

FORMULÁRIO PARA EXERCÍCIO DE DIREITOS DO TITULAR DE DADOS
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)

INSTRUÇÕES:

1. Preencha todos os campos obrigatórios para que possamos identificá-lo de forma segura e processar seu pedido.
2. Este formulário é **gratuito** e deverá ser apresentado pessoalmente ou por representante legal devidamente identificado.
3. O prazo para resposta é de **até 15 (quinze) dias**, podendo ser prorrogado por igual período mediante comunicação.

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE (TITULAR)

- Nome Completo: _____
- CPF: _____ RG: _____
- E-mail: _____ Telefone: _____
- Endereço: _____

DIREITO QUE DESEJA EXERCER

(Marque com "X" a opção desejada)

- **CONFIRMAÇÃO DE TRATAMENTO:** Confirmar a existência de tratamento dos meus dados pessoais.
- **ACESSO AOS DADOS:** Acessar os meus dados pessoais tratados por esta serventia.
- **CORREÇÃO DE DADOS:** Solicitar a correção de meus dados que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados.
 - Dados a serem corrigidos:

 - Informação correta:

TABELIONATO DE NOTAS

- **ELIMINAÇÃO DE DADOS:** Solicitar a eliminação dos meus dados pessoais, quando aplicável.
- **INFORMAÇÕES SOBRE COMPARTILHAMENTO:** Obter informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais meus dados foram compartilhados.
- **REVOGAÇÃO DE CONSENTIMENTO:** Revogar o consentimento anteriormente dado, quando este for a base legal do tratamento.
- **OUTROS:** _____

DECLARAÇÃO E CIÊNCIAS

- **Estou ciente** que o exercício dos direitos de acesso e eliminação poderá ser limitado ou negado em hipóteses legais, especialmente quando:
 - Envolver o **sigilo inerente à atividade notarial e registral**;
 - Impedir o cumprimento de **obrigações legais ou regulatórias** pela serventia;
 - Dificultar ações de **investigação e repressão de infrações penais**.
- **Declaro, sob as penas da lei**, que as informações por mim prestadas neste formulário são verídicas e que sou o legítimo titular dos dados objeto desta solicitação.

Assinatura do Titular ou Representante Legal

Data: ____/____/____

TABELIONATO DE NOTAS

PARA USO INTERNO DA SERVENTIA

Protocolo de Entrada: _____

Data de Recebimento: ____/____/____

Responsável pelo Atendimento: _____

Trâmite e Resposta:

- Solicitação encaminhada ao DPO em: ____/____/____
- Análise de viabilidade técnica e jurídica realizada em: ____/____/____
- Resposta ao titular:
 - **Pedido ATENDIDO** em: ____/____/____
 - **Pedido PARCIALMENTE ATENDIDO** em: ____/____/____
 - **Pedido NEGADO** em: ____/____/____
 - **Fundamentação:** _____

Assinatura do Responsável: _____

Data da Conclusão: ____/____/____

Este formulário deverá ser arquivado na serventia pelo prazo de 06 (seis) meses, conforme orientações da ANPD.

TABELIONATO DE NOTAS