimento de obrigação legal (Lei nº 8.935/1994 e Lei nº 9.492/1997).	Prática de ato de protesto. Duração: a depender do ato, nos termos do Provimento CNJ nº 50/2015.
Atendimento eletrônico do usuário remoto	Dados do acervo dos serviços de protesto; dados de identificação e comunicação; dados financeiros.	Cumprimento de obrigação legal (Lei nº 8.935/1994 e Lei nº 9.492/1997).	Prática de protesto. Duração: a depender do ato, nos termos dos Provimentos CNJ nº 100/2020 e nº 50/2015.
Comunicação ao COAF (prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo)	Dados do acervo dos serviços de protesto; dados de identificação e comunicação; dados financeiros; outros dados do beneficiário final.	Cumprimento de obrigação legal (Provimento CNJ nº 88/2019).	Atendimento à exigência legal de PLD/FT. Duração: 5 anos (Provimento CNJ nº 88/2019).
Compartilhamento a entidades de proteção ao crédito (certidão diária)	Dados do acervo dos serviços de protesto.	Cumprimento de obrigação legal (Código de Normas da CGJ/MS).	Atendimento a ato normativo do TJ/MS. Duração: n/a.
Compartilhamento à CENPROT (Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto)	Dados do acervo dos serviços de protesto.	Cumprimento de obrigação legal (Provimento CNJ nº 87/2019).	Atendimento a ato normativo do CNJ. Duração: n/a.
Gestão de relações laborais	Dados de funcionários; dados financeiros e de pagamento.	Execução de contrato; cumprimento de obrigação legal (CLT).	Atendimento à legislação trabalhista e fiscal. Duração: até 10 anos após extinção do contrato (prazos prescricionais).
Controle de acesso às instalações e aos sistemas da serventia	Credenciais individuais; senha e/ou dado biométrico/facial para acesso aos sistemas informatizados.	Execução de contrato (funcionários); legítimo interesse (segurança).	Controle de acessos físicos e lógicos, com autenticação individualizada e MFA. Duração: durante a vigência do contrato de trabalho.
Sistema de monitoramento eletrônico (CFTV)	Imagens de funcionários, colaboradores e visitantes.	Legítimo interesse (segurança).	Segurança patrimonial e física da serventia. Duração: até a sobrescrição automática da imagem pelo DVR (até 7 dias).
Atendimento de solicitações dos titulares pelo Encarregado (DPO)	Dados de identificação e comunicação.	Cumprimento de obrigação legal (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).	Atendimento a direito do titular previsto na LGPD. Duração: enquanto perdurarem responsabilidades de tratamentos conexos.
Atendimento geral (sugestões/reclamações)	Dados de identificação e comunicação.	Legítimo interesse (melhoria dos serviços).	Melhoria dos serviços prestados. Duração: enquanto perdurarem responsabilidades de tratamentos conexos.
Cookies do website	Dados de identificação digital.	Cumprimento de obrigação legal; consentimento (cookies não essenciais).	Funcionalidades do site. Duração: 6 meses (art. 15 da Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet).
Atendimento à solicitação no website	Dados de identificação; dados de identificação digital (IP).	Legítimo interesse (segurança).	Segurança. Duração: 6 meses (art. 15 do Marco Civil da Internet).

**Política de Cookies.** Os cookies são pequenos arquivos de texto, com etiqueta de identificação, colocados no dispositivo do usuário pelos sites visitados, para armazenar temporariamente informações de navegação. Esta Serventia utiliza cookies de sessão, de rastreamento, persistentes e analíticos/de desempenho, sendo a base legal, para os cookies não essenciais, o consentimento do titular. Os registros de atividade coletados no website serão armazenados em ambiente seguro

---

pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, nos termos do art. 15 do Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014). É possível desativar cookies por meio das configurações do navegador, ciente o usuário de que isso poderá afetar a funcionalidade do site.