



POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS ORCPN do Distrito de São Mateus

Esta Política de Privacidade tem o intuito de dar transparência ao tratamento dos Dados Pessoais realizados pela Serventia. A presente política foi baseada na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), na Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos) e nos Provimentos nº 74/2018 e 89/2019 do CNJ e o nº 23/2020/CGJ, TJ/SP.

Se você tiver uma dúvida sobre como suas informações pessoais são tratadas, você poderá consultar o nosso Encarregado/Data Protection Officer (DPO) por meio do lgpdsaomateus@gmail.com

Bases Legais	
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	<p>A LGPD é uma lei que busca uniformizar o Tratamento de Dados Pessoais, em suportes físicos e digitais, realizado por Pessoa Natural ou Jurídica de direito público ou privado, independentemente da localização do Titular dos Dados Pessoais, desde que alguma parte do processo de Tratamento dos Dados Pessoais seja realizada em território brasileiro.¹</p> <p>O objetivo da LGPD é de proteção aos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da Pessoa Natural.</p>
Provimento nº 23 da CGJ	<p>Dispõe sobre o tratamento e proteção de Dados Pessoais realizado pelos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro de que trata o art. 236 da Constituição da República e acrescenta os itens 127 a 152.1 do Capítulo XIII do Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo.</p>
Provimento nº 74 do CNJ	<p>Dispõe sobre os padrões mínimos de tecnologia de segurança da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços notariais e de registro do Brasil e dá outras providências.</p>



1. DEFINIÇÕES

- 1.1.** Os termos constantes nesta Política de Privacidade, sempre que usados com a primeira letra em maiúsculo, terão o significado estabelecido abaixo, seja no plural ou no singular:
- i. **SERVENTIA:** é o OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO DISTRITO DE SÃO MATEUS (ORCPN de São Mateus) -com sede na Avenida Ragueb Chohfi, 370, Jardim Três Marias São Mateus/SP – CEP: 08.375-000²;
 - ii. **Titular:** pessoa física a quem pertencem os Dados Pessoais;
 - iii. **Dados Pessoais:** informações que permitam a identificação, direta ou indireta, de pessoas naturais;
 - iv. **Dados Pessoais Sensíveis:** Dados Pessoais sobre 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;
 - v. **Tratamento de Dados Pessoais:** qualquer operação realizada com Dados Pessoais, tais como 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.

2. DIREITOS DO TITULAR

- 2.1** A LGPD elenca em seu Art. 19 os direitos garantidos a todos os Titulares de Dados Pessoais, entretanto, faz-se importante mencionar que algumas solicitações não serão atendidas de acordo com as previsões legais e, ainda, outras solicitações deverão ser realizadas em procedimento específico, previsto na Lei n 6.015/73 e no Provimento nº 23 da CJG.

² Nos termos do art. 236 da CF “Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público”. Apesar de as Serventias não serem pessoas jurídicas, os serviços notariais e de registro possuem o mesmo tratamento dispensado às pessoas jurídicas de direito público pela lei (§4º do art. 23). Nos termos do §3º do mesmo artigo, os prazos e procedimentos para exercício dos direitos do titular observarão o disposto em legislação específica, como Lei nº 9.507/1997 (Lei do Habeas Data) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). No caso de requisições de informações, a Lei de Acesso à Informação em seu §1º do art. 11 informa que as solicitações deverão ser respondidas em até 20 (vinte) dias.



2.2 Dessa forma, os Titulares têm o direito de solicitar às Serventias Extrajudiciais:

(i) Confirmação da existência de tratamento de seus Dados Pessoais:

O direito de acesso ou PAT (Pedido de Acesso dos Titulares) tem como objetivo possibilitar que o Titular receba uma cópia dos seus Dados Pessoais tratados pela Serventia. A resposta para a solicitação de acesso aos Dados Pessoais será concedida em formato simplificado de forma imediato e, em até 15 dias, em formato completo.

O titular poderá requerer o PAT de modo escrito, através do canal de comunicação, e a resposta poderá ser concedida igualmente no mesmo molde, de forma escrita.

Todavia, importante ressaltar que, quando a solicitação feita por meio eletrônico, o Controlador poderá exigir a identificação do solicitante, salvo se a solicitação for realizada por responsável pela unidade, ou seu preposto, na prestação do serviço público delegado (Prov. n. 23/2020, item 145, CGJSP).

- ☐ **Formato Simplificado:** indicar quais categorias de Dados Pessoais são tratados do Titular que solicitou a Confirmação;
- ☐ **Formato Completo:** indicar a existência de registro, a origem dos Dados Pessoais, a forma e duração do Tratamento, a identificação e informações de contato do Controlador; os critérios utilizados no Tratamento, a finalidade específica do Tratamento e eventual uso compartilhado de Dados Pessoais, observados os segredos comercial e industrial;
- ☐ **Inexistência de registro:** indicar ao Titular que não há Dados Pessoais a serem acessados.

Ademais, conforme disposto no Prov. 23/2020 CGJSP, quando for constatada a presença de informações restritas, informações em bloco, ou agrupadas, critérios não usuais de pesquisa, ainda que relativas a registros e atos notariais envolvendo titulares distintos de dados pessoais, o controlador poderá exigir o requerimento por escrito, com a respectiva identificação do solicitante e da finalidade da solicitação da certidão.



Por fim, quando houver motivo indicando que a finalidade do tratamento dos dados pessoais é contrária aos objetivos e fundamentos e princípios da LGPD, o Oficial pode negar certidões e informações em bloco (Prov.23/2020 CGJSP)

- (ii) **Acesso aos dados** (restrito ao Titular e com advertência de que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros);

Quando a requisição for atendida por meio impresso ou eletrônico, deverá constar que a informação prestada não produz os efeitos de certidão e que, portanto, o documento não é dotado de fé pública, sendo fornecida apenas para o cumprimento do disposto na LGPD, segundo o item 142.1 do Prov.23/2020 CGJSP.

- (iii) **Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados** (a retificação de Dados Pessoais constantes em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica);

Deverão ser observados os procedimentos e requisitos previstos em lei, como aqueles previstos nos arts. 109 e 110 da Lei nº 6.015/1973, ou em norma específica vinculante.

Portanto, o titular dos dados poderá exigir a sua correção ou atualização quando estivermos diante de uma atividade não típica, por exemplo, um ato de RH.

- (iv) **Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD:** por conta da natureza da atividade registral e notarial, a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais não lhe serão aplicáveis, salvo quanto às atividades de tratamento não inerentes ao ofício da Serventia, quando não forem identificadas finalidade ou houver excesso no tratamento de tais dados.
- (v) **Eliminação dos Dados Pessoais** tratados com o consentimento do Titular, exceto nas hipóteses de guarda legal e outras dispostas na LGPD (a inutilização e eliminação de documentos em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos prevista no Provimento nº 50/2015, da Corregedoria Geral da



Justiça, será promovida de forma a impedir a identificação dos Dados Pessoais neles contidos);

Em se tratando de serviços registrais, em que há base legal para o tratamento de dados, são muito raras as situações em que se exija o consentimento. Outrossim, vale pontuar que os direitos relativos ao consentimento não serão oponíveis quando o Tratamento se justificou com base em qualquer outra hipótese legal, especialmente para o exercício das atividades inerentes à Serventia, cuja base é o cumprimento a obrigação legal, ou mesmo para atividades de gestão de funcionários quando a base legal se encontra na necessidade de execução de um contrato.

Portanto, não se aplica este direito, pois não podemos imaginar um genitor que se oponha ao registro de nascimento de seu filho, por mero capricho, por exemplo.

Aqui, ao sopesarmos a necessidade do tratamento do dado para a realização de um ato fundamental ao exercício da cidadania e o consentimento de seu genitor, resta clara a prevalência da autorização legal do tratamento, desde que adstrito à finalidade prevista.

(vi) **Obtenção de informação das entidades públicas e privadas** com as quais o ORCPN de São Mateus realizou uso compartilhado de dados;

As Serventias compartilham dados com todas as entidades públicas determinadas pelas normativas vigentes, inclusive as Centrais previstas em leis e normativas atuais. Os respectivos órgãos e entidades com os quais compartilham dados devem declarar que cumprem, de forma integral, os requisitos, objetivos, fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da LGPD. A título de exemplo, o ORCPN de São Mateus compartilha seus dados com órgãos de estatística, como o IBGE, para órgãos gestores como o INSS e Receita Federal, além do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC.



(vii) **Portabilidade de Dados Pessoais** a outro fornecedor de serviço ou produto

Nos termos do item 147 do Prov.23/2020 CGJSP3, a Serventia não é considerada fornecedor de serviços ou produtos para fins do exercício do direito de portabilidade de dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto. Desta feita, o Titular não possuirá referido direito. Caso a Serventia receba tal pedido, deverá negá-la com base nesta normativa.

(viii) **Revisão de decisões automatizadas.**

As decisões automatizadas serão muito raras ou inexistentes, caso ocorra no futuro deverá constar do RIPD, indicando todos os fatores considerados pela Serventia antes, durante e depois do Tratamento destas informações.

3. COLETA DOS DADOS PESSOAIS

- 3.1** Conforme disposto no art. 23, § 4º da LGPD, os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, e, portanto, tratam os dados com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- 3.2** Desta forma, o ORCPN de São Mateus poderá coletar Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis para realização das atividades extrajudiciais disponibilizadas em cada setor, conforme demonstrado a seguir:

3.1.1. Notas

Finalidade (ato notarial)	Tratamento	Dados coletados
• Abertura de Firma.	• Coleta; • Acesso;	Cédula de identidade (RG ou equivalente), CPF, data de

³ “147. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito de portabilidade de dados pessoais, mediante solicitação por seus titulares, prevista no inciso V do art. 18 da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.”



	<ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento; • Compartilhamento. 	nascimento, endereço, nome dos pais, certidão de casamento, foto.
<ul style="list-style-type: none"> • Apostilamento de Haia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, RG, CPF, Cédula de identidade (RG, CNH com foto, RNM, passaporte, Carteira dos Conselhos Regionais), Cópia da certidão de casamento (se casado), Naturalidade, Estado civil, Profissão, Certidões de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Óbito), Procuração pública, Contratos registrados em juntas comerciais, Certidões emitidas por órgãos públicos, Traduções públicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Autenticação de Documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso; 	Documentos originais ou Cópias. Para materialização de documentos: informações dos dados pessoais anexas ao documento apresentado, inclusive aparelho celular que contenha o documento digital a ser materializado.
<ul style="list-style-type: none"> • Desmaterialização 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento. 	Dados pessoais contidos no documento a ser desmaterializado.
<ul style="list-style-type: none"> • Materialização 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento. 	Dados pessoais contidos no documento a ser materializado, E-mail, Assinatura aposta.
<ul style="list-style-type: none"> • Procuração 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Outorgante: Documento original, CPF.</p> <p>Outorgado: Documento de identidade, CPF, documentos comprobatórios (a depender da procuração).</p> <p>Mandante de procuração pública: Cédula de identidade, CPF;</p> <p>Mandatário de procuração pública: Nome, nacionalidade, profissão, domicílio, residência, estado civil, regime de bens, nº do documento de identidade, repartição expedidora, nº do CPF.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecimento de Firma 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Cédula de identidade (RG ou equivalente), CPF, Dados transcritos no banco de dados do sistema da ARGON.</p>
-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.1.2. Registro Civil

Finalidade (ato notarial)	Tratamento	Dados coletados
<ul style="list-style-type: none"> • Alteração de Patronímico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Nome completo, naturalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, CNH, endereço, informação do cartório de registro (cópia da certidão), certidão de casamento (em decorrência da qual se altera o patronímico), e-mail, telefone.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Averbação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Nome completo, Sexo, Naturalidade, Estado civil, Profissão, RG, CPF, CNH, Endereço, Cópia da cédula de identidade, Cópia da certidão de casamento (quando a cédula de identidade não estiver atualizada), Cópia do documento a ser averbado, E-mail, Telefone, Nome das partes, data da decisão do juiz, sua conclusão e o trânsito em julgado (averbação da sentença de nulidade ou de anulação de casamento no livro de registro de casamento), Referência ao trânsito em julgado da decisão em mandado ou carta de sentença para averbar retificação judicial. Decisões declaratórias de filiação, Reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos, Perda de nacionalidade brasileira, Perda, suspensão e destituição do poder familiar, Alteração do nome, Termo de guarda e responsabilidade, Nomeação do tutor, Sentenças concessivas de adoção do maior,</p>

		<p>Sentenças de adoção unilateral de criança e adolescente.</p> <p>Nome do tutor nomeado e sua qualificação.</p> <p>Nome do novo genitor e sua qualificação (se conhecida), Nome dos avós paternos (se conhecidos), Sobrenome que passar a possuir.</p> <p>Nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e sua qualificação (se conhecida).</p> <p>Nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação (se conhecida).</p> <p>Nome dos pais adotivos e os nomes de seus ascendentes, Sobrenome que passa a possuir.</p> <p>Nome do juiz signatário do mandado, Vara, data e conclusão em que foi proferida a sentença, Trânsito em julgado e número do processo, Nome que a mulher ou o marido passam a adotar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Casamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Documento de identidade dos noivos, documento de identidade de duas testemunhas, certidão de nascimento, certidão de casamento com averbação de divórcio (noivos divorciados), certidão de casamento e óbito do cônjuge falecido (noivos viúvos), comprovante de endereço, CPF;</p> <p>Para noivos estrangeiros: cédula de identidade (RNE) ou passaporte, prova de estado civil legalizada pelo consulado estrangeiro, certidão de nascimento.</p>
<p>Mudança de nome (entre 18 e 19 anos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Nome completo, RG, CPF, CNH, Estado civil, Profissão, Endereço, E-mail, Telefone, Certidão de Nascimento atualizada, Certidão de Casamento atualizada, Passaporte, Título de Eleitor, Certidão de Distribuição Civil no</p>

		<p>âmbito estadual e federal, Certidão de Execução Criminal no âmbito estadual e federal, Certidão de Atos e Protesto, Certidão da Justiça Eleitoral, Certidão da Justiça do Trabalho, Certidão da Justiça Militar, Certidão de distribuição de processos estaduais.</p> <p>Informações se há algum processo anterior.</p>
Mudança de Nome (maior de 19)	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Requerimento com qualificação das partes, Dados provenientes do Mandado Judicial, Nome completo, RG, CPF, CNH, Estado civil, Profissão, Endereço, E-mail, Telefone, Certidão de Nascimento atualizada, Certidão de casamento atualizada, ICN, Passaporte, Título de Eleitor, Identidade social, Certidão de Distribuição Civil no âmbito estadual e federal, Certidão de Distribuição Criminal no âmbito estadual e federal, Certidão de Execução Criminal no âmbito estadual e federal, Certidão de Atos e Protesto, Certidão da Justiça Eleitoral, Certidão da Justiça do Trabalho, Certidão da Justiça Militar.</p>
Mudança de Nome e Gênero	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Nome completo, RG, CPF, Endereço, Estado civil, Profissão, CNH, E-mail, Telefone, Certidão de nascimento atualizada, Certidão de casamento atualizada, Passaporte, Título de eleitor, Identidade social (se tiver), Certidão de Distribuição Civil no âmbito estadual e federal, Certidão de Distribuição Criminal no âmbito estadual e federal, Certidão de Execução Criminal no âmbito estadual e federal, Certidão de Atos e Protesto, Certidão da Justiça Eleitoral, Certidão da Justiça</p>

		do Trabalho, Certidão da Justiça Militar.
Nascimento	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento; sexo do registrando (quando determinado); o fato de ser gêmeo (quando for o caso); prenome e sobrenome da criança; prenomes e sobrenomes, naturalidade, profissão e domicílio ou residência dos pais; idade da genitora e do registrando em anos completos na ocasião do nascimento; prenomes e sobrenomes do avós paternos e maternos; prenome e sobrenome, profissão, endereço e número do documento de identificação do declarante do nascimento; número da Declaração de Nascido Vivo (DNV); documento de identificação dos declarantes; prenomes e sobrenomes, profissão, número do documento de identificação e residência ou domicílio das duas testemunhas do assento e do nascimento (em caso de nascidos fora da maternidade); CPF daquele cujo assento se lavra; certidão de casamento ou declaração de união estável dos pais; instrumento público de reconhecimento de paternidade ou particular com firma reconhecida (caso o pai não possa comparecer); termo de anuência ao registro de nascimento em nome do pai com firma reconhecida (caso o pai não possa comparecer); procuração pública ou particular para a declaração de nascimento (caso o pai não possa comparecer); declaração do pai com assinatura do diretor do presídio (em caso de pai preso); declaração de juiz para</p>

		<p>permissão de declaração da criança pelo pai (em caso de pai menor de 16 anos); declaração da clínica médica com firma reconhecida (em caso de nascimento por reprodução assistida); declaração de vontade da parturiente com firma reconhecida ou por escritura pública (em caso de gestação por substituição); declaração do pai ou da mãe (em caso de registro post mortem); dados acerca da verdade biológica mediante sentença judicial (em caso de inseminação artificial); e-mail; telefone.</p>
Óbito	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Atestado médico, certidão de nascimento, certidão de casamento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, endereço, CPF, RG, PIS/PASEP, inscrição no INSS, número de benefício (NB) do INSS ou do título de eleitor, profissão, nome completo, idade dos filhos, testamento, bens deixados, informação se era reservista, informação se era eleitor, informação se era beneficiário do INSS, cemitério onde será sepultado.</p>
Reconhecimento de Filiação Socioafetiva	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	<p>Documentos de prova da relação socioafetiva (declaração de dependência do plano de saúde, clube de esportes, escola e outros), Nome completo, Naturalidade, Estado civil, CPF, RG, CNH, Endereço, Informação do Cartório de Registro (cópia da certidão), Fotos, E-mail, Telefone, Profissão, Documentos de identificação do pai biológico, Documentos de identificação da mãe biológica, Passaporte, RNM, Declaração</p>

		escolar em que o pai socioafetivo é responsável, Declaração de testemunhas com firma reconhecida.
Reconhecimento de Paternidade	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Nome completo, naturalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, CNH, endereço, informação do cartório de registro, e-mail, telefone, documentação da mãe, declaração de anuência da mãe, documentação do pai, passaporte, testemunhas.
Retificação	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta; • Acesso; • Armazenamento; • Compartilhamento. 	Documentos comprobatórios da incorreção a ser retificada, Nome completo, Naturalidade, Estado civil, Profissão, RG, CPF, CNH, Endereço, Informação do Cartório de Registro (cópia da certidão), E-mail, Telefone.

3.2 Além disso, os Dados Pessoais tratados também podem ser utilizados na forma que julgamos necessária ou adequada: (a) para o exercício regular de direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais; (b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória; (c) para aplicar os Termos de Uso; e (d) de outros modos permitidos por lei.

4. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

- 4.1** O ORCPN de São Mateus poderá compartilhar os Dados Pessoais quando houver previsão legal, mediante ordem judicial, arbitral ou requerimento de autoridades administrativas.
- 4.2** Os Dados Pessoais poderão ser compartilhados com provedores de serviços e parceiros, a fim de gerenciar ou suportar nossas operações em nosso nome, tais como prestadores de serviços de hospedagem e armazenamento de dados, gerenciamento de fraudes, atendimento de pedidos, personalização de conteúdo, atividades de publicidade e marketing (incluindo publicidade digital e personalizada) e serviços de TI.
- 4.3** O ORCPN de São Mateus resguarda o direito de compartilhar os dados com terceiros, desde que ocorra alguma das hipóteses já mencionadas anteriormente **ou mudança de titularidade da serventia.**
- 4.4** Poderá ocorrer o compartilhamento de Dados Pessoais com terceiros quando este for essencial e inerente às finalidades já descritas, inclusive internacionalmente em caso de servidores localizados no exterior.



5. SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

- 5.1.** O ORCPN de São Mateus realizou diversas ações com o intuito de proteger os Dados Pessoais e as demais informações de acessos não autorizados, condutas ilícitas, eliminação, perda, destruição ou alterações não autorizadas e situações acidentais, conforme art. 46 da Lei 13.709/2018 e os padrões mínimos de tecnologia da informação previstos no Provimento nº 74/2018 do CNJ.
- 5.2.** Nenhuma transmissão ou sistema de armazenamento de dados tem a garantia de ser 100% seguro. De qualquer forma, buscamos sempre evitar que vazamentos ocorram ao adotar um nível de proteção alto, realizando todos os testes de segurança necessários.

6. ATUALIZAÇÕES DA LEI E FORO APLICÁVEIS

- 6.1.** Fica assegurado ao ORCPN de São Mateus o direito de alterar a Política de Privacidade a qualquer momento, sem aviso prévio aos Titulares, salvo exceções dispostas em lei.
- 6.2.** Essa Política de Privacidade será rígida e interpretada de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.
- 6.3.** As Partes elegem o Foro da Comarca São Paulo, Estado de São Paulo, como o único competente para dirimir qualquer litígio resultante desta Política de Privacidade.
- 6.4.** Última atualização desta Política de Privacidade: em 17 de dezembro de 2021.