

# 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/PR3**

**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 4**

**Capítulo V: Compliance e Boas Práticas 5**

**Capítulo VI: Divulgação e Treinamento 5**

**Capítulo VII: Disposições Finais6**

## 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 junho de 2024**

**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. 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.

---

## Capítulo IV: Conduta dos Fornecedores e Parceiros

**Art. 20º** Fornecedores e parceiros devem atuar em conformidade com este Código de Ética.

**Art. 21º** É obrigatório o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a LGPD.

**Art. 22º** Fornecedores e parceiros devem agir com integridade, transparência e respeito.

**Art. 23º** A confidencialidade das informações do cartório e dos usuários deve ser mantida.

**Art. 24º** Conflitos de interesse devem ser evitados, e qualquer situação de potencial conflito deve ser comunicada ao cartório.

**Art. 25º** Fornecedores e parceiros devem promover práticas sustentáveis e socialmente responsáveis.

---

## Capítulo V: Compliance e Boas Práticas

**Art. 26º** O compliance é uma responsabilidade de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros.

**Art. 27º** Todos devem seguir as políticas e procedimentos internos do cartório.

**Art. 28º** A conformidade com as normas de proteção de dados é essencial, e todos devem garantir a segurança das informações.

**Art. 29º** É dever de todos promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.

**Art. 30º** A Alta Direção deve garantir que este Código de Ética seja revisado periodicamente e atualizado conforme necessário.

---

## Capítulo VI: Divulgação e Treinamento

**Art. 31º** Este Código de Ética deve ser de conhecimento de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros.

**Art. 32º** O Código deve estar afixado em local visível e acessível a todos os colaboradores.

**Art. 33º** O Código de Ética deve ser abordado em reuniões, treinamentos gerais e na integração de novos colaboradores.

**Art. 34º** O Código de Ética deve estar disponível no website do cartório e ser encaminhado por e-mail ou fisicamente aos fornecedores e parceiros.

**Art. 35º** A Alta Direção deve promover sessões de treinamento periódicas para reforçar a importância do Código de Ética.

---

## **Capítulo VII: Disposições Finais**

**Art. 36º** Qualquer violação deste Código de Ética será tratada com seriedade e poderá resultar em medidas disciplinares, conforme a gravidade do caso.

**Art. 37º** Este Código de Ética entra em vigor na data de sua publicação e deve ser revisado anualmente.

**Art. 38º** A Alta Direção é responsável pela implementação e monitoramento do cumprimento deste Código de Ética.

---

**Piraquara, 05 de junho de 2024**

**Luiza Azambuja – Oficial Designada**