



## CHECKLIST PARA OS COLABORADORES

Considerando a atividade exercida no Cartório, são coletados, armazenados e tratados uma quantidade considerável de dados pessoais, alguns com conteúdo sensíveis, dos cidadãos. Desta forma, abaixo está compilado, em 10 tópicos, uma rotina mais segura no tratamento destes dados.

1.

Ter em mente que os Cartórios são guardiões do banco de dados do cidadão;



2.

Mesmo que, via de regra os dados cartorários sejam públicos, os colaboradores deverão solicitar **Requerimento Escrito** para o fornecimento de dados, especialmente os de conteúdo sensível;



3.

Os currículos, que chegarem de forma física (impressa) deverão ser encaminhados ao Tabelião e caso não utilizados, serão anualmente descartados, **não podendo** ser reaproveitados como rascunhos ou anotações;



4.

As informações armazenadas em meio físico devem ser acessadas e manuseadas com a cautela exigida em nossos procedimentos internos.

Recomenda-se o pleno conhecimento do Provimento n. 50/CNJ pelos coleaboradores acerca do acesso, manipulação, conservação e descarte de documentos físicos.



5.

Para a utilização de **rascunhos**, devem-se rasurar todas as informações pessoais para que não ocorra identificação de terceiros, não sendo possível, o material deverá ser descartado adequadamente;



6.

Evitar que apostilamentos, arquivos e documentos fiquem a mostra em suas bancadas, mesas, computadores e ambiente de trabalho, podendo ser acessado por terceiros não autorizados;



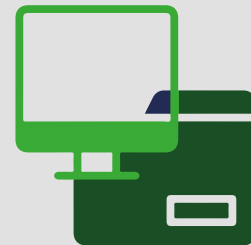
7.

O envio de minutas de escrituras para terceiros (advogados, esposas, negociadores, etc.) deverão ser precedidas de autorização do titular ou requerimento expresso do solicitante;



8.

Não acessar arquivos ou pastas por mera curiosidade, sem que haja necessidade para fins de trabalho;



9.

Não compartilhar senhas utilizadas no exercício de suas atividades no cartório, mesmo entre colaboradores;



10.

Ler o Regimento Interno e a Política de Privacidade do cartório pelo menos uma vez a cada 6 (seis) meses ou quando houver alguma alteração.

