

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO ACRE - COMARCA DE RIO BRANCO
1º REGISTRO DE IMÓVEIS

Oficiala Registradora Titular: Dra. Fabiana Faro de Souza Campos Teixeira

1. OBJETIVO E COMPROMISSO

1.1 O 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Rio Branco/AC tem como prioridade absoluta garantir a segurança, a transparência, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais de todos os cidadãos e usuários que utilizam nossos serviços.

1.2 Esta Política explica, de forma simples, transparente e acessível, como coletamos, utilizamos, armazenamos, compartilhamos e protegemos as suas informações pessoais, seja no atendimento presencial em nosso balcão ou por meio de nossos sistemas e plataformas de dados eletrônicos.

1.3 Ao utilizar nossos serviços ou solicitar a qualificação registral, certidões e acompanhamento de processos, você declara estar ciente e de acordo com os termos desta Política, que foi desenhada para garantir os seus direitos e cumprir rigorosamente as leis brasileiras.

1.4 Para acompanhar a evolução tecnológica, as diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e as constantes atualizações normativas do Poder Judiciário, esta Política é revisada periodicamente, mantendo-se sempre disponível para consulta pública em nosso mural e site eletrônico.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a toda e qualquer pessoa natural (titular de dados pessoais) que interaja com a serventia, incluindo clientes/usuários do serviço público registral, advogados, corretores, herdeiros, compradores futuros, colaboradores, prepostos e prestadores de serviços parceiros (conforme nossa matriz de Partes Interessadas do SGI).

3. LEGISLAÇÃO E NORMAS DE REGÊNCIA

Nossas atividades de tratamento de dados são integralmente guiadas pelas seguintes normas vigentes:

- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Lei Federal nº 13.709/2018.
- Provimento CNJ nº 134/2022: Regulamenta a aplicação da LGPD especificamente para os cartórios brasileiros.
- Provimento CNJ nº 213/2026 (com a redação dada pelo Provimento CNJ nº 243/2026): Estabelece os padrões mínimos de tecnologia da informação e comunicação, segurança da informação, continuidade dos negócios e proteção do acervo para os serviços notariais e de registro do Brasil (revogando o Provimento CNJ nº 74/2018).
- Leis Registrais Extrajudiciais: Lei Federal nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos) e Lei Federal nº 8.935/1994.
- Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça (Provimento CNJ nº 149/2023).
- Normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR 15906 (Gestão Notarial e Registral), ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701.

- Código de Normas da CGJ/TJAC: Provimento nº 10/2016 e alterações posteriores.

4. QUEM CONTROLA OS SEUS DADOS E QUEM É O RESPONSÁVEL?

4.1 Controlador (A Instituição/Serventia)

- Razão Social / Nome Fantasia: 1º Ofício do Registro de Imóveis de Rio Branco/AC / 1º Ofício do Registro de Imóveis.
- *Endereço Oficial:* Avenida Brasil, n. 263 - Centro, Rio Branco - Acre, CEP: 69900-076.
- *E-mail Institucional Geral:* contato@1registrodeimoveisrb.com.br.

4.2 Encarregado de Proteção de Dados (DPO - O Especialista)

- Encarregado (DPO): Clécio de Almeida Pontes
- Canal Exclusivo para Direitos de Privacidade (LGPD): dpo@1registrodeimoveisrb.com.br.

5. COMO COLETAMOS OS SEUS DADOS E SUAS FINALIDADES

Para que a Serventia possa prestar o serviço público delegado, a coleta de dados divide-se em duas hipóteses legais fundamentais:

A) Dados Obrigatórios por Lei (Cumprimento de Dever Legal / Prática dos Atos Registrais)

Para qualificar e praticar atos na matrícula imobiliária (venda e compra, doação, partilha, alienação fiduciária, usucapião, loteamento) ou emitir certidões imobiliárias, o cartório é obrigado por leis federais a coletar e arquivar os dados de qualificação das partes.

- **Quais dados são coletados:** Nome completo, número de CPF, RG, data de nascimento, filiação, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial e dados sobre casamento/união estável (regime de bens, data e pacto antenupcial).
- **Hipóteses de Compartilhamento (Cumprimento de Dever Legal e Regulatório):** Esses dados são compartilhados apenas com órgãos públicos autorizados, tais como:
 - **Receita Federal:** Através da Declaração de Operações Imobiliárias (DOI).
 - **COAF (SISCOAF):** Para prevenção à lavagem de dinheiro e combate à corrupção (Lei nº 9.613/1998 e Provimento CNJ nº 149/2023).

- **Prefeituras Municipais:** Para fins de controle fiscal, IPTU, ITBI e dados cadastrais territoriais.
- **Operador Nacional do Registro de Imóveis (ONR / SAEC):** Para integração nacional de certidões e registros eletrônicos públicos.
- **Poder Judiciário (TJAC):** Para a validação e emissão de selos digitais de fiscalização.

B) Dados Opcionais baseados no seu Consentimento (Para Facilitar a Comunicação) -

Para sua comodidade, a Serventia oferece um serviço de notificações sobre o andamento dos seus processos.

- **Quais dados são coletados:** Número de telefone celular, WhatsApp e endereço de e-mail.
- **Regra de Uso:** Esses dados servem exclusivamente para avisar quando o seu documento está pronto, em exigência ou finalizado. Assim que o serviço solicitado for concluído, o envio dessas notificações é encerrado de forma automática.
- **Seu Direito de Escolha:** Você não é obrigado a fornecer esses dados de contato. Caso prefira não fornecer, você poderá acompanhar o andamento do seu processo diretamente em nosso balcão físico ou pelos nossos canais de atendimento padrão. Você pode retirar o seu consentimento a qualquer momento enviando um e-mail para dpo@1registroidmoveisrb.com.br.

6. REGRAS DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.1 Navegação Segura: O usuário pode navegar pelo nosso site sem a necessidade de fornecer dados pessoais. A gestão de *cookies* é transparente e configurável.

6.2 Segurança no Tráfego e Repouso (Provimento CNJ nº 213/2026 – Classe 3): Todas as informações digitais trafegam com uso de protocolos seguros atualizados (TLS 1.2 ou superior) e são armazenadas com criptografia forte no repouso (AES-256 ou equivalente reconhecido). Os backups em nuvem contam com mecanismos de imutabilidade (*retention lock / WORM*) e custódia exclusiva de chaves pela serventia.

6.3 Controle de Acesso Restrito e Autenticação Multifator (MFA): O acesso às bases de dados e sistemas registrais (Extradigital) é restrito aos prepostos devidamente autorizados, mediante uso obrigatório de Autenticação Multifator (AMF / MFA) e perfis individualizados por função, sendo vedado o uso de credenciais compartilhadas.

6.4 Proteção Perimetral e Redes: A infraestrutura conta com *firewall stateful*, segmentação lógica de rede entre o ambiente administrativo e o atendimento ao público, além de proteção avançada de *endpoint*.

6.5 Links de Terceiros: Recomendamos a leitura da política de privacidade de portais externos integrados (ex: SAEC / Registradores) ao ser redirecionado.

7. O PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE REGISTRAL (O que é público por lei?)

7.1 Por se tratar de um serviço público de Registro de Imóveis, os atos gravados nos livros oficiais possuem o **princípio da publicidade** (Artigo 16 da Lei Federal nº 6.015/73). Isso significa que qualquer pessoa pode solicitar uma certidão de um imóvel e ter acesso às informações registradas na matrícula correspondente, pois a lei determina que esses registros servem para dar segurança pública aos negócios imobiliários de toda a sociedade.

7.2 **Proteção de Dados:** Fora dos casos exigidos por lei para a emissão de certidões registrais oficiais, esta serventia garante e assegura que nenhum dado pessoal será vendido, doado ou compartilhado com empresas de marketing, envio de malas diretas ou captação de clientes privados.

8. QUAIS SÃO OS SEUS DIREITOS COMO TITULAR DOS DADOS?

A LGPD assegura que você é o verdadeiro dono dos seus dados. Respeitando os limites das leis registrais públicas, você possui o direito de solicitar ao nosso DPO:

- Saber se tratamos algum dado seu e quais dados específicos estão guardados na serventia;
- Acesso facilitado aos seus dados e fornecimento de uma cópia das suas informações de cadastro;
- Correção imediata de dados que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Explicação detalhada sobre com quais órgãos públicos ou entidades seus dados foram compartilhados;
- Eliminação ou anonimização de dados pessoais que eventualmente sejam considerados desnecessários, excessivos ou que tenham sido coletados sem base legal;
- Revogação do consentimento para os serviços opcionais de mensagens e avisos eletrônicos.

Como exercer o seu direito: O portal nacional dos Registradores de Imóveis disponibilizou uma ferramenta unificada chamada "*Canal de Atendimento ao Titular de Dados Pessoais*". Você pode registrar seu pedido diretamente pelo link: <https://www.registrodeimoveis.org.br/privacidade>.

O nosso DPO fará o primeiro contato em até 5 dias úteis e apresentará a resposta final e detalhada em até 15 dias, enviada diretamente ao seu e-mail.

9. MINIMIZAÇÃO E RETENÇÃO (Por quanto tempo guardamos os dados?)

9.1 Minimização: A Serventia coleta apenas o estritamente necessário para cumprir as obrigações da lei e prestar um serviço eficiente, evitando o acúmulo de dados desnecessários.

9.2 Retenção: Os dados constantes nos livros de registro de imóveis são perpétuos e de guarda obrigatória definitiva por lei, servindo de base histórica para a propriedade imobiliária do município. Dados de caráter meramente administrativo ou de comunicação temporária são eliminados logo após cumprirem o prazo de retenção legal estabelecido pelas normas de organização extrajudicial da Corregedoria.

10. SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES

A serventia adota medidas técnicas, organizacionais e administrativas de segurança da informação alinhadas ao **Provimento CNJ nº 213/2026 (Classe 3)**, ao Provimento CNJ nº 134/2022 e às Normas ISO/IEC 27001 e 27701.

Em caso de ocorrência de incidente de segurança, vazamento ou acesso não autorizado que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a serventia acionará imediatamente o seu **Plano de Resposta a Incidentes de Privacidade e Segurança da Informação (PRISP)** e o **Plano de Continuidade de Negócios (PCN)**.

O Encarregado (DPO) promoverá a notificação formal à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e ao Juízo Corregedor Permanente do TJAC, observando a meta de diligência de até 24 horas a contar da ciência do evento e o prazo limite regulamentar de 72 horas, prestando as informações necessárias e as medidas de mitigação adotadas.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando as versões anteriores.

Rio Branco - AC, 20 de julho de 2026.

1º Registro de Imóveis da Comarca de Rio Branco - Acre
Dra. Fabiana Faro de Souza Campos Teixeira (Oficiala Registradora Titular)

11. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES / CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Item/Seção Alterada	Descrição Detalhada da Alteração	Elaborado por	Aprovado por
00	20/01/2026	Emissão Inicial	Emissão inicial da Política de Privacidade e Proteção de Dados.	Oficial Substituto	Oficiala Titular
01	20/07/2026	Geral / Todos os Itens	Reformulação Integral para o SGI (ISO 9001 e NBR 15906): - Mudança da codificação para MN 02 – Política de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD); - Inclusão do enquadramento na LGPD, Lei 6.015/73, Lei 8.935/94 e Provimentos CNJ nº 134/2022, 149/2023 e 213/2026 (com a redação do Provimento CNJ nº 243/2026); - Identificação do Controlador, do Encarregado (DPO) e dos canais de atendimento ao titular de dados; - Inclusão das regras de segurança da informação (Provimento CNJ nº 213/2026 – Classe 3) e do fluxo de comunicação de incidentes (PRISP); - Inclusão da tabela de temporalidade e rodapé padrão do SGI.	Gestão do SGI / Compliance	Alta Direção (Oficiala Registradora)

ANEXO 1 – TABELA DE TEMPORALIDADE E RETENÇÃO DE REGISTROS DE PRIVACIDADE (LGPD)

Registro / Documento	Código	Responsável pela Guarda	Tempo Mínimo de Retenção	Meio de Armazenamento	Base Normativa	Disposição Final / Descarte
Requisições de Titulares de Dados (exercício de direitos)	RQ / MN 02	Encarregado (DPO)	5 anos após a resposta final	Eletrônico	LGPD (art. 18) / Prov. CNJ 134/2022	Descarte Seguro
Registros de Consentimento (notificações opcionais)	TCons / MN 02	Atendimento / Encarregado (DPO)	Enquanto vigente o consentimento + 5 anos	Eletrônico	LGPD (arts. 7º, I, e 8º)	Descarte Seguro
Registros de Incidentes de Segurança e Comunicações à ANPD	RI / PRISP	Encarregado (DPO) / TI	Mínimo de 5 anos	Eletrônico (Pasta Restrita)	LGPD (art. 48) / Res. CD/ANPD nº 15/2024 / Prov. CNJ 213/2026	Descarte Seguro