

CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDADE, COMPLIANCE E POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO



OFÍCIO DE
REGISTRO DE IMÓVEIS
CACHOEIRA DO SUL

www.ricachoeiradosul.com.br

Rua Otto Mernak, 59 - Soares

CEP 96501-480 - Cachoeira do Sul - RS

(51) 3630-3555



1. INTRODUÇÃO

O **Ofício de Registro de Imóveis de Cachoeira do Sul** possui seu próprio guia de condutas que tem como objetivo estabelecer os princípios éticos e normas de conduta que orientam as decisões e atitudes de todos os integrantes da serventia no exercício de suas responsabilidades, independente do cargo ou função que ocupem, com a finalidade de formar um padrão de atuação nas atividades, uma identidade de confiança e credibilidade nos relacionamentos internos, bem como, com os relacionamentos externos.

A nossa reputação e credibilidade são os ativos mais importantes de que dispomos, dessa forma, o real comprometimento de todos os funcionários, através de sua integridade e honestidade, estendem ao Cartório de Registro de Imóveis de Cachoeira do Sul a seriedade e postura ética que contribuem para a conquista e a manutenção da boa imagem do Cartório de Registro frente à comunidade, como uma entidade sólida e confiável perante os usuários, fornecedores e colaboradores em geral.

Ressaltamos que nossa filosofia impõe um comportamento ético pautado em nossos valores, que são incorporados por todos.

2. PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS

A atuação da Serventia está alicerçada em uma missão clara: “Prestar um serviço público de qualidade, com eficiência, segurança e presteza, mantendo o usuário informado e orientado.”

Sua visão é “Transformar-se em um instrumento de efetivação de direitos para a sociedade, garantindo a segurança e incentivando a cidadania.”

Sua atividade é “Prestar um serviço público que garanta segurança nos negócios jurídicos, bem como praticar atos que contemplem a dignidade e a cidadania.”

Esses objetivos são sustentados pelos seguintes valores:

- Ética;
- Profissionalismo;
- Cordialidade;
- Excelência;
- Qualificação;
- Arrojo;



- Transparência;
- Boa-fé.

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA

Todos os nossos colaboradores têm o dever de abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os desta serventia ao tratar com usuários, 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, são tratados com sigilo e confidencialidade.

As atitudes e os comportamentos de cada colaborador refletem sua integridade pessoal e profissional, com o intuito de jamais colocar em risco a segurança financeira e patrimonial, bem como a imagem corporativa e institucional do cartório.

Caso venham a existir situações que possam eventualmente causar conflito entre os interesses do colaborador e do cartório, bem como as condutas dúbias ou não aceitáveis, estas, serão avaliadas cuidadosamente.

Os integrantes do cartório, no exercício de suas funções, têm como regra, atuar com cuidado e diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade.

No caso de um usuário apresentar atitudes suspeitas, como questionar o colaborador sobre informações confidenciais de outros usuários, solicitar informações estratégicas sobre o cartório, ou outras ações similares, o fato será comunicado imediatamente aos líderes da serventia.

Todos os fatos que venham envolver suspeita de fraude, furto, roubo, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ilícita, bem como atos que se desviem dos procedimentos corporativos e de proteção de dados e de tecnologia da informação estabelecidos serão prontamente comunicados aos líderes da serventia.



A cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a conduta digna e honesta, são fundamentos exercidos entre todos os integrantes do Cartório de Registro de Imóveis de Cachoeira do Sul.

Visando, ainda, o bem-estar, a segurança e a 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. COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

A Serventia mantém um compromisso contínuo com a integridade e a transparência em todas as suas atividades. Isso inclui a prevenção de conflitos de interesse, o cumprimento rigoroso das leis, a comunicação clara e acessível com todas as partes interessadas e a preservação de dados e informações sensíveis.

Adicionalmente, são promovidos treinamentos de integridade voltados aos colaboradores, com o objetivo de fortalecer a cultura ética institucional e garantir conformidade plena com os princípios estabelecidos. Esses treinamentos são realizados anualmente, sendo obrigatórios para todos, sob coordenação e supervisão da alta direção, que também será responsável por monitorar a adesão e aplicar avaliações de retenção de conteúdo. O objetivo é garantir que os princípios éticos estejam incorporados à rotina de trabalho.

5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

Em conformidade com a legislação e as normas de compliance, a Serventia adota uma política rigorosa de combate ao suborno e à corrupção. São proibidas quaisquer práticas de corrupção ativa ou passiva, pagamentos de facilitação ou quaisquer formas de vantagem indevida.

Todos os envolvidos têm o dever de recusar ofertas indevidas e reportar, com responsabilidade, qualquer irregularidade observada. A área de compliance atua com autonomia para conduzir investigações, aplicar medidas corretivas e garantir a responsabilização adequada.



As etapas do processo de apuração incluem o recebimento da denúncia, análise preliminar, investigação interna, direito ao contraditório e ampla defesa, conclusão com parecer e aplicação de sanções cabíveis, conforme gravidade do caso.

Há, ainda, um canal de denúncias seguro, confidencial e protegido contra retaliações, garantindo que qualquer pessoa possa comunicar condutas antiéticas ou ilícitas de forma segura.

Compliance Jurídico: Que visa atender a segurança dos atos, a fim de que esses estejam dentro das normas legislativas vigentes, dando maior validade e segurança jurídica ao usuário.

Compliance Ético: Que visa estabelecer uma conduta ética adequada no atendimento e execução dos serviços oferecidos ao usuário.

Para tanto, explicita-se que são realizados controles de imagens e áudios, através do sistema de câmeras de vigilância, com intuito de prevenção de desvios de condutas de seus prepostos, colaboradores, usuários e fornecedores.

6. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA - LD/FTP

Com o intuito de desenvolver ações que possam identificar e mitigar possíveis operações ou propostas de operações que envolvam o registro imobiliário, esta Serventia institui procedimentos de análise e monitoramento de todos títulos prenotados pelos usuários deste serviço.

Para tanto, cabe ressaltar que, consoante art. 140 do Provimento nº 149/23 - CNJ, entende-se como: (atualizado pelo Provimento 161/2024 - CNJ)

II - cliente ou usuário do registro imobiliário: o titular de direitos sujeitos a registro;

V - beneficiário final: a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida ou que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente uma pessoa jurídica, ainda que sem qualificação formal como sócio ou administrador;

VI - Unidade de Inteligência Financeira (UIF): o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf), que constitui a UIF do Brasil, tendo sido criado pelo art. 14 da Lei n.



9.613, de 3 de março de 1998, e reestruturado na forma da Lei n. 13.974, de 7 de janeiro de 2020;

VII - em espécie: meio de pagamento consistente em moeda manual, ou seja, em cédulas de papel-moeda ou moedas metálicas fracionárias, também designado por expressões como “dinheiro vivo”, numerário ou meio circulante, que não se confundem com expressões como “moeda corrente” ou “moeda de curso legal”, referentes apenas à unidade do sistema monetário nacional, que é o Real, conforme art. 1º da Lei n. 9.069, de 29 de junho de 1995, ou à unidade do sistema monetário de outros países, independentemente do meio de pagamento pelo qual seja essa unidade veiculada (a exemplo de transferência bancária, transferência eletrônica entre contas de pagamento, PIX, cheque ou dinheiro em espécie).

Nesta Serventia, em toda qualificação registral, serão analisadas as partes envolvidas e os negócios jurídicos, identificando ações, valores, modo de realização, meios e formas de pagamento, falta de fundamento econômico ou legal ou, ainda, incompatibilidade com práticas de mercado, sinalizem, inclusive por seu caráter não usual ou atípico, possível indício de prática de LD/FTP ou de infração correlacionada.

Toda ação ou proposta de ação que seja identificada, será informada para a Unidade de Inteligência Financeira - UIF, através do Sistema de Controle de Atividades Financeiras - SISCOAF.

Esta Serventia disponibiliza aos seus prepostos treinamento anual sobre o tema, capacitando, disseminando e atualizando sobre os procedimentos operacionais, bem como as atualidades do mercado, com intuito de prevenir e mitigar à lavagem de dinheiro através dos negócios imobiliários.

7. RELACIONAMENTO COM FORNECEDOR E TERCEIROS

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



No desenvolvimento e seleção dos fornecedores são considerados, de forma imparcial, fatores técnicos para a tomada de decisões, não havendo tratamento especial, sendo pautadas apenas relações de acordo com os princípios éticos empresariais.

A serventia assume o compromisso de não utilização de mão de obra infantil e/ou escrava (trabalho forçado ou compulsório) em suas atividades administrativas e produtivas, mesmo que trabalhando para seus fornecedores, exceto na condição de menor aprendiz.

E ainda, esta serventia negocia apenas com fornecedores que obedecem à legislação trabalhista do país, que não exploram direta ou indiretamente mão de obra infantil ou escrava e, preferencialmente, com aqueles que se comprometam com as práticas de responsabilidade social em sua cadeia produtiva.

Por fim, não há relação comercial com empresas que não estejam adequadas aos princípios e diretrizes sobre proteção de dados pessoais, pautados na Lei 13.709/18 e Provimento nº 149-CNJ.

8. QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A Serventia preza pela qualidade contínua dos serviços prestados e pela capacitação constante de sua equipe. O compromisso com a melhoria dos processos e com a excelência do atendimento está diretamente ligado à valorização do capital humano e à adoção de práticas sustentáveis.

A preservação dos recursos naturais e o engajamento em ações de responsabilidade ambiental e social são partes integrantes da atuação institucional, promovendo um impacto positivo na comunidade e no meio ambiente.

9. INCLUSÃO, DIVERSIDADE E ATENDIMENTO HUMANIZADO

A serventia reafirma seu compromisso com o respeito à diversidade e à inclusão. Sempre que solicitado, deve-se utilizar o nome social da pessoa atendida, com total respeito à sua identidade.

Deve-se garantir atendimento acessível, prioritário e acolhedor a todos os grupos protegidos por lei e por princípios éticos, incluindo:

- Pessoas com deficiência;



- Gestantes e lactantes;
- Idosos(as);
- Responsáveis por crianças de colo;
- Indivíduos em situação de vulnerabilidade social, física ou emocional.

Nesses casos, deve-se prezar por agilidade, empatia, conforto e sensibilidade. O uso do nome social deve ser respeitado sempre que solicitado, assegurando a dignidade da pessoa atendida.

Postura Profissional e Igualitária

A conduta dos colaboradores deve refletir ética, descrição e imparcialidade, contribuindo para um ambiente acolhedor e livre de preconceitos. A abordagem deve ser respeitosa e, sempre que possível, personalizada, utilizando o nome com o qual o cliente se identifica. Para mais orientações, consulte a Política de Atendimento da Serventia, disponível na pasta compartilhada do drive institucional.

Ambiente de Trabalho Respeitoso

No âmbito interno, não são admitidas práticas discriminatórias em processos seletivos, promoções ou nas relações interpessoais. A avaliação de desempenho deve se basear exclusivamente em critérios técnicos e na adequação ao perfil da função. São absolutamente inadmissíveis atos de assédio moral ou sexual, violência de gênero ou qualquer forma de constrangimento, independentemente do vínculo hierárquico.

Compromisso com a Diversidade e Equidade

A Serventia repudia toda e qualquer forma de discriminação e reforça seu compromisso com a equidade de gênero, a valorização da diversidade e o incentivo à ocupação de cargos de liderança por mulheres e pessoas em situação de vulnerabilidade. A cultura organizacional deve refletir um ambiente plural e inclusivo, garantindo o acolhimento integral das pessoas LGBTQIA+ e promovendo o respeito como valor inegociável em todas as relações.



10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Todos os envolvidos com a Serventia têm o dever de comunicar, de forma responsável e ética, qualquer desvio de conduta, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou infração aos princípios aqui estabelecidos.

As denúncias podem ser feitas por meio do Canal de Ouvidoria disponibilizado em nosso site: www.ricachoeiradosul.com.br/ouvidoria

A Serventia disponibiliza um canal de denúncia seguro e com opção de anonimato, garantindo proteção a todos que desejarem relatar condutas inadequadas, discriminatórias ou antiéticas. Todas as denúncias são tratadas com seriedade, confidencialidade e o devido encaminhamento pelos responsáveis.

11. CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO

O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política poderá resultar em medidas disciplinares e/ou legais, de acordo com a gravidade da infração. As penalidades podem variar desde advertência verbal ou escrita, até o afastamento temporário, desligamento do colaborador, rescisão de contrato com terceiros, exclusão de fornecedores de futuras contratações e, quando for o caso, comunicação aos órgãos competentes. Nos casos em que houver indícios de infrações civis, administrativas ou criminais, poderão ser adotadas as providências legais cabíveis.

12. EDUCAÇÃO CONTINUADA E CULTURA ÉTICA

A alta direção promove treinamentos anuais obrigatórios sobre ética, integridade, compliance, LGPD e combate à corrupção.

A participação dos colaboradores é controlada por registros de presença, avaliações e documentação formal para garantir a efetividade e retenção do conteúdo.

13. DISPONIBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Este Código está disponível eletronicamente para todos os colaboradores, afixado em local visível, e faz parte do processo de integração de novos colaboradores.



Também é enviado a fornecedores e parceiros, além de estar disponível no site oficial da Serventia. Está integrado aos processos de contratação, gestão e avaliação de desempenho.

14. MONITORAMENTO, ATUALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A Política de Integridade é revisada periodicamente para garantir conformidade com a legislação, melhores práticas e diretrizes internas.

As atualizações são comunicadas a todos os colaboradores, reforçando o compromisso contínuo com a ética e a transparência.

A eficácia da Política é monitorada por indicadores como: número de treinamentos realizados, denúncias recebidas e tratadas, conformidade dos processos e satisfação dos colaboradores quanto à cultura ética.

A alta direção é responsável pela gestão, acompanhamento das denúncias, investigações e aplicação das medidas corretivas necessárias.

Os dados pessoais sob responsabilidade do cartório são tratados com segurança, confidencialidade e acesso restrito, em conformidade com a LGPD e o Provimento CNJ nº 149/2023.

15. RESPONSABILIDADE PELA POLÍTICA

A alta direção designa formalmente o Compliance Officer ou responsável pela governança da Serventia para a gestão, revisão e atualização desta Política de Integridade e Compliance, assegurando que as melhores práticas sejam adotadas e mantidas em consonância com as exigências legais e regulamentares.

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS REVISÕES	APROVAÇÃO
01	09/07/2024	Emissão	Dr. Everton Borba
02	20/08/2025	Revisão	Dr. Everton Borba