



3º REGISTRO DE IMÓVEIS DE LAGES-SC

CÓDIGO DE ÉTICA
E POLÍTICAS DE
COMPLIANCE



Sumário

1. Introdução.....	2
2. Diretrizes de relacionamento.....	3
2.1 Colaboradores:.....	3
2.2 Usuários:.....	3
2.3 Fornecedores e prestadores de serviços:.....	4
2.4 Comunidade:.....	4
2.5 Ex-colaboradores:.....	5
3. Princípios éticos.....	5
4. Conflito de interesses.....	6
5. Atividades fora do Ofício.....	7
6. Atividades políticas e esportivas.....	8
7. Denúncias e reclamações.....	9
8. Penalidades.....	9
9. Dúvidas.....	10
10. Aprovação e vigência.....	10

1. Introdução

Este Código de Ética tem por objetivo servir como um guia profissional, a ser utilizado por todos os colaboradores em suas interações e decisões diárias.

Os princípios e valores contidos neste Código devem ser transmitidos e adotados por todos os nossos parceiros, sejam clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

O Código remete à reflexão de responsabilidade individual e coletiva. Sua aplicação reforça a manutenção de uma cultura pautada em transparência e integridade.

2. Diretrizes de relacionamento

2.1 Colaboradores:

O relacionamento dos colaboradores baseia-se no respeito e no cumprimento da legislação em vigor, nos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas.

Não serão toleradas condutas abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, preconceitos, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou à integridade psíquica ou física das pessoas.

A vida privada diz respeito apenas a cada um, desde que não interfira no desempenho das atividades profissionais. A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados comentários e a exposição pública indevida de assuntos relacionados ao trabalho.

2.2 Usuários:

Os usuários são a base para o crescimento e perpetuação da nossa atividade, portanto, devemos satisfazer e nos antecipar às suas necessidades, superando as expectativas em termos de informação, agilidade, confiabilidade e inovação tecnológica.



Os usuários devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes, conforme previsto na Política de Postura de Atendimento, a ser implementada.

Os dados pessoais de usuários devem ser tratados com sigilo e imparcialidade, bem como devem ser cumpridas as políticas internas estabelecidas sobre privacidade e proteção de dados pessoais.

2.3 Fornecedores e prestadores de serviços:

A relação com os fornecedores exige transparência nos procedimentos de compra, valores, qualidade dos materiais e serviços a serem adquiridos.

No desenvolvimento e seleção dos fornecedores serão considerados, de forma imparcial, fatores técnicos para a tomada de decisões. Não haverá tratamento especial, sendo pautadas as nossas relações de acordo com os princípios éticos profissionais.

Não haverá relação comercial com empresas que não estão adequadas aos princípios e diretrizes sobre proteção de dados pessoais, pautados na Lei 13.709/18.

2.4 Comunidade:

As atividades do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC devem ser desenvolvidas em total harmonia com a comunidade onde está situada, interagindo de forma profissional (não paternalista), apoiando o desenvolvimento sócio-econômico da cidade.

O 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC incentiva a participação voluntária de todos os seus colaboradores em projetos sociais e culturais e nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

O colaborador deve manter o sigilo profissional e o cuidado de não repassar informações que possam afetar a segurança da Serventia ou dos demais usuários dos

serviços.

Não devem ser adotadas práticas comunitárias que venham beneficiar interesses pessoais de colaboradores, do ofício ou de políticos em detrimento da interação profissional do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC com a comunidade.

2.5 Ex-colaboradores:

O relacionamento com ex-colaboradores do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC, são pautados apenas em vínculos de amizade. Sendo assim, é expressamente proibido fornecer quaisquer informações sobre os atos realizados pelo ofício e pelos seus clientes, bem como, informações sobre as decisões tomadas internamente, sobre as políticas e questões salariais, sobre os colegas de trabalho e demais informações que dizem respeito apenas ao cartório. Não há atendimento preferencial à ex-colaboradores, apenas à quem está abrangido por lei.

3. Princípios éticos

Todos os colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e aqueles do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC ao tratar com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, candidatos a emprego e qualquer pessoa física ou jurídica que venha a utilizar ou realizar qualquer tipo de serviço, agindo de forma correta e transparente e exercendo com responsabilidade a sua função social. Os assuntos internos, sem exceção, devem ser tratados com sigilo e confidencialidade.

É fundamental que as atitudes e os comportamentos de cada colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, preservando a segurança financeira e patrimonial, bem como a imagem corporativa e institucional do ofício.

Os integrantes do ofício, no exercício de suas funções, precisam ter o cuidado de



empregar em seus assuntos pessoais, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade.

Caso ocorra de um cliente apresentar atitudes suspeitas, como questionar o colaborador sobre informações confidenciais de outros clientes, solicitar informações estratégicas sobre o ofício, ou outras ações similares, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Administração (Titular ou Substituto, ou Responsável de setor).

Todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ilícito, bem como atos que se desviem dos procedimentos corporativos e de segurança estabelecidos deverão ser pronta e rigorosamente comunicados à Administração.

Não são admitidas quaisquer atitudes guiadas por preconceitos relacionados à raça, naturalidade, religião, ideologia política, sexo, deficiência de qualquer natureza, entre outros. Todas atitudes são pautadas, com o objetivo de manter um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os colaboradores, oportunizando crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação.

Para a boa conduta profissional, não será aceito qualquer ato relacionado a assédio sexual e constrangimento moral entre colegas, com ou sem vinculação hierárquica, e também com clientes e fornecedores.

A cordialidade no trato, a confiança, o respeito, conduta digna e honesta, são fundamentos pormenorizados entre os integrantes do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC.

Visando ainda o bem-estar, à segurança e à produtividade dos integrantes, não são permitidos no ambiente de trabalho, a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas, cigarro e álcool, bem como, o porte de armas, salvo por pessoas expressamente autorizadas.

4. Conflito de interesses

O conflito de interesses ocorre quando um integrante influencia ou pode influenciar em alguma decisão ou ato a ser praticado de competência do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou amigos.

Os integrantes devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses do ofício, nem causem dano à sua imagem e reputação.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas, a seguir, algumas situações que caracterizam conflito de interesses:

- a)** Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC ou de seus clientes;
- b)** Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
- c)** Aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável do ofício em negócios de terceiros;
- d)** Aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho no ofício;
- e)** Utilizar recursos do ofício para atender a interesses particulares;
- f)** Acessar, coletar e compartilhar dados pessoais de terceiros, sob tratamento da Serventia, com interesses particulares.
- g)** Dentre os serviços de competência da Serventia, não praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta, ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

O colaborador confrontado com qualquer situação de conflito de interesse deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu gestor do setor, que poderá resolver a questão ou



discuti-la com a liderança do cartório (Titular ou em sua ausência com o seu Substituto).

5. Atividades fora do Ofício

Os colaboradores do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC não devem exercer atividades ou engajar-se em organizações que comprometam sua dedicação ao trabalho. Comportamentos que gerem conflito de interesses com suas responsabilidades e atribuições também devem ser evitados, assim como atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confidencialidade e segurança do ofício.

6. Atividades políticas e esportivas

Não há qualquer restrição ao posicionamento político partidário e sobre as preferências esportivas dos integrantes do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC. No entanto, os colaboradores deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.

É terminantemente proibido o exercício de atividade político partidária no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos do ofício. Também não poderão ser utilizados os uniformes do ofício durante o exercício de atividades políticas.

Não é permitida a veiculação de qualquer forma de propaganda política ou esportiva nas instalações do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC.

Quem participar de atividades políticas ou esportivas, o faz como cidadão, e não como representante do ofício, nem como candidato a cargos públicos. Nessas atividades é terminantemente proibido o uso de qualquer objeto ou vestimenta que identifique o ofício.

POLÍTICA DE COMPLIANCE

O cartório conduz suas atividades e realiza o serviço de acordo com a legislação

vigente e observando os mais rigorosos padrões éticos e morais estabelecidos em seu Código de Ética, não tolerando qualquer forma de prevaricação, benefício próprio, corrupção ou suborno. Da mesma forma, sua Diretoria está comprometida em conduzir suas atividades em estrito cumprimento das leis aplicáveis.

Esta Política de Compliance, bem como o Código de Ética, estabelecem diretrizes e padrões comportamentais que almejam assegurar que o 3º Registro de Imóveis de Lages/SC e todos que atuam em seu nome, entendam e atuem em conformidade com a lei.

A observância desta Política e do Código de Ética é obrigatória e, em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento, as pessoas envolvidas poderão alegar desconhecimento das responsabilidades estabelecidas.

7. Denúncias e reclamações

As denúncias são incentivadas e devem ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos concretos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou do próprio trabalho. As violações dos princípios éticos e as diretrizes devem ser levadas ao conhecimento dos gestores.

O anonimato do colaborador e a confidencialidade do caso serão garantidos, bem como, não serão toleradas repreensões ou punições contra colaboradores ou terceiros que efetuem denúncias verídicas.

8. Penalidades

O 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC, prevê penalidades para o descumprimento deste Código de Ética:

a) O colaborador que agir em desconformidade com alguma regra deste Código de Ética

estará sujeito:

I - advertência verbal;

II - em caso de reincidência em falta leve ou falta mais grave, advertência por escrito;

III - suspensão do exercício profissional;

IV - demissão por justa causa.

b) As penalidades previstas acima serão aplicadas independentemente de sua ordem de gradação, vez que sempre se levará em conta a gravidade da falta cometida;

c) Todos os colaboradores devem ler e compreender o Código de Ética, bem como assinar a declaração de aceite. A aceitação do código de ética, expressa o comprometimento do colaborador ao cumprimento e aplicação das condições descritas neste documento.

9. Dúvidas

Situações conflitantes com o Código de Ética, ou que não estejam nele contidos, podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo ao Titular do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC, a responsabilidade de posicionamento a respeito. Além disto, todas as políticas de gestão e outros informativos já publicados servem como um complemento a este documento.

10. Aprovação e vigência

Este código de ética foi desenvolvido e aprovado pela liderança do 3º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Lages/SC, e entrará em vigor imediatamente. Permanecem em vigor o uso de bons costumes já estabelecidos pelo ofício.

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS REVISÕES	APROVAÇÃO
Emissão	01/03/2018	Primeira Emissão	Dr. Alessandro Menezes
Revisão	01/08/2022	Revisão do documento	Dr. Alessandro Menezes
Revisão	18/07/2023	Menção sobre a LGPD	Dr. Alessandro Menezes
Revisão	04/04/2024	Revisão	Dr. Alessandro Menezes