

Registro de Imóveis

Piraquara/PR

CÓDIGO DE ÉTICA



LUIZA AZAMBUJA
OFICIAL DESIGNADA

Cartório
Piraquara



INTRODUÇÃO	2
Breves Notas	2
Código de Ética do Registro de Imóveis de Piraquara/PR.....	3
Introdução.....	3
Capítulo I: Princípios Gerais	3
Capítulo II: Valores da Organização.....	3
Capítulo III: Conduta dos Colaboradores	4
Capítulo IV: Conduta dos Fornecedores e Parceiros	5
Capítulo V: Compliance e Boas Práticas	6
Capítulo VI: Divulgação e Treinamento	6
Capítulo VII: Disposições Finais	7

Breves Notas

O Registro de Imóveis de Piraquara/PR tem o compromisso de atuar com a mais alta integridade, transparência e excelência, garantindo a segurança jurídica e a satisfação dos nossos usuários. Este Código de Ética foi elaborado para formalizar os princípios e valores que orientam nossas ações e decisões diárias, promovendo um ambiente de trabalho ético e responsável.

Este documento é aplicável a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros do cartório, estabelecendo diretrizes claras para a conduta esperada em todas as nossas interações e operações. A adesão a este Código de Ética é fundamental para manter a confiança e o respeito da comunidade, assegurando que nossas práticas estejam sempre alinhadas com as legislações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O Código de Ética deve ser de conhecimento de todos os envolvidos e estará disponível em locais acessíveis, como o website do cartório, e será abordado em reuniões, treinamentos gerais e na integração de novos colaboradores. A Alta Direção se compromete a garantir que este Código seja revisado periodicamente e atualizado conforme necessário, promovendo a sua implementação e monitoramento contínuo.

Ao seguir este Código de Ética, todos nós contribuímos para um ambiente de trabalho mais justo, seguro e eficiente, onde a ética, a excelência, a inovação, o respeito e o compromisso são os pilares de nossas atividades.

Piraquara, 05 de outubro de 2025

Luiza Azambuja – Oficial Designada

Código de Ética do Registro de Imóveis de Piraquara/PR

Introdução

O Registro de Imóveis de Piraquara/PR estabelece este Código de Ética para garantir a integridade, transparência e excelência em todas as suas atividades.

Este documento é aplicável a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros, e visa promover um ambiente de trabalho ético e responsável, em conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Capítulo I: Princípios Gerais

Art. 1º Este Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros do Registro de Imóveis de Piraquara/PR.

Art. 2º A missão, visão e valores do cartório devem ser respeitados e seguidos por todos os envolvidos em suas atividades.

Art. 3º Todos devem atuar com integridade, transparência e respeito, promovendo um ambiente de trabalho ético e responsável.

Art. 4º O cumprimento das leis e regulamentações, incluindo a LGPD, é obrigatório para todos.

Capítulo II: Valores da Organização

Art. 5º Ética: Agir com integridade e transparência em todas as atividades.

Art. 6º Excelência: Buscar constantemente a melhoria dos serviços prestados.

Art. 7º Inovação: Promover a modernização e eficiência dos processos.

Art. 8º Respeito: Tratar todos os usuários e colaboradores com dignidade e consideração.

Art. 9º Compromisso: Dedicção ao cumprimento das obrigações e responsabilidades.

Capítulo III: Conduta dos Colaboradores

Art. 10º Os colaboradores devem agir sempre com honestidade, integridade e imparcialidade.

Art. 10º Os colaboradores devem agir sempre com honestidade, integridade e imparcialidade.

Art. 11º É dever dos colaboradores manter a confidencialidade das informações dos usuários e do cartório.

Art. 12º Todos devem respeitar as normas de segurança e saúde no trabalho.

Art. 13º Os colaboradores devem evitar conflitos de interesse e agir sempre em benefício do cartório e dos usuários.

Art. 14º É proibido o uso de informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros.

Art. 15º Todos devem zelar pelo patrimônio do cartório, utilizando os recursos de forma responsável.

Art. 16º O respeito mútuo e a colaboração entre colegas são essenciais para um ambiente de trabalho saudável.

Art. 17º É dever dos colaboradores reportar qualquer violação deste Código de Ética à Alta Direção.

Art. 18º A participação em treinamentos e reuniões sobre o Código de Ética é obrigatória.

Art. 19º Todos devem promover a sustentabilidade e a responsabilidade social em suas ações.

Art. 20º É expressamente proibida qualquer forma de suborno, favorecimento indevido, promessa ou recebimento de vantagem, direta ou indireta, que tenha por objetivo influenciar decisões ou comprometer a imparcialidade no exercício das funções registraís.

Art. 21º Os colaboradores devem manter conduta isenta, neutra e livre de qualquer tipo de pressão externa, garantindo tratamento igualitário a todos os usuários e partes interessadas.

Art. 22º É vedado o recebimento de presentes, brindes, valores ou quaisquer itens de natureza pessoal ou econômica oferecidos por clientes, fornecedores ou usuários dos serviços, sob qualquer justificativa. Pequenos brindes institucionais de baixo valor simbólico, distribuídos de forma generalizada, poderão ser aceitos apenas se previamente autorizados pela Oficial Designada.

Art. 23º É dever de todo colaborador recusar e comunicar imediatamente ao setor de Compliance e/ou à Oficial Designada qualquer tentativa de suborno, favorecimento, oferta de presente, vantagem, promessa ou influência indevida que lhe seja dirigida no contexto de sua função.

Art. 24º A violação das normas de integridade e imparcialidade sujeitará o infrator às sanções disciplinares cabíveis, incluindo advertência, suspensão ou desligamento, sem prejuízo das medidas legais e comunicações às autoridades competentes.

Art. 25º O cartório manterá canais seguros e confidenciais de denúncia, acessíveis a colaboradores, fornecedores e usuários, que permitam o relato de condutas suspeitas, práticas ilícitas ou violações deste Código, assegurando proteção contra retaliações a quem fizer a comunicação de boa-fé.

Capítulo IV: Conduta dos Fornecedores e Parceiros

Art. 26º Fornecedores e parceiros devem atuar em conformidade com este Código de Ética.

Art. 27º É obrigatório o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a LGPD.

Art. 28º Fornecedores e parceiros devem agir com integridade, transparência e respeito.

Art. 29º A confidencialidade das informações do cartório e dos usuários deve ser mantida.

Art. 30º Conflitos de interesse devem ser evitados, e qualquer situação de potencial conflito deve ser comunicada ao cartório.

Art. 31º Fornecedores e parceiros devem promover práticas sustentáveis e socialmente responsáveis.

Art. 32º Fornecedores e parceiros estão proibidos de oferecer, prometer ou conceder qualquer vantagem, benefício, presente ou favorecimento a colaboradores do cartório, sob qualquer forma ou pretexto. O descumprimento desta norma poderá implicar rescisão contratual e comunicação às autoridades competentes.

Capítulo V: Compliance e Boas Práticas

Art. 33º O compliance é uma responsabilidade de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros.

Art. 34º Todos devem seguir as políticas e procedimentos internos do cartório.

Art. 35º A conformidade com as normas de proteção de dados é essencial, e todos devem garantir a segurança das informações.

Art. 36º É dever de todos promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Art. 37º A Alta Direção deve garantir que este Código de Ética seja revisado periodicamente e atualizado conforme necessário.

Art. 38º O Setor de Compliance deverá monitorar e registrar eventuais denúncias e apurações de irregularidades, mantendo histórico das ocorrências e assegurando a aplicação uniforme das medidas corretivas e disciplinares.

Capítulo VI: Divulgação e Treinamento

Art. 39º Este Código de Ética deve ser de conhecimento de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros.

Art. 40º O Código deve estar afixado em local visível e acessível a todos os colaboradores.

Art. 41º O Código de Ética deve ser abordado em reuniões, treinamentos gerais e na integração de novos colaboradores.

Art. 42º O Código de Ética deve estar disponível no website do cartório e ser encaminhado por e-mail ou fisicamente aos fornecedores e parceiros.

Art. 43º A Alta Direção deve promover sessões de treinamento periódicas para reforçar a importância do Código de Ética.

Art. 44º Os treinamentos obrigatórios incluirão conteúdos sobre prevenção de corrupção, suborno, conflito de interesses e quebra de imparcialidade, reforçando o compromisso com a ética e integridade institucional.

Capítulo VII: Disposições Finais

Art. 45º Qualquer violação deste Código de Ética será tratada com seriedade e poderá resultar em medidas disciplinares, conforme a gravidade do caso.

Art. 46º Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação e deve ser revisado anualmente.

Art. 47º A Alta Direção é responsável pela implementação e monitoramento do cumprimento deste Código de Ética.

Art. 48º Este Código de Ética integra o Programa de Compliance e o Manual de Procedimentos Internos do Registro de Imóveis de Piraquara/PR, garantindo coerência entre as políticas de integridade, prevenção de suborno e promoção da imparcialidade.

Piraquara, 05 de outubro de 2025

Luiza Azambuja – Oficial Designada

