

POLÍTICA DE PRIVACIDADE



PÚBLICA | V2

O CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA, inscrito no CNPJ 28.530.921/0001-85, [“SERVENTIA EXTRAJUDICIAL” | “SERVENTIA”], reafirma seu compromisso com a privacidade e a proteção das informações pessoais. Neste contexto, desenvolveu a presente Política de Privacidade, que reflete seu elevado padrão de diligência e responsabilidade no trato de dados pessoais. Tal política tem por objetivo demonstrar o compromisso da serventia em proteger as informações, detalhando os procedimentos rigorosos adotados para a coleta, tratamento e armazenamento seguro de dados pessoais, em estrita conformidade com as normas vigentes.

A presente Política de Privacidade é regida, interpretada e executada em conformidade com a legislação brasileira, notadamente a Lei Federal nº 13.709/2018 [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD], a Lei Federal nº 12.965/2014 [Marco Civil da Internet], a Lei Federal nº 6.015/1973 [Lei de Registros Públicos], a Lei Federal nº 8.935/1994 [Lei dos Cartórios], bem como o Provimento nº 87/2020 da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro [CGJ-RJ] e seu Código de Normas, o Provimento nº 134/2022 e Provimento 213/2026 do Conselho Nacional de Justiça e demais provimentos aplicáveis.

Esta Política de Privacidade é regularmente revisada para assegurar a conformidade com leis, regulamentações e novas tecnologias, refletindo possíveis mudanças de procedimentos, provimentos, operações e/ou práticas. É importante o acesso regular a esta política, assim como a observância da data de atualização informada ao final do documento.

Este documento foi elaborado para certificar nosso compromisso com a segurança e a privacidade, contém diretrizes e informações sobre como o Cartório de 1º Ofício de Araruama trata e protege os dados pessoais, as medidas adotadas de maneira simples e objetiva, ressaltando que os serviços notariais, de registro de imóveis e protesto de títulos são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

1. GLOSSÁRIO

Visando o melhor entendimento de todos aqueles que devem tomar conhecimento desta Política de Privacidade, fica estabelecido aqui a definição para alguns termos básicos:

TERMO / CONCEITO	DEFINIÇÃO
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Lei nº 13.709/2018 - legislação brasileira federal que estabelece regras para tratamento de dados de indivíduos por meios físicos ou digitais, aplicada a profissionais liberais, empresas, órgãos públicos e organizações não governamentais; com objetivo de assegurar que proteção e segurança no tratamento dos dados pessoais.
Dado pessoal	Qualquer informação relacionada a um indivíduo que possa identificá-lo, mesmo que para isso precise ser combinada com outras informações. Exemplo: nome, sobrenome, data de nascimento, CPF, RG, CNH, sexo, endereço, e-mail, telefone etc.
Dado pessoal sensível	Referido neste documento de forma simplificada como “dado sensível”, são Informações de caráter íntimo, muito pessoal e que podem levar a discriminação do indivíduo.
Dado pseudo-anonimizado	Dados que estão aparentemente anonimizados, mas podem identificar o titular caso alguma informação seja complementada.
Dado anonimizado	Qualquer dado relacionado a um indivíduo, mas que não possa identificá-lo.
Titular dos dados	Pessoa física natural, ou seja, o indivíduo possuidor dos dados.
Tratamento de dados	Toda e qualquer operação realizada com um dado pessoal, desde simplesmente acessá-lo até coleta, produção, recepção, classificação, utilização, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, armazenamento, eliminação, modificação, comunicação, transferência etc.
Agentes de tratamento	Pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que tratam os dados pessoais. Segundo a LGPD, os agentes de tratamento se dividem em controladores e operadores e uma mesma organização pode ser controladora de determinados dados e operadora de outros.
Controlador	Aquele que toma decisões referente ao tratamento dos dados pessoais.
Operador	Aquele que trata dados pessoais por orientação do controlador.
Encarregado de Dados ou Data Protection Officer DPO]	Profissional ou empresa designado para responder pelas tratativas de privacidade de dados de uma empresa, sendo responsável por disseminar a cultura de proteção de dados conscientizando os demais colaboradores e desenvolvendo um programa de governança em privacidade. É responsável também por atender solicitações dos titulares de dados e por interagir com a ANPD.
Autoridade Nacional de Proteção de Dados [ANPD]	É uma autarquia federal, com autonomia técnica e decisória e competências normativa, deliberativa, fiscalizadora e sancionatória, tendo como principal função zelar pela proteção de dados pessoais.
CID (triângulo)	Confidencialidade, integridade e disponibilidade, popularmente chamado de triângulo CID, os três principais princípios de Segurança da Informação.
Confidencialidade	Característica atribuída a uma informação de acesso restrito aos indivíduos para os quais tal acesso seja necessário à execução de suas atividades funcionais e de negócio.
Integridade	Característica que preza que ativos de informação devem ser mantidos íntegros, válidos, livres de adulteração e não corrompidos.
Disponibilidade	Característica que preza que as informações devem estar disponíveis para indivíduos e sistemas que delas precisem para cumprir com suas atividades e tarefas em nome dos objetivos de negócio da serventia.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TRATAMENTO DO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA

Em conformidade com os princípios de transparência e em atendimento às diretrizes legais, relacionamos abaixo a identificação dos agentes de tratamento.

O **Controlador** dos dados pessoais é o responsável pelas decisões relacionadas ao seu tratamento, sendo neste cenário o Oficial do **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA**, representado por seu Oficial.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

O **Encarregado de Dados | DPO**, é o responsável pela comunicação entre os titulares e controlador, assim como com a ANPD e responsável pela disseminação da cultura de proteção de dados por toda serventia, e pela adoção de providências ou o exercício de qualquer dos direitos previstos nesta Política.

CONTROLADOR:	Gheysa Oberlaender Carneiro
ENCARREGADO DE DADOS DPO:	Bárbara Pinto de Araújo
ENCARREGADO DE DADOS SUBSTITUTO DPO:	Rodrigo Carvalho Gomes

3. COLETA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os seguintes tipos de dados pessoais podem ser coletados, armazenados e/ou tratados, com as respectivas finalidades:

a) DADOS CADASTRAIS E DE COMUNICAÇÃO São informações pessoais que o titular disponibiliza para prestação de serviços por esta serventia, como: nome completo, RG, CPF, endereço, número de telefone, e-mail, etc. Os dados de cadastro são tratados para fins de identificação do titular, operação e garantia dos serviços prestados, manutenção de backup de bases de dados, geração de dados estatísticos e comunicação com titular. <i>A base legal [legitimidade] para o tratamento é o consentimento e cumprimento de obrigação legal.</i>	b) DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS São dados que podem levar à discriminação de pessoas [tais como os que remetem à origem racial, étnica ou dados biométricos]. O eventual tratamento de tais dados possui como finalidade a identificação de titulares no meio digital e prevenção a fraudes. <i>A base legal [legitimidade] para o tratamento de tais dados é o cumprimento de obrigação legal ou normativa.</i>
c) DADOS FINANCEIROS E DE PAGAMENTO São informações pessoais necessárias para o processamento e pagamento dos serviços prestados, incluindo informações bancárias de cobrança e crédito [e.g. número da agência e da conta corrente], número do cartão de crédito, dentre outros. Os dados financeiros e de pagamento são tratados para o fornecimento de serviços, manutenção de arquivos e/ou cumprimento de obrigações fiscais. <i>A base legal [legitimidade] para o tratamento de tais dados é o cumprimento de obrigação legal.</i>	d) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DIGITAL São informações geradas automaticamente, como acesso à serventia como data e hora de acesso. Tais informações são registradas apenas para fins estatísticos e para cumprimento do Marco Civil da Internet [Lei nº 12.965/2014]. <i>O site utiliza Cookies ou tecnologias semelhantes como web beacons, pixel tags, e objetos Flash ["Cookies"].</i>
e) DADOS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO São informações fornecidas pelo USUÁRIO na aba "Fale Conosco", mediante chat ou e-mail, podendo incluir detalhes sobre perguntas e problemas com serviços. Esses dados são tratados para atualização de processos de resposta e melhoria do atendimento. <i>A base legal [legitimidade] para o tratamento de tais dados é o consentimento e legítimo interesse da serventia.</i>	f) DADOS DE NOTAS, REGISTRO DE IMÓVEIS E PROTESTO DE TÍTULOS São informações fornecidas pelo titular de dados e de acesso público, tais como nome, endereço, data de nascimento, sexo, estado civil, e outros dados pessoais pertinentes ao registro de imóveis, notas e protestos de títulos. Esses dados são tratados com a finalidade pública de assegurar a autenticidade e a publicidade dos registros civis de pessoas naturais, conforme estabelecido pela Lei nº 6.015/1973 e a Lei nº 8.935/1994, que regulam os serviços de registro civil e notarial. <i>A base legal para o tratamento de tais dados é o cumprimento de obrigação legal, tendo em vista a necessidade de garantir a</i>

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

publicidade, a segurança jurídica e o pleno exercício dos direitos do titular no âmbito do registro civil.

g) DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O CARTÓRIO realiza tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes no exercício de função pública delegada, nos termos da Lei nº 6.015/1973, da legislação correlata e das normas da Corregedoria competente.

O tratamento ocorre, predominantemente, com fundamento no:

- Art. 7º, II da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – cumprimento de obrigação legal;
- Art. 23 da LGPD – execução de política pública;
- Art. 14 da LGPD – proteção especial de crianças e adolescentes.

Os dados pessoais de crianças e adolescentes tratados no âmbito da serventia são classificados, no mínimo, como informação confidencial com proteção reforçada e de acesso controlado. Principalmente quando envolvem averbações relacionadas a adoção, reconhecimento de filiação, guarda, tutela ou curatela; alterações de nome ou gênero e dados que revelam situação familiar sensível. Os controles técnicos de segurança e administrativos, visam mitigar riscos de acessos indevidos, emissões indiscriminadas, exposição excessiva, vazamento digital e responsabilização administrativa. São controles de acesso, registro e monitoramento, além de segregação de funções e procedimentos padronizados.

Tratamento	Tipo de Dado Pessoal	Finalidade
Os atos praticados nos livros:	Nome	✓ Prestação de serviço na persecução do interesse público;
• Inscrição;	CPF	
• Transcrição;	RG	✓ Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
• Registro;	PIS	✓ Legítimo interesse;
• Averbação;	Data de nascimento	✓ Execução de contratos.
• Anotação;	Sexo	
• Escrituração de livro de notas;	Filiação	
• Reconhecimento de firmas;	Telefone	
• Autenticação de documentos.	Email	
• Protesto de títulos.	Foto	
As comunicações para unidades distintas.	Profissão	
Os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas.	Estado civil	
As informações e certidões.	Endereço	
Os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrem de previsão legal ou normativa.	Escolaridade	
Seleção de candidatos e contratação de colaboradores.		
Execução ou preparação contratual.		

Resguardados os princípios de proteção dos dados pessoais, o compartilhamento de dados pessoais poderá ocorrer nas seguintes situações:

- Mediante solicitação, do titular dos dados ou por terceiro autorizado;
- Por solicitação da parte ou responsável;
- Por solicitação de terceiros com legítimo interesse;

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

- d. Para cumprir com obrigações contratuais;
- e. Por determinação legal, judicial ou administrativa.
- f. Para utilização de servidores de outras plataformas com segurança da informação, eventualmente localizados no exterior.

A coleta, armazenamento, utilização e demais hipóteses de tratamento realizados com dados pessoais fornecidos pelo titular são providências inerentes às atividades do **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** e serão realizadas, em conformidade com uma das hipóteses legais previstas no artigos 7º e 23º da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e, em especial, em razão [i] da necessidade de cumprimento de obrigações legais ou regulatórias; [ii] da necessidade de utilização para a execução ou realização de procedimentos preliminares relacionados à serventia; [iii] da necessidade de garantia de prevenção à fraudes e à segurança do titular.

4. ARMAZENAMENTO DOS DADOS

A coleta, armazenamento, utilização e demais formas de tratamento de dados pessoais fornecidos pelo titular são essenciais para as atividades do **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** e serão realizadas em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com base nas hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 23º da referida Lei, especialmente em razão da necessidade de cumprimento de obrigações legais ou regulatórias aplicáveis, da execução de procedimentos preliminares relacionados à serventia e da garantia de prevenção à fraudes e segurança do titular, respeitando sempre os limites legais estabelecidos pela legislação vigente, incluindo as normas previstas na Lei nº 8.935/1994, que regula os serviços notariais e de registro, e a Resolução nº 80/2009 e Provimento 213/2026 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece normas gerais para a gestão de cartórios extrajudiciais, garantindo a segurança, a transparência e a conformidade dos atos praticados pelos cartórios no tratamento de dados pessoais.

Todas as precauções técnicas e organizacionais adequadas são rigorosamente adotadas para prevenir a perda, o uso indevido, o acesso não autorizado ou a alteração de seus dados pessoais, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

No entanto, a transmissão de dados pela Internet, por trafegar por diversos provedores e redes, pode apresentar vulnerabilidades, não sendo possível assegurar plenamente a segurança dos dados transmitidos via web.

5. SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS ARMAZENADOS

Os dados coletados são armazenados em provedores próprios do **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** ou em servidores contratados de terceiros especializados, assegurando que todo o tratamento ocorra de maneira segura. A serventia, juntamente com os terceiros contratados, compromete-se a adotar esforços razoáveis de mercado para preservar a segurança dos sistemas utilizados no armazenamento desses dados, observando as diretrizes e padrões de segurança estabelecidos pelo Decreto nº 8.771/2016 e pelo Provimento nº 213/2026 do CNJ, sem prejuízo de outras normas pertinentes, tais como:

- a. Utilização de métodos padrões de mercado para criptografar e anonimizar os dados coletados, além de formas padrão de encriptação, para garantir a inviolabilidade;
- b. Encriptação de softwares de alta tecnologia para proteção contra acesso não autorizado aos sistemas, sendo estes considerados ambientes controlado e de segurança;
- c. Aplicação de mecanismos de autenticação de acesso aos registros capazes de individualizar o responsável pelo tratamento e acesso dos dados coletados; e,
- d. Manutenção de inventário indicando momento, duração, identidade do colaborador ou do responsável pelo acesso, com base nos registros de conexão e acesso a aplicações, conforme determinado no art. 13 do Decreto nº 8.771/2016.
- e. Implementação de Políticas de Segurança e Privacidade, além de políticas que assegurem a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados [LGPD] e demais normas aplicáveis.
- f. Proporcionar treinamento de conscientização e contínuo para servidores e colaboradores sobre práticas seguras de tratamento de dados e a importância da proteção de informações.
- g. E uma eficiente, Gestão de Incidentes, estabelecendo protocolos, incluindo a comunicação de vazamentos de dados às autoridades competentes e aos titulares dos dados.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

Os registros de acesso [logs] e os dados estatístico de uso e acesso coletados serão armazenados pelo **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA**, sob sigilo, em ambiente controlado e de segurança, para fins de atendimento ao art. 15 da Lei Federal nº 12.965/2014 | Marco Civil da Internet.

O **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** compromete-se a adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados pessoais coletados.

A segurança física e de ambiente **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** é fundamental para garantir a proteção dos dados e documentos sob sua responsabilidade. Isso envolve a implementação de medidas rigorosas de controle de acesso, como a utilização de sistemas de identificação e monitoramento por câmeras, que restringem a entrada de pessoas não autorizadas às áreas sensíveis. Além disso, a adoção de robustas práticas de segurança patrimonial, como a manutenção de perímetros seguros, seguranças, e a instalação de alarmes, para prevenir intrusões e garantir a integridade dos arquivos e equipamentos. O ambiente físico é projetado para minimizar riscos, assegurando que as áreas de armazenamento de documentos e dados sejam devidamente climatizadas e protegidas contra incêndios e outras ameaças. Essas ações objetivam salvaguardar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações.

6. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS

O **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** poderá eventualmente compartilhar dados coletados com terceiros, nas hipóteses relacionadas abaixo:

- a. Para proteção dos interesses da serventia em caso de conflito, inclusive demandas judiciais; ou,
- b. Mediante ordem judicial ou por requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição, de acordo com o § 1º do art. 10 da Lei nº 12.965/2014 [Marco Civil da Internet] e com o art. 23, §5º da Lei Federal nº 13.709/2018 [Lei Geral de Proteção de Dados].
- c. Para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos com missão institucional de pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico, nos termos do art. 5º, XVIII da Lei Geral de Proteção de Dados. Nesse caso, as informações fornecidas poderão ser pseudoanonimizadas ou anonimizadas.
- d. Para a administração pública, tendo em vista as finalidades de que o art. 23 da Lei Geral de Proteção de Dados.

O compartilhamento dos dados pessoais do titular observará as finalidades previstas nesta Política, no art. 26, §1º, III, art. 27, III da LGPD e artigos 1.056 e 1.057 do Provimento nº 87/2020/CGJ-RJ e Provimento 134 do CNJ, bem como nos princípios e as garantias estabelecidas pela LGPD.

7. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS

O titular poderá, a qualquer momento e a critério próprio, requerer o acesso, atualização dos dados tratados que estejam em posse do **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA**. Ficam assegurados, ainda, ao titular, no que diz respeito ao processamento de seus dados pessoais, os seguintes direitos:

- a. Confirmação da existência de tratamento de dados pessoais;
- b. Acesso aos dados pessoais;
- c. Correção de dados, caso estes estejam incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação brasileira aplicável;
- e. Eliminação dos dados tratados com o seu consentimento, observada a legislação aplicável, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD;
- f. Obtenção de informações sobre as entidades públicas ou privadas com as quais o **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA** compartilhou os dados;

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

- g. Informações sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento, bem como de ser informado sobre suas consequências, em caso de negativa; e

O titular dos dados pessoais possui o direito de peticionar, em relação aos seus dados, contra o controlador perante a ANPD, a Autoridade Nacional DE Proteção de Dados. Ademais, o titular pode manifestar oposição ao tratamento realizado com base em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, caso identifique descumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os direitos podem ser exercidos mediante requerimento expresso do titular ou de seu representante legalmente constituído, dirigido ao agente de tratamento. Na impossibilidade de atendimento imediato, uma resposta será enviada ao titular, podendo incluir:

- a. a comunicação de que não é o agente de tratamento dos dados, com a indicação, sempre que viável, do agente competente; ou
- b. as razões de fato ou de direito que impeçam a adoção imediata da providência solicitada.

O acesso livre é restrito ao titular dos dados pessoais e pode ser solicitado por meio de informação verbal ou escrita, conforme preferência. A informação, que pode ser fornecida por meio eletrônico seguro e apropriado ou por documento impresso, deverá conter a advertência de que foi entregue ao titular dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, e que não produz efeitos jurídicos.

O exercício de quaisquer dos direitos acima previstos, bem como o envio de reclamações, comunicações, pedidos de esclarecimentos e pedidos de adoção de providências, poderá ser realizado por meio de envio de e-mail ao endereço eletrônico **[dpo@1oficioararuama.com.br]**, canal oficial do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

8. ENCARREGADO DE DADOS | DPO

Para o envio de solicitações, reclamações, comunicações, pedidos de esclarecimentos, adoção de providências ou exercício de quaisquer direitos do titular de dados previstos na presente Política, bem como em caso de qualquer incidente de segurança que seja suspeito ou observado, o titular deverá encaminhar suas requisições ao Encarregado de Dados (DPO) responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais do **CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE ARARUAMA**. Esta serventia está em total conformidade com a Resolução nº 18 de 2024 da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, que prevê a nomeação de um Encarregado de Dados Substituto.

ENCARREGADO DE DADOS [DPO]:	Bárbara Pinto de Araújo <i>dpo@1oficioararuama.com.br</i>
ENCARREGADO DE DADOS SUBSTITUTO DPO:	Rodrigo Carvalho Gomes

9. DOS COOKIES

Cookies são arquivos que armazenam temporariamente informações essenciais sobre a navegação do Usuário/Titular em nosso site, aplicativos ou em anúncios. O uso de cookies nos permite oferecer um serviço mais personalizado e eficiente, com base nas escolhas do Usuário/ Titular, possibilitando a análise de tendências e a adaptação do site para uma melhor experiência. O emprego de cookies é uma prática estratégica que visa otimizar a experiência do Usuário/ Titular, permitindo a análise de padrões de uso e a adaptação do conteúdo e funcionalidades do site para atender melhor às suas necessidades. Com a habilitação da função de cookies no seu dispositivo [seja um computador, tablet ou smartphone], é possível realizar uma coleta de dados básicos sobre as visitas realizadas, possibilitando a personalização dos serviços e a entrega de uma experiência mais ágil e relevante.

A Autoridade Nacional de Proteção de Dados [ANPD] classifica os cookies em diferentes categorias com base em sua finalidade e características:

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Pública

COOKIES NECESSÁRIOS: Essenciais para o funcionamento do site. Sem estes cookies, o site não pode operar corretamente. Eles permitem funções básicas, como a navegação e o acesso a áreas seguras do site.

COOKIES DE DESEMPENHO: Coletam informações sobre como os Usuários interagem com o site, como as páginas visitadas e eventuais erros. Esses dados ajudam a melhorar o desempenho e a funcionalidade do site.

COOKIES DE FUNCIONALIDADE: Permitem que o site se lembre de escolhas feitas pelo Usuário, como idioma e preferências, proporcionando uma experiência mais personalizada.

COOKIES DE PUBLICIDADE: Usados para exibir anúncios relevantes com base no comportamento de navegação. Estes cookies podem incluir cookies de terceiros para rastreamento e personalização de campanhas publicitárias.

COOKIES DE TERCEIROS: São definidos por domínios diferentes daquele que o Usuário está visitando. Geralmente são utilizados para publicidade e análise de dados por serviços externos.

10. INFORMAÇÕES GERAIS

Concluímos a atualização de nossa Política de Privacidade, reforçando nosso compromisso com a transparência e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados [LGPD], as normas técnicas de segurança da informação, os Provimentos, e resoluções da ANPD. As alterações visam aprimorar a proteção dos dados pessoais dos titulares, garantir o consentimento livre e informado, e oferecer maior clareza sobre o uso de informações.

Recomendamos a leitura da versão atualizada para conhecer seus direitos e as medidas adotadas para assegurar sua privacidade. Permanecemos à disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais.

Política revisada e atualizada no dia 05/01/2026.