Política de Proteção a Dados Pessoais e Privacidade e de Segurança da Informação do Cartório do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal

A seguir estão descritas as regras aplicáveis à utilização dos serviços do Cartório do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal, de acordo com a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

Esta política cria obrigações para que a Serventia implemente e sustente os requisitos de segurança da informação e comunicação, e a privacidade das informações e transações dos usuários, bem como aos seus usuários em termos de uso legítimo.

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

Oficial de Registro (Controlador): Raphael Abs Musa de Lemos

Encarregado de Dados: Paulo Henrique Cardoso Nunes

5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal.

CNA 3, Lote 2, Praça do DI, Taguatinga, Brasília/DF, CEP 71919-360, e-mail: cartorio5@gmail.com. Telefone (61) 3352-1186

PÚBLICO-ALVO

Todos os empregados, parceiros, fornecedores e usuários do Ofício de Registro.

REPOSITÓRIO

As informações atinentes à LGPD do Cartório do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal podem ser encontrados no *site*: https://5cartoriodf.com.br

SUMÁRIO:

Objetivo..... 3

Referências 3

Princípios 3

Diretrizes 4

Responsabilidades 6

Conceitos 7

Disposições Gerais 9

Plano de Classificação de Documentos ..10

Regulamento Interno de Proteção de Dados ... 47

Metodologia de Gestão de Riscos e Segurança a Informação ... 49

Plano de Resposta a Incidentes ... 50

Objetivo

Estabelecer diretrizes e orientações para o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de proteger a privacidade dos usuários do serviço, empregados, parceiros ou fornecedores visando à gestão de dados pessoais e à gestão de incidentes de Segurança da Informação no ambiente convencional ou de tecnologia do Cartório do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Taguatinga, Brasília/DF.

Referências

- Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) – Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº. 12.965/2014.

- Lei nº. 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709/2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

- Lei nº. 12.965/2014 - Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil (Marco Civil da Internet).

- PROVIMENTO nº. 49, de 04/08/2021, da Corregedoria do TJDFT - Dispõe sobre a adequação do serviço extrajudicial do Distrito Federal ao regime estabelecido pela Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Princípios

FINALIDADE: realização do tratamento de dados para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.

ADEQUAÇÃO: compatibilidade do tratamento de dados com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

NECESSIDADE: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados informadas.

QUALIDADE DOS DADOS: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

TRANSPARÊNCIA: garantia aos titulares de dados, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e seus respectivos agentes de tratamento, observados os ditames legais e normativos acerca da expedição de certidões.

SEGURANÇA: utilização de medidas 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 difusão.

PREVENÇÃO: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

LIVRE ACESSO: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

NÃO DISCRIMINAÇÃO: impossibilidade de realização do tratamento de dados para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

Diretrizes

4.1 Público alvo

Esta política deve ser aplicada a todos os colaboradores do Ofício e empresas terceirizadas que realizem atividades que envolvam, de forma direta ou indireta, tratamento de dados pessoais.

4.2 Base legal de tratamento de dados

O tratamento de dados pessoais, ou seja, a realização de coleta, acesso, exclusão, edição, ou qualquer outra operação, somente deve ser realizada dentro de uma das bases legais dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Artigo 7º, incisos II e X da LGPD.

4.3 Coleta mínima de dados e Consentimento

Os processos que envolvam coleta de dados pessoais são feitos pelo cartório com base no conceito de coleta mínima, com finalidades específicas, dispensado o respectivo consentimento do titular, nos termos do artigo 7º, incisos II e X, da LGPD.

4.4 Dispensa de consentimento

No momento da coleta, o titular do dado pessoal é informado de forma clara e explícita sobre a finalidade, a natureza obrigatória do fornecimento, e sobre as consequências da negativa em fornecê-los (impossibilidade de realização do serviço).

4.5 Gestão de instrumentos contratuais

Os contratos, convênios e demais instrumentos contratuais relacionados a atividades que envolvam tratamento de dados pessoais, devem prever de forma explícita a responsabilidade do correto tratamento de dados por parte de terceiros, bem como garantir a realização de diligências, com previsão de “direito de regresso” do Cartório em caso de descumprimento da outra parte (ainda em implantação).

4.6 Gestão de Incidentes

Serão elaboradas pelo Oficial os procedimentos e planos de resposta a eventuais incidentes relacionados à privacidade de titulares de dados, a partir de critérios de controle e registro de vazamentos, bem como comunicação aos envolvidos e à Autoridade Nacional de Proteção a Dados.

4.7 Segurança da Informação

As medidas contra vazamento de dados, bem como investimentos em ferramentas e processos de segurança, devem priorizar a proteção de dados pessoais tratados pela serventia.

4.8 Inventário de dados

O inventário de dados pessoais no cartório é mantido permanentemente atualizado, identificando os tipos documentais e as informações que os contêm, visando seu tratamento em acordo com a respectiva base legal, com adoção do conceito de coleta mínima.

O inventário é realizado de modo físico e virtual, através dos softwares especializados, considerando o contexto de produção ou acúmulo dos documentos e informações.

4.9 Governança de privacidade e dados pessoais

A Governança de Privacidade do cartório deverá ter por objetivo o estabelecimento de relação de confiança com os titulares de dados pessoais, por meio de atuação transparente, com monitoramento contínuo e avaliações periódicas integradas a sua estrutura geral de governança, deverão ser processos e políticas internas que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais.

4.10 Capacitação e conscientização

Devem ser promovidas, de forma continuada, ações educacionais, de capacitação, sensibilização e conscientização sobre as melhores práticas acerca do tratamento de dados pessoais para todos os colaboradores do cartório, bem como a ampla divulgação dos riscos e ameaças da não utilização dessas práticas.

4.11 Navegação na *web* e *cookies*

O cartório poderá, para atender à finalidade da prestação do serviço registral, na persecução do interesse público, e com os objetivos de executar as competências legais e desempenhar atribuições legais e normativas do serviço público delegado, utilizar-se de *cookies* e tecnologias semelhantes, visando ao melhor atendimento dos usuários, mediante informação de quais páginas e conteúdos dos sites foram visitados.

4.12 Sistemas de Tecnologia de Informação

Os sistemas de Tecnologia da Informação de suporte a processos e atividades que envolvam tratamento de dados pessoais que forem desenvolvidos ou contratados pelo cartório, deverão seguir o conceito de *Privacy by Design*.

4.13 Metodologia de Fluxo de Serviços

A metodologia e a gestão dos fluxos de serviços desempenhados pelo Ofício de Registro deverão considerar o conceito de *Privacy by Design*, visando evitar o surgimento de novos processos, atividades, sistemas, práticas, serviços ou qualquer outra solução que não esteja aderente à LGPD.

Os sistemas de Tecnologia da Informação de suporte a processos e atividades que envolvam tratamento de dados pessoais que forem desenvolvidos ou contratados pelo cartório deverão seguir o conceito de *Privacy by Design*. Portanto, sua aderência à LGPD e a esta Política devem ser observadas desde sua concepção/contratação.

4.14 Atendimento a Requerimentos do Titular de Dados Pessoais - (*Data Subject Request – DSR*)

O cartório atenderá aos direitos dos titulares de dados previstos na LGPD, com destaque para confirmação e acesso a dados, retificação, restrição de tratamento, e eventual exclusão de dados, sempre observando os ditames legais e normativos, notadamente quanto à expedição de certidões.

O Oficial receberá, preferencialmente pelos canais oficiais, os requerimentos dos titulares de dados pessoais, apoiando, no que couber, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais *(DPO)*.

Responsabilidades

Oficial – Aprovar esta Política e deliberar sobre as diretrizes estratégicas de segurança da informação, norteando todo o processo no Ofício de Registro.

Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais - Responsável pela interlocução junto aos titulares de dados e junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, incluindo

reporte de incidentes, orientando colaboradores e terceiros a respeito das práticas relativas à proteção de dados pessoais e privacidade.

Escreventes supervisores: Zelar pelas informações produzidas e recebidas por sua equipe em razão das atividades desenvolvidas, realizando e monitorando o inventário de dados sob sua responsabilidade, sua adequada classificação e autorização de acesso, bem como o mapeamento, implantação e operacionalização de seus controles, fazendo cumprir as diretrizes desta política.

Colaboradores – Cumprir esta política e os demais instrumentos que a regulamentam, utilizando do uso de forma responsável, profissional, ética e legal as informações corporativas que contenham dados pessoais, respeitando os direitos e a privacidade dos titulares dos dados.

Conceitos

6.1 Controlador - Pessoa que tem competência para tomar decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (Oficial)

6.2 Códigos maliciosos: é qualquer programa de computador, ou parte de um programa, construído com a intenção de provocar danos, obter informações não autorizadas ou interromper o funcionamento de sistemas e/ou redes de computadores;

6.3 Cookies: são pequenos arquivos que as páginas web acessadas armazenam nos navegadores como, por exemplo, quantos acessos foram realizados àquela página, entre outras.

6.4 Internet: o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

6.5 Sítios e aplicativos: sítios e aplicativos por meio dos quais o usuário acessa os serviços e conteúdos disponibilizados;

6.6 Terceiro: Pessoa ou entidade que não participa diretamente do quadro de colaboradores da serventia, mas que, de alguma forma, participam do tratamento de dados pessoais.

6.7 Tratamento: 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.

6.8 Usuários (ou "Usuário", quando individualmente considerado): todas as pessoas naturais que utilizarem os serviços do cartório.

6.9 **Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD -** Órgão da administração pública responsável por zelar, implantar e fiscalizar o cumprimento da LGDP.

6.10 **Coleta Mínima -** Conceito derivado do princípio da finalidade, que define que a coleta de dados só pode ser realizada com finalidade específica e esta deve ser informada aos titulares previamente. Desse princípio, resulta o da minimização da coleta. Ou seja, a coleta se restringe aos dados necessários para atingir ao fim específico.

6.11 **Dado pessoal -** Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, que a identifique ou possa identificar, tais como nome, números, códigos de identificação, telefones, endereços.

6.12 **Dado pessoal sensível -** Dado cujo tratamento pode ensejar a discriminação do seu titular. Diz respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

6.13 **Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais (*Data Protection Officer – DPO)* -** Profissional indicado pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados

6.14 **Operador -** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

6.15 **Privacidade desde a concepção *(Privacy by Design)* -** Metodologia na qual a proteção de dados pessoais é pensada desde a concepção de sistemas, práticas comerciais, projetos, produtos ou qualquer outra solução que envolva o manuseio de dados pessoais.

6.16 **Relatório de impacto à proteção de dados pessoais *(Data Protection Impact Assessment - DPIA)* -** Documentação do controlador que contém o detalhamento de todos os processos de tratamento pelos quais os dados pessoais passam durante o seu ciclo de vida na operação, assim como as bases legais necessárias e as medidas de segurança adotadas no tratamento desses dados, bem como as medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

6.17 **Titular de dados pessoais** - Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

6.18 Tratamento de dados pessoais - Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle de informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Disposições Gerais

O presente documento deve ser lido e considerado em conjunto com outros padrões, normas e procedimentos aplicáveis e relevantes adotados pelo Oficial.

Além disso, esta política deve ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados às diretrizes e princípios aqui estabelecidos.

As diretrizes aqui estabelecidas devem nortear a atuação, destacadamente, das áreas responsáveis pela tecnologia da informação, gestão de pessoas, suprimentos, gestão documental e segurança da informação da Serventia, contribuindo para uma visão única e integrada.

Deve ser assegurado pelo Oficial que esta política e seus documentos normativos complementares sejam amplamente divulgados aos seus colaboradores, visando a sua disponibilidade para todos que se relacionam com a organização e que, direta ou indiretamente, são impactados.

Plano de Classificação de Documentos

OBJETIVO: identificar a totalidade da produção documental, relacionando os documentos com os processos de trabalho e respectivas classificações de sigilo.

METODOLOGIA: classificação dos documentos coletados, tratados, usados, armazenados e produzidos pelas áreas fim e meio do cartório.

A1 – ÁREA FIM – ATIVIDADE REGISTRAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

A.1.1 – REGISTRO DE NASCIMENTO

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS					
Quem fornece os dados	**Origem**	**Quem coleta os dados**	**Categoria de dados**	**Forma**	**Base legal**
Declarante(s)	Apresentação física no balcão	Escrevente /Auxiliar	Dados Pessoais	Oralmente, apresentação de documentos pessoais (documentos de identificação estabelecidos em Lei) Declaração de Nascidos Vivos, Certidão de nascimento ou casamento dos pais.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Poder Judiciário (registro de nascimento por mandado judicial, em virtude de adoção ou de outros motivos).	PJ-E, malote digital, correios, apresentação física na serventia	Escrevente/auxiliar	Dados pessoais	Ofício, mandado judicial de registro em virtude de adoção. Outros dados complementares podem ser obtidos do registrado ou dos adotantes.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ

Testemunhas	Apresentação física no balcão da serventia	Escrevente/auxiliar	Dados pessoais	Documentos pessoais e informação presencial do balcão da serventia	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ

ETAPAS DO FLUXO DE TRATAMENTO DOS DADOS					
Etapa	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**
Atendimento ou recepção dos documentos necessários à lavratura do registro de nascimento por declaração dos usuários ou por mandado judicial.	Fornecido pelo declarante extraído dos documentos pessoais Extraídos da Declaração de Nascidos Vivos Extraídos da ordem judicial	Dados pessoais	Documentos pessoais Declarações do usuário Declaração de Nascidos vivos Mandados judiciais	Digitação dos dados necessários para lavratura do registro de nascimento no sistema de informática próprio da serventia.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Lavratura e conferência do registro	Com base nas informações lançadas no sistema, é lavrado o termo, efetuando-se o registro de nascimento no sistema mediante a geração da	Dados pessoais	Documentos pessoais Declarações do usuário Declaração de Nascidos vivos Mandados judiciais	O Registro é impresso ou gerado na tela para conferência dos dados lançados pelo auxiliar ou escrevente e ainda pelo usuário.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC

	matrícula (livro, folha, termo)				- Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Geração de CPF - Cadastro de Pessoas Físicas	Dados lançados no sistema	Dados pessoais	Sistema de informática da serventia	Geração do CPF mediante utilização da CRC-Central de Registro Civil. O cartório encaminha à Receita Federal por intermédio da CRC os seguintes dados do Registrado: Nome, sexo, data de nascimento, número da DNV, naturalidade, livro, folha, termo matrícula , filiação, CPF da filiação, residência da filiação). Uma vez gerado o CPF, o mesmo é inserido automaticamente no sistema da serventia ou lançado manualmente.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Impressão do registro de nascimento em meio físico e colheita das assinaturas	Dados lançados no sistema	Dados pessoais	Sistema de informática da serventia	O registro é materializado em meio físico mediante impressão em papel. Após lido e conferido pelo escrevente e pelo usuário, é colhida a assinatura do declarante. Fica arquivada cópia do documento de identidade do declarante/pais.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ

				O Registro de nascimento é assinado pelo escrevente que lavrou e conferiu o registro.	- Provimento n. 82/2019 CNJ
Impressão da certidão de nascimento	Dados lançados no sistema	Dados pessoais	Registro de nascimento no sistema de informática da serventia	O escrevente ou auxiliar gera a certidão de nascimento e a imprime em formulário de segurança próprio. O escrevente subscreve a certidão e entrega ao declarante ou encaminha ao juízo que determinou o registro	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Comunicações e encaminhamento de dados obrigatórios	Dados lançados no sistema	Dados pessoais	Dados digitais constantes do sistema de informática e do registro de nascimento lavrado	- Até o primeiro dia útil seguinte ao registro de nascimento, os dados do registro de nascimento são enviados por meio de WebService ou upload: ao SIRC – Sistema de Informação do Registro Civil e à CRC – Central de Registro Civil. São enviados também ao sistema de Selo Digital do TJDFT-SIEX. Trimestralmente, dados relativos ao registro são encaminhados ao IBGE	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Arquivamento do registro e documentos obrigatórios e cópia de segurança do banco de dados	Registro de nascimento impresso em papel e dados do sistema	Dados pessoais	Folha solta do livro	O Registro de nascimento em papel é arquivado em local seguro e em colecionadores próprios, juntamente com o	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo:

				termo de abertura até completar 300 folhas. Completadas as 300 folhas, o livro é digitalizado. Realizadas cópias de segurança diárias dos arquivos eletrônicos e das imagens digitalizadas	Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Encadernação do livro físico e arquivamento.	Folhas dos livros impressos	Dados pessoais	Folhas dos livros impressos	Alcançadas 300 folhas, o livro é encerrado e, após digitalizado, é encadernado juntamente com índices em ordem alfabética. Uma vez encadernados, os livros conferidos são acondicionados em local seguro na sede do cartório, onde permanecerão indefinidamente. DNVs e mandados mantidos temporariamente, conforme tabela de temporalidade do CNJ (Prov. n. 50/2015).	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ

ETAPAS DE USO DOS DADOS					
Tipo de uso	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**
Declaração do nascimento ou mandado judicial de lavratura do registro	Declarante do registro e documentos apresentados para registro	Dados pessoais	Sistema de informática da serventia	Lançamento dos dados no sistema para geração do Registro de nascimento	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Registro	Com base nos dados lançados no sistema, o registro é lavrado em meio físico e digital	Dados pessoais	Livro A – Registro de Nascimento	Geração da matrícula do registro (livro, folha, termo). Geração do CPF do registrado, Impressão do registro de nascimento em meio físico. Colheita das assinaturas.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Certidão	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Registros constantes do acervo do cartório	Fornecimento de informações, por certidão, ao interessado, de acordo com os dados constantes do registro	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

					- Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Busca e certidões de informações registrais	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Registros constantes do acervo do cartório	Fornecimento de informações a autoridades públicas para instrução de procedimentos judiciais e administrativos. Fornecimento de certidão em breve relato a qualquer interessado, mediante requerimento pessoal, postal ou eletrônico. Fornecimento de certidão em inteiro teor mediante solicitação do interessado (registrado ou representante legal do registrado)	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Envio dos dados registrais ao SIRC – Sistema Integrado de Registro Civil – DATAPREV/INSS	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Sistema de informática do cartório	Envio dos dados do registro ao SIRC/DATAPREV mediante utilização de WebService, upload ou preenchimento de formulários, nos termos das normas e dos manuais de integração.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ

					- Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Envio dos dados registrais à CRC – Central de Registro Civil Nacional- gerido pela ARPEN/BRASIL	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Sistema de informática do cartório	Envio dos dados do registro ao CRC-NACIONAL/ARPENBRASIL mediante utilização de webservice, upload ou preenchimento de formulários, nos termos das normas e dos manuais de integração.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Envio de dados à Receita Federal do Brasil para geração do CPF/MF	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Sistema de informática do cartório	Envio dos dados do registro à Receita Federal por intermédio da CRC-NACIONAL/ARPENBRASIL, mediante utilização de webservice, upload ou preenchimento de formulários, nos termos das normas e dos manuais de integração.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Envio de trimestral de dados do registro ao IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia Estatística	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Sistema de informática do cartório	Envio dos dados ao IBGE, por meio da upload de arquivo, nos termos das normas e dos manuais de integração.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

					- Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Envio ao Juízo de Registros Públicos - Reconhecimento de paternidade	Registros constantes do acervo do cartório	Dados registrais e pessoais	Registro e Sistema de informática do cartório	Encaminhamento à Vara de Registros Públicos do Distrito Federal dos registros de nascimento sem a paternidade estabelecida, juntamente com a declaração da mãe que indica o suposto pai para procedimento oficioso de reconhecimento de paternidade. O encaminhamento é feito por meio do sistema PJ-E - Processo Judicial Eletrônico do TJDFT	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ
Envio ao Ministério Público do Distrito Federal (Promotoria de Defesa da Filiação) de relação e declaração referentes ao registro sem paternidade estabelecida.	Registros constantes do acervo físico e eletrônico do cartório	Dados registrais e pessoais	Registro e Sistema de informática do cartório	Encaminhamento ao MPDFT (Promotoria de Defesa da Filiação), via e-mail, de relação e cópias das declarações prestadas em registros de nascimentos sem paternidade estabelecida	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 28/2013 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ

					- Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 82/2019 CNJ

A.1.2 – HABILITAÇÃO PARA CASAMENTO, CASAMENTO CIVIL, CASAMENTO RELIGIOSOS COM EFEITOS CIVIS, CONVERSÃO DE UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO CIVIL

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS					
Quem fornece os dados	**Origem**	**Quem coleta os dados**	**Categoria de dados**	**Forma**	**Base legal**
Nubentes	Apresentação física no balcão	Escrevente /Auxiliar	Dados Pessoais	Oralmente, apresentação de documentos pessoais e outros documentos exigidos pela lei.	-Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ 15
Testemunhas	Apresentação física no balcão	Escrevente/auxiliar	Dados pessoais	Oralmente, apresentação de documentos pessoais e outros documentos exigidos pela lei	-Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ

Pais, tutores ou curadores	Apresentação física no balcão	Escrevente/auxiliar	Dados pessoais	Oralmente, apresentação de documentos pessoais e outros documentos exigidos pela lei	- Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS - Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ 15

ETAPAS DO FLUXO DE TRATAMENTO DOS DADOS					
Etapa	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**
Atendimento pessoal para coleta dos dados pessoais, documentos exigidos por lei e informações cadastrais a serem lançadas no sistema de informática e que instruirão o procedimento de habilitação para casamento.	Fornecido pelos nubentes, testemunhas e demais intervenientes.	Dados pessoais	Dados apresentados oralmente, fisicamente e/ou eletronicamente	Digitação/inserção dos dados necessários para processamento da habilitação, bem como para o futuro assento de casamento. do registro	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC Provimento Nº 63 de 14/11/2017 Provimento Nº 46 de 16/06/2015
Impressão do requerimento inicial de habilitação (memorial), colheita das assinaturas no memorial e demais	Sistema de informática	Dados pessoais	Dados extraídos do sistema lançados na forma da etapa anterior.	O requerimento ou memorial é impresso em papel para conferência pelos nubentes, testemunhas e escrevente.	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da

declarações e termo complementares.				Estando corretos os dados do memorial, são colhidas assinaturas dos nubentes, das testemunhas e dos intervenientes e meio físico.	Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ 15
Autuação do requerimento e pasta própria, em meio físico e/ou digital.	Documentos apresentados na forma das etapas anteriores	Dados pessoais	Documentos apresentados	Os documentos são autuados em procedimento próprio, com páginas numeradas sequencialmente.	-Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Afixação e Publicação do edital de proclamas.	Dados lançados no sistema	Dados pessoais	Dados digitais constantes do sistema de informática e do procedimento de habilitação	São expedidos os editais de proclamas com os dados pessoais dos nubentes. Os editais são afixados na sede da serventia por 15 dias, com acesso livre a todo cidadão. Resumo dos editais de proclamas é publicado no Diário de Justiça eletrônico do Distrito Federal.	-Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Envio ao MPDFT para manifestação	Procedimento de habilitação	Dados pessoais.	Documentos físicos ou digitais apresentados	Após conferido o procedimento, é encaminhado ao MPDFT, em meio físico ou digital, nas hipóteses elencadas no Artigo 67 da Lei	- Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973

				6.015/73 c/c Artigo 8º, V, da Resolução nº 90 de 14/09/2009 do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	- Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ -Lei n. Lei 8.212/91-INSS - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ 15 - Artigo 67 da Lei 6.015/73 c/c Artigo 8º, V, da Resolução nº 90 de 14/09/2009 do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Encaminhamento ao Juiz de Paz	Procedimento físico ou digital de habilitação	Dados Pessoais	Documentos físicos ou digitais apresentados	Os procedimentos são encaminhados ao juiz de paz para decisão por despacho.	- Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ 15
Expedição da certidão de habilitação para casamento	Procedimento e habilitação para casa mento	Dados pessoais	Documento físicos e digitais apresentados	Concluído o procedimento, é expedida a certidão de habilitação para o casamento. No caso de casamento civil ou conversão de união estável em casamento, a	- Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

				certidão fica arquivada no procedimento em meio físico e eletrônico. No caso de casamentos religiosos com efeitos civis, uma via da certidão de habilitação é entregue aos nubentes para que apresentem à autoridade religiosa.	- Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Celebração e lavratura do casamento	Procedimento e habilitação para casamento	Dados pessoais	Documentos físicos e digitais apresentados	Casamentos civis são celebrados em cerimônias abertas e registrados no Livro B com todos os dados exigidos pela lei e demais atos normativos. As uniões estáveis são convertidas em casamento, registrando-se o ato no Livro B com todos os dados exigidos pela lei e demais atos normativos. Casamentos Religiosos com efeitos civis são registrados no Livro B-Auxiliar, com base no temo de casamento religioso expedido pela autoridade celebrante	- Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Anotações e comunicações obrigatórias	Procedimento de habilitação	Dados pessoais	Registro de casamento	O casamento é anotado no registro de nascimento e ou casamento dos nubentes. O casamento é comunicado, por meio da CRC - Central de Registro Civil ou através dos correios, ao cartório	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ -

				onde se encontra registrado o nascimento e/ou casamento anterior dos nubentes para a devida anotação.	Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ 15
Informações e comunicações obrigatórias ao poder público	Dados lançados no sistema	Dados pessoais	Dados digitais constantes do sistema de informática e do registro de nascimento lavrado	Até o primeiro dia útil seguinte ao registro de casamento, os dados do registro de são enviados por meio de webservice ou upload: ao SIRC - Sistema de Informação do Registro Civil e à CRC- Central de Registro Civil. São enviados também ao sistema de Selo Digital do TJDFT- SIEX. Trimestralmente, dados relativos ao registro são encaminhados ao IBGE Os casamentos de estrangeiros são comunicados ao Ministério das Relações Exteriores e à repartição consular do país do nubente de nacionalidade estrangeira.	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ -Provimento n. 46/2015 CNJ
Arquivamento do registro e documentos obrigatórios e cópia de segurança do banco de dados	Procedimento de habilitação, registro de casamento. Dados do sistema.	Dados pessoais e registrais	Documentos físicos e digitais	O Registro de casamento em papel é arquivado em local seguro, em colecionadores próprios, juntamente com o termo de abertura até completar 300 folhas. Completadas as 300 folhas, o livro é digitalizado. São também realizadas cópias de segurança diárias dos arquivos	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ

				eletrônicos e das imagens digitalizadas	- Provimento n. 46/2015 CNJ
Encadernação do livro físico e arquivamento do procedimento de habilitação.	Folhas dos livros impressos	Dados pessoais e registrais	Folhas dos livros impressos	Alcançadas 300 folhas, o livro é encerrado e, após digitalizado, é encadernado juntamente com índices em ordem alfabética. Uma vez encadernados, os livros conferidos, são acondicionados em local seguro na sede do cartório, onde permanecerão indefinidamente. O procedimento de habilitação é arquivado em meio digital e físico. Os procedimentos de habilitação em meio físico podem ser descartados após 5 anos, desde que digitalizados (Provimento n. 50/2015)	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91-INSS -SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ

A.1.3 – REGISTRO DE ÓBITO E NATIMORTO

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS					
Quem fornece os dados	**Origem**	**Quem coleta os dados**	**Categoria de dados**	**Forma**	**Base legal**
Declarante(s)	Apresentação física no balcão	Escrevente/Auxiliar	Dados Pessoais	Oralmente, apresentação de documentos pessoais (documentos de identificação estabelecidos em Lei) Declaração de Óbito expedida pelo médico que atestou o falecimento.	- Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Poder Judiciário	PJ-e/malote digital/Correios Apresentação física na serventia	Escrevente/auxiliar	Dados pessoais	Ofício, mandado judicial de registro.	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Testemunhas	Apresentação física no balcão da serventia	Escrevente/auxiliar	Dados pessoais	Documentos pessoais e informação presencial do balcão da serventia	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ

					- Provimento n. 46/2015 CNJ

ETAPAS DO FLUXO DE TRATAMENTO DOS DADOS					
Etapa	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**
Atendimento ou recepção dos documentos necessários à lavratura do registro de óbito ou natimorto por declaração dos usuários ou por mandado judicial.	Fornecido pelo declarante extraído dos documentos pessoais, ou extraídos da Declaração de óbito, ou extraídos da ordem judicial	Dados pessoais necessários à lavratura do registro de nascimento	Dados apresentados oralmente, fisicamente e/ou eletronicamente	Digitação dos dados necessários para lavratura do registro de óbito/natimorto no sistema de informática próprio da serventia.	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Lavratura e conferência do registro	Com base nas informações lançadas no sistema, é lavrado o termo, efetuando-se o registro de óbito mediante geração da matrícula (livro, folha, termo)	Dados pessoais necessários à lavratura do registro de nascimento	Dados extraídos do sistema lançados na forma da etapa anterior	O registro é impresso ou gerado na tela para conferência dos dados lançados pelo auxiliar ou escrevente e ainda pelo usuário.	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ

Impressão do registro de óbito em meio físico e colheita das assinaturas	Dados lançados no sistema	Dados pessoais necessários à lavratura do registro de óbito/natimorto	Dados digitais constantes do sistema de informática	O registro é materializado e meio físico mediante impressão em papel. Após lido e conferido pelo escrevente e pelo usuário, é colhida a assinatura do declarante. Os documentos pessoais apresentados pelo declarante são restituídos. O registro de óbito/natimorto é assinado pelo escrevente que lavrou e conferiu o registro.	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ
Impressão da certidão de óbito e guia de sepultamento	Dados lançados no sistema	Dados pessoais que devem constar da certidão de óbito	Dados digitais constantes do sistema de informática e do registro de óbito lavrado	O escrevente ou auxiliar gera a certidão de óbito e guia de sepultamento em formulário de segurança próprio O escrevente subscreve a certidão e a guia e as entrega ao declarante ou encaminha a juízo que determinou o registro	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 46/2015 CNJ - Provimento 63/2017 do CNJ
Anotações e comunicações obrigatórias	Registro de óbito	Dados pessoais	Registro de óbito	O óbito é anotado no registro de nascimento e ou casamento do falecido. O casamento é comunicado, por meio da CRC-Central de Registro Civil ou através dos correios, ao cartório onde se encontra registrado o nascimento e/ou	Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro - Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ Lei 8.212/91- INSS Lei 9.929/2019 - SIRC - Provimento n. 63/2017 CNJ - Provimento n. 46/2015 CNJ

				casamento do falecido.	- Artigo 8º, V, da Resolução nº 90 de 14/09/2009, do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Comunicações e encaminhamento de dados obrigatórios.	Dados lançados no sistema	Dados Pessoais e registrais.	Dados digitais constantes do sistema de informática e do registro de nascimento lavrado	- Até o primeiro dia útil seguinte ao registro de óbito, os dados do registro de são enviados por meio de webservice ou upload: ao SIRC- Sistema de Informação do Registro Civil e à CRC- Central de Registro Civil. São enviados também ao sistema de Selo Digital do TJDFT- SIEX. Trimestralmente, dados relativos ao registro são encaminhados ao IBGE	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 63/2017 do CNJ
Arquivamento do registro e documentos obrigatórios e cópia de segurança do banco de dados	Registro de óbito/natimorto impresso em papel e dados do sistema	Dados e pessoais e registrais	Folha solta do livro	O registro de óbito/natimorto é impresso em papel e arquivado em local seguro, em colecionadores próprios, juntamente com o termo de abertura até completar 300 folhas. Completadas as 300 folhas o livro é digitalizado. Realizadas cópias de segurança diárias dos arquivos eletrônicos e das imagens digitalizadas	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT Provimento 63/2017 do CNJ

Encadernação do livro físico e arquivamento.	Folhas dos livros impressos	Folhas dos livros impressos	Folhas dos livros impressos	Alcançadas 300 folhas, o livro é encerrado e, após digitalizado, é encadernado juntamente com índices em ordem alfabética. Uma vez encadernados, os livros conferidos são acondicionados em local seguro na sede do cartório, onde permanecerão indefinidamente. Declaração de óbito é arquivada pelo prazo de 1 ano (Provimento n. 50/2015 CNJ)	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Provimento 63/2017 do CNJ

A2 – ÁREA FIM – ATIVIDADE REGISTRAL DE PESSOAS JURÍDICAS

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS					
Quem fornece os dados	**Origem**	**Quem coleta os dados**	**Categoria de dados**	**Forma**	**Base legal**
Apresentante	Apresentação física no balcão	Escrevente	Dados pessoais e dados bancários	Oralmente, apresentação de documentos pessoais	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT
Apresentante	Apresentação eletrônica na Central RTDRCPJ/DF	Escrevente	Dados pessoais e dados bancários	Dados inseridos pelo próprio apresentante	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

					- Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Apresentante	Apresentação eletrônica na Central IRTDPJ-Brasil	Escrevente	Dados pessoais e dados bancários	Dados inseridos pelo próprio apresentante	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Órgãos Públicos (RFB, MP, Defensoria, UIF, Administração pública direta e indireta)	E-mail	Escrevente	Dados pessoais	Ofícios e solicitação de certidões	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Órgãos Públicos (RFB, MP, Defensoria, UIF, Administração	Correio	Escrevente	Dados pessoais	Ofícios e solicitação de certidões	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

pública direta e indireta)					- Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Poder Judiciário	PJ-e/malote digital	Escrevente	Dados pessoais	Ofício, ordem judicial e requisição de informações e certidões	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT

ETAPAS DO FLUXO DE TRATAMENTO DOS DADOS					
Etapa	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**

Protocolização	Fornecido pelo apresentante e extraído do título apresentado	Dados pessoais e relativos à assembleia e/ou estatuto/contrato social	Dados apresentados oralmente, fisicamente e/ou eletronicamente	Digitação dos dados necessários para apontamento do título no Livro de Protocolo e no sistema de informática usado para lavratura (art. 4º do Prov. 8/2016 Cg. TJDFT)	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Qualificação	Título apresentado e sistema de registro	Dados pessoais e relativos à assembleia e estatuto/contrato social. Possível dado pessoal sensível caso se trate de partido político, organização religiosa ou associação específica (art. 44 Código Civil c/c art. 5º, II, da LGPD)	Título e sistema de informática usado para registro	Análise da ata de assembleia e estatuto/contrato social, com registro ou averbação e lançamento dos dados pessoais e fáticos no Livro A e no sistema de informática utilizado para registro	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Lei n. 9.096/1995 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Arquivamento	Título registrado	Dados pessoais e relativos à assembleia e ao estatuto/contrato social. Possível dado pessoal sensível caso se trate de partido político, organização religiosa ou associação específica (art. 44 Código Civil c/c art. 5º, II, da LGPD)	Digitalização do título e arquivamento de via física da ata de assembleia, estatuto e contrato social (art. 121 da Lei de Registros Públicos)	Guarda permanente dos livros (item 3.8.1 da tabela de temporalidade CNJ – Prov. n. 50/2015 CNJ) e guarda das assembleias, estatutos e contratos sociais registrados no formato digital e manutenção de uma via impressa (art. 120 Lei n. 6.015/1973), na sede do cartório. Guarda	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Lei n. 9.096/1995 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da

				temporária de documento pessoal dos membros da diretoria.	Corregedoria do TJDFT
Eliminação	Título	Dados pessoais e relativos à assembleia e ao estatuto/contrato social. Possível dado pessoal sensível caso se trate de partido político, organização religiosa ou associação específica (art. 44 Código Civil c/c art. 5º, II, da LGPD)	Documentos físicos: cópias de documentos pessoais (digitalizadas para acervo), certidões recebidas (digitalizadas para acervo), requerimentos, publicações em jornais	Eliminação do título físico por processo certificado de destruição total, após prazo de guarda (item 3.8 Prov. n. 50/2015 CNJ)	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT

ETAPAS DE USO DOS DADOS					
Tipo de uso	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**
Protocolização	Título	Dados pessoais e relativos à assembleia e estatuto/contrato social.	Livro de Protocolo nos formatos físico e eletrônico (sistema de informática)	Lançamento dos dados no sistema para geração do Livro de Protocolo	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT

Registro	Título	Dados pessoais e relativos à assembleia e ao estatuto/contrato social. Possível dado pessoal sensível caso se trate de partido político, organização religiosa ou associação específica (art. 44 Código Civil c/c art. 5º, II, da LGPD)	Livro A – Livro de Registro de Pessoas Jurídicas	Lançamento dos dados para registro ou averbação no Livro A e inserção das informações no sistema de informática	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Certidão	Registros constantes do acervo do cartório	Dados pessoais e concernentes à pessoa jurídica	Registros constantes do acervo do cartório e títulos integralmente digitalizados	Fornecimento de informações, por certidão, ao interessado, de acordo com os dados constantes do registro	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Busca de informações registrais	Registros constantes do acervo do cartório	Dados pessoais e concernentes à pessoa jurídica	Registros constantes do acervo do cartório	Fornecimento de informações a autoridades públicas para instrução de procedimentos judiciais e administrativos. Pesquisa de registro de pessoa jurídica a partir de nome de membro da administração ou sócios, ou, ainda, pesquisa por denominação da	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ

				entidade ou por CNPJ	- Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Informações à UIF	Registro constante do acervo do cartório	Dados pessoais e concernentes à pessoa jurídica	Registros do acervo cartorário	Preenchimento eletrônico de informações relativas a negócios suspeitos ou que, pelo valor declarado, devam ser comunicados à UIF, pelo portal SISCOAF	- Lei 9.613/98 - Provimento nº 88/2019 do CNJ;
SINTER (RFB)	Registro constante do acervo do cartório	Dados pessoais e concernentes à pessoa jurídica	Registros do acervo cartorário	Envio das informações por arquivo gerado no sistema de informática e encaminhado à RFB por meio da Central RTDRCPJ/DF	- Lei n. 11.977/2009 - Decreto n. 8.764/2016
Índice Central RTDRCPJ/DF	Registro constante do acervo do cartório	Dados pessoais e concernentes à pessoa jurídica	Registros constantes do cartório	Envio das informações por arquivo gerado no sistema de informática e encaminhado à Central RTDRCPJ/DF	- Lei n. 6.015/1973 - Código Civil - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Provimento n. 8/2016 da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Encaminhamento do selo digital ao TJDFT	Registro constante do acervo do cartório	Dados pessoais do apresentante e concernentes à pessoa jurídica	Registros constantes do cartório	Envio das informações por arquivo XML gerado por software e encaminhado ao sítio eletrônico do TJDFT (SIEX): www.siex.tjdft.jus.br	Art. 8º, §§ 1º e 2º, do Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE SIGILO DOS DADOS			
Categoria de dados	Suporte do dado	Nível de sigilo	Base legal
Dados Pessoais	Sistema informatizado de gestão e registro do cartório	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados Bancários	Sistema informatizado de gestão do cartório	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados pessoais e transacionais	Títulos arquivados	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados pessoais e transacionais	Registros constantes do acervo do cartório	Público	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TDJFT
Dados pessoais sensíveis	Títulos arquivados e registrados	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados informados à UIF	Sistema de gestão da UIF	Sigiloso	- Lei n. 13.709/2018 - Provimento n. 88/2019 do CNJ

A.3 – ÁREA FIM – ATIVIDADE REGISTRAL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS					
Quem fornece os dados	**Origem**	**Quem coleta os dados**	**Categoria de dados**	**Forma**	**Base legal**

Apresentante	Apresentação física no balcão	Escrevente	Dados pessoais e dados bancários	Oralmente, apresentação de documentos pessoais	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei n. 4.728/1965, Lei n. 9.514/1997, Decreto-lei n. 911/1969
Apresentante	Apresentação eletrônica na Central RTDRCPJ/DF	Escrevente	Dados pessoais e dados bancários	Dados inseridos pelo próprio apresentante	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Legislação extravagante, por exemplo: Lei n. 4.728/1965, Lei n. 9.514/1997, Decreto-lei n. 911/1969
Apresentante	Apresentação eletrônica na Central IRTDPJ-Brasil	Escrevente	Dados pessoais e dados bancários	Dados inseridos pelo próprio apresentante	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Legislação extravagante, por exemplo: Lei n. 4.728/1965, Lei n. 9.514/1997, Decreto-lei n. 911/1969

Órgãos Públicos (RFB, MP, Defensoria, UIF, Administração pública direta e indireta)	E-mail	Escrevente	Dados pessoais	Ofícios e solicitação de certidões	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Órgãos Públicos (RFB, MP, Defensoria, UIF, Administração pública direta e indireta)	Correio	Escrevente	Dados pessoais	Ofícios e solicitação de certidões	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Poder Judiciário	PJ-e/malote digital	Escrevente	Dados pessoais	Ofício, ordem judicial e requisição de informações e certidões	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT

ETAPAS DO FLUXO DE TRATAMENTO DOS DADOS					
Etapa	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**

Protocolização	Fornecido pelo apresentante e extraído do título apresentado	Dados pessoais e relativos ao negócio ou fato descrito no título	Dados apresentados oralmente, fisicamente e/ou eletronicamente	Digitação dos dados necessários para apontamento do título no Livro A e no sistema de informática usado para lavratura (art. 132, I, Lei n. 6.015/73)	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Legislação extravagante, por exemplo: Lei n. 4.728/1965, Lei n. 9.514/1997, Decreto-lei n. 911/1969
Qualificação	Título apresentado e sistema de registro	Dados pessoais e relativos ao negócio ou fato descrito no título	Título e sistema de informática usado para registro	Análise formal do título e registro ou averbação e lançamento dos dados pessoais e transacionais no Livro B e no sistema de informática utilizado para registro	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Legislação extravagante, por exemplo: Lei n. 4.728/1965, Lei n. 9.514/1997, Decreto-lei n. 911/1969
Arquivamento	Título registrado	Dados pessoais e relativos ao negócio ou fato descrito no título	Digitalização do título e arquivamento de impressão da cópia física	Guarda permanente dos títulos registrados no formato digital e temporariamente em cópia física impressa, na sede do cartório, pelo prazo de dez anos (item 3-7-7 do Prov. n. 50/2016 CNJ)	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT - Legislação extravagante, por exemplo: Lei n. 4.728/1965, Lei n. 9.514/1997, Decreto-lei n. 911/1969

Eliminação		Dados pessoais e relativos ao negócio ou fato descrito no título	Título físico	Eliminação do título físico por processo certificado de destruição total, após prazo de guarda	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT

ETAPAS DE USO DOS DADOS					
Tipo de uso	**Fonte do dado**	**Categoria de dados**	**Suporte do dado**	**Ação de tratamento**	**Base legal**
Protocolização	Título	Dados transacionais e pessoais	Livro de Protocolo (Livro A) nos formatos físico e eletrônico (sistema de informática)	Lançamento dos dados no sistema para geração do Livro de Protocolo	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ
Registro	Título	Dados transacionais e pessoais	Livro B – Trasladação Integral	Lançamento dos dados para registro ou averbação no Livro B e inserção das informações no sistema de informática	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT
Certidão	Registros constantes do acervo do cartório	Dados transacionais e pessoais	Registros constantes do acervo do cartório e títulos integralmente digitalizados	Fornecimento de informações, por certidão, ao interessado, de acordo com os dados constantes do registro	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT
Busca de informações registrais	Registros constantes do acervo do cartório	Dados transacionais e pessoais	Registros constantes do acervo do cartório	Fornecimento de informações a autoridades públicas para instrução de procedimentos judiciais e	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

				administrativos. Pesquisa de registro de titularidade de pessoa indicada pelo interessado.	
Declaração de Operações Imobiliárias	Registros de cessões de direitos possessórios constantes do acervo do cartório	Dados transacionais e pessoais	Registros de cessões de direitos possessórios	Preenchimento de formulário da DOI no sistema da Receita Federal do Brasil e subsequente encaminhamento ao órgão fazendário	- IN RFB nº 1.239, de 17 de janeiro de 2012; nº 1.193, de 15 de setembro de 2011; nº 1.470, de 30 de maio de 2014; nº 1.112, de 28 de dezembro de 2010; nº 1.548, de 13 de fevereiro de 2015; nº 969, de 21 de outubro de 2009; - Lei nº 10.865, de 30 de abril de 2004; - Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002 e - Decreto-lei nº 1.381, de 23 de dezembro de 1974.
Informações à UIF	Registro constante do acervo do cartório	Dados transacionais e pessoais	Registros do acervo cartorário	Preenchimento eletrônico de informações relativas a negócios suspeitos ou que, pelo valor declarado, devam ser comunicados à UIF, pelo portal SISCOAF	- Lei 9.613/98 - Provimento nº 88 do CNJ;
SINTER (RFB)	Registro constante do acervo do cartório	Dados transacionais e pessoais	Registros do acervo cartorário	Envio das informações por arquivo gerado no sistema de informática e encaminhado à RFB por meio da Central RTDRCPJ/DF	- Lei n. 11.977/2009 - Decreto n. 8.764/2016

Índice Central RTDRCPJ/DF	Registro constante do acervo do cartório	Dados transacionais e pessoais	Registros constantes do cartório	Envio das informações por arquivo gerado no sistema de informática e encaminhado à Central RTDRCPJ/DF	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Provimento n. 61/2017 do CNJ - Lei n. 11.977/2009 - Provimento n. 48/2016 do CNJ - Provimento n. 23/2018 da Corregedoria do TJDFT
Encaminhamento do selo digital ao TJDFT	Registro constante do acervo do cartório	Dados pessoais	Registros constantes do cartório	Envio das informações por arquivo XML gerado por software e encaminhado ao sítio eletrônico do TJDFT (SIEX): www.siex.tjdft.jus.br	Art. 8º, §§ 1º e 2º, do Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT

CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE SIGILO DOS DADOS			
Categoria de dados	Suporte do dado	Nível de sigilo	Base legal
Dados Pessoais	Sistema informatizado de gestão e registro do cartório	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados Bancários	Sistema informatizado de gestão do cartório	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados pessoais e transacionais	Títulos arquivados	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados pessoais e transacionais	Registros constantes do acervo do cartório	Público	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TDJFT
Dados sensíveis	Títulos arquivados e registrados	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados informados à UIF	Sistema de gestão da UIF	Sigiloso	- Lei n. 13.709/2018 - Provimento n. 88/2019 do CNJ

CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE SIGILO DOS DADOS			
Categoria de dados	Suporte do dado	Nível de sigilo	Base legal
Dados Pessoais	Sistema informatizado de gestão e registro do cartório	Restrito	- Lei n. 6.015/73
Dados pessoais	Títulos arquivados	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados pessoais	Registros constantes do acervo do cartório	Público	- Lei n. 6.015/1973 - Provimento Geral da Corregedoria do TDJFT
Dados pessoais sensíveis	Sistema e registro constante do cartório	Restrito	- Lei n. 13.709/2018
Dados pessoais sensíveis	Mandados judiciais de adoção, termos de reconhecimento de paternidade, termo de mudança de prenome e gênero, termo de opção de gênero ignorado	Sigiloso	- Lei 6.015/1973 - Provimento n. 16/2012 CNJ - Provimento n. 73/2018 CNJ - Provimento n. 122/2021 CNJ

B – ÁREA MEIO – Atividade Administrativa

CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS COLETADOS					
Quem fornece os dados	**Origem**	**Quem coleta os dados**	**Categoria de dados**	**Forma**	**Base legal**
Colaboradores	Contratação	Oficial	Dados pessoas e bancário	Preenchimento de ficha de contratação, dados documentais e atestado médico	- CLT - Convenção coletiva
Fornecedores de bens e serviços	Contratação de fornecimento de bens e serviços	Oficial	Dados pessoas e bancários	Contratos	- Lei n. 8.935/1994
Colaboradores	Dados pessoais	Contabilidade e	Dados enviados eletronicamente	Uso para gera~çao de	- CLT

		Corregedoria do TJDFT		folha, pagamento de encargos e impostos e cumprimento da fiscalização	- Legislação tributária e previdenciária - Convenção Coletiva de Trabalho - Provimento Geral da Corregedoria do TJDFT - Lei n. 8.935/1994
Colaboradores	Dados bancários	Inexiste	Arquivo eletrônico e bancário	Utilização para pagamento da folha de salário	- CLT - Lei n. 8.935/1994
Fornecedores	Dados pessoais e bancários	Inexiste	Contratos	Utilização dos dados para pagamento	- Lei n. 8.935/1994 - Código Civil

Regulamento Interno de Proteção de Dados

1. Este regulamento visa estabelecer as normas de conduta e práticas mínimas visando a segurança, integridade, privacidade e proteção dos dados pessoais coletados, tratadas, usados e armazenados no âmbito do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal.

2. A observâncias das regras desse regulamento é obrigatória para todos os funcionários e colaboradores do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal, que deverão tomar ciência expressa dos seus termos.

3. Todos os fornecedores de serviços do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do Distrito Federal deverão tomar ciência e concordar expressamente com o presente regulamento, comprometendo-se a observar todos os seus termos, sob pena de ser considerada falta justificada para rescisão do contrato.

4. Na coleta, tratamento e uso dos dados pessoais, deverão ser observados os seguintes princípios: a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, da privacidade e da inviolabilidade da dignidade, honra e imagem das pessoas naturais.

5. Como norma geral de proteção de dados, todos os dados pessoais, bancários e transacionais que constem do banco de dados ou do acervo documental do cartório, são **RESTRITOS**, com exceção dos dados constantes dos registros e averbações.

6. Somente podem ser fornecidos a terceiros, mediante requerimento de certidão, os dados constantes dos registros, considerados os dados das matrículas, Livro nº 3 e dos livros do sistema antigo antes da Lei nº 6.015/73.

7. Toda a coleta de dados pessoais deverá se restringir ao mínimo de dados possível, limitando-se aos dados exigidos na Lei como requisitos para a prática dos atos de prenotação e registro.

8. Como regra, todos os documentos arquivados no cartório somente poderão ter suas cópias fornecidas **UNICAMENTE ÀS PESSOAS TITULARES**, ou seja, aqueles que participaram do ato, como contrato, processo judicial, escritura.

9. A solicitação de cópia de documentos arquivados por pessoa que não participou do título somente poderá ser feita por escrito, justificando o legítimo interesse na obtenção do

documento, mediante identificação do requerente, e após análise e aprovação do registrador ou seus substitutos.

10. Todos os dados constantes do bando de dados são **RESTRITOS** e de uso interno do cartório, única e exclusivamente para o fim de possibilitar a prática dos atos de registro.

11. Nenhum documento ou dado pessoal, que não tenha relação direta com o ato registral praticado deverá ser solicitado ou arquivado pelo cartório.

12. Todos os funcionários e colaboradores somente poderão acessar os dados pessoais constantes do banco de dados ou do arquivo no exclusivo interesse do trabalho, para fins de execução das tarefas de registro, na forma da Lei, e deverão sempre utilizar sua senha pessoal, que não deverá ser fornecida a nenhuma outra pessoa.

13. Todos os funcionários, colabores e prestadores de serviço, com acesso ao banco de

dados, têm a obrigação de zelar por sua proteção, segurança, inviolabilidade e integridade, garantindo a segurança e sigilo de sua senha pessoal de acesso ao sistema, bem como eximindo-se de fazer cópias ou utilização dos dados para quaisquer outros fins.

14. Nenhum colaborador ou funcionário ou prestador de serviço poderá instalar nos servidores ou estações de trabalho nenhum programa ou aplicativo sem a aprovação da direção superior e da equipe de segurança da informação, como medida e proteção e integridade do banco de dados.

15. Qualquer violação de sigilo de sua senha pessoal, ou de algum dado constante do banco de dados deverá ser imediatamente comunicada ao Registrador.

16. Informações obtidas em razão das funções exercidas no cartório, como dados pessoais e dados de transações (como valores, endereços, etc) não poderão ser utilizadas para nenhum outro fim, e nem poderão ser objeto de conversas ou compartilhadas com qualquer pessoa estranha ao ambiente de trabalho do cartório, devendo cada funcionário, colaborador e fornecedor de serviço zelar pela integridade e preservação da privacidade e sigilo dos dados.

Metodologia de Gestão de Riscos e Segurança a Informação

1. Controle de acesso às instalações do cartório, com restrição de acesso a terceiros estranhos ao quadro funcional nas áreas de tratamento de dados.

2. Separação física do setor de arquivo, com limitação de acesso e restrição de autorização para manipulação dos documentos arquivados.

3. Controle de acesso à rede de informática do cartório, mediante identificação de usuário e senha.

4. Controle de acesso ao sistema de gestão da informação do cartório, mediante identificação biométrica, e classificação de perfis de acesso, com categorias de autorização de funções.

5. Restrição de acesso aos servidores e bando de dados, com identificação do usuário e limitação amplitude de acesso.

6. Identificação do interessado quando da entrega de documentos registrados ou cópias de documentos arquivados, garantindo que a pessoa seja a titular da informação.

7. Utilização de dados pessoais mínimos conforme exigências e requisitos das leis e regulamentos que normatizam a atividade registral.

8. Espelhamento local dos dados e realização de backups locais e remotos para garantia da integridade do banco de dados.

9. Limitação do acesso remoto ao banco de dados.

10. Utilização de sistemas de firewall e anti-vírus robustos e adequados ao nível de segurança da rede e dos sistemas.

11. Monitoramento constante da rede, sistemas e programas instalados, bem como tentativas de invasão e identificação de falhas ou defesas frágeis.

12. Treinamento, conscientização e comprometimento de todos os colaboradores na gestão da segurança das informações.

13. Contratação de empresa especializada para implementação, monitoramento e auditoria dos sistemas de controle e segurança da informação.

Plano de Resposta a Incidentes

O plano de resposta a incidentes de segurança com dados pessoais impõe ao controlador o dever de comunicar à Corregedoria do TJDFT e à ANPD, no prazo máximo de 48 horas, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados, pela instauração de procedimento interno, protocolizado sob número próprio, para apurar o incidente e tomar as providências cabíveis.

Os incidentes de segurança com dados pessoais serão imediatamente comunicados pelos operadores ao controlador.