



CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO

Elaborado por:	Txai Desenvolvimento	Cargo:	Consultoria Organizacional	Data:	23/05/2025
Aprovado por:	Joani Assis Asckar	Cargo:	Oficial Registrador	Data:	23/05/2025

Este Código é de propriedade do 6º Serviço Notarial e de Registro de Imóveis de Cuiabá e não está autorizada cópia, uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma circunstância.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 2 de 16

Sumário

1. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
2. INTRODUÇÃO.....	4
3. PREMISSAS ORGANIZACIONAIS.....	5
4. DEFINIÇÕES.....	5
4.1 Compliance	5
4.2 Suborno.....	5
4.3 Corrupção	6
5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO	6
6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	7
7. PRINCÍPIOS E DEVERES.....	7
7.1 Princípios.....	7
7.2 Pagamentos indevidos	8
7.3 Brindes, Presentes e Hospitalidade	8
7.4 Contribuições Políticas.....	9
7.5 Doações Benéficas.....	9
8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E DUE DILLIGENCE.....	10
9. SITUAÇÕES E CIRCUNSTÂNCIAS SUSPEITAS.....	11
10. INFRAÇÕES A REGRAS DE CONDUTA:	11
10.1 Registros financeiros.....	12
11. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	12
12. COMITÊ DE COMPLIANCE	13
13. CANAL DE DENÚNCIAS	14
14. CONFLITO DE INTERESSES	15
15. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO	15
16. SANÇÕES APLICÁVEIS	16
16.1 Violações ao código, às políticas e normas internas	16
17. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 4 de 16

2. INTRODUÇÃO

O *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá* está comprometido não só em atender aos requisitos das leis e normas aplicáveis a suas atividades, mas também em adotar os mais elevados padrões de integridade e ética, buscando combater e evitar todas as formas de corrupção. O *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá* não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, incluindo seus líderes e fornecedores, ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome. Com base nesse princípio geral de “tolerância zero” e transparência, o cartório adotou este Código de *Compliance*, Anticorrupção e Antissuborno, doravante denominado “Código”.

Este Código aplica-se ao *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá* e a todos seus colaboradores, bem como a todos que atuem em seu nome, o que inclui titulares, substitutos, coordenadores, terceirizados, parceiros, fornecedores etc. Todos, independentemente de nível hierárquico e função, deverão familiarizar-se com este Código e observá-lo, bem como participar das respectivas sessões de treinamento que serão conduzidas periodicamente. O desrespeito ao estabelecido neste Código acarretará punições, podendo, inclusive, resultar em demissão ou rescisões.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 5 de 16

3. PREMISSAS ORGANIZACIONAIS

As premissas básicas do *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, ou seja, Missão, Visão e Valores estão contidos no Mapa Estratégico atualizado anualmente e divulgado interna e externamente pela serventia, as quais devem ser observadas e cumpridas como parte integrante deste Código.

Missão:

Prestar ao público serviços registrares e notariais com qualidade, respeito, presteza e segurança jurídica.

Visão:

Sermos uma Serventia que proporciona serviços de qualidade, visando sempre a satisfação de nossos clientes e colaboradores.

Valores:

- ✓ *Trabalho em equipe;*
- ✓ *Potencial;*
- ✓ *Respeito;*
- ✓ *Transparência;*
- ✓ *Ética;*
- ✓ *Confiança;*
- ✓ *Qualidade;*
- ✓ *Responsabilidade Social.*

4. DEFINIÇÕES

4.1 Compliance

A palavra “*compliance*” tem origem na língua inglesa e sua tradução literal seria “conformidade”. Além disso, o verbo “to comply” é empregado para indicar o estado de conformidade com leis, regulamentações, padrões éticos de conduta, etc., sendo igualmente comum o uso da expressão “*in compliance with*” (“em conformidade com”).

No Brasil, principalmente em função dos termos adotados pela legislação, surgiram diferentes sinônimos, como “Programa de Compliance”, “Programa de Integridade” ou “Programa de Conformidade”. Todos indicam uma política cuja preocupação principal é deixar as regras claras e garantir que elas sejam cumpridas.

4.2 Suborno

Nos termos desta Política, nenhum colaborador ou fornecedor poderá oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou jurídica, de forma direta ou indireta, para obter vantagem própria ou imprópria, é qualificado como suborno, mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais,

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 6 de 16

como a entrega de presentes ou hospitalidade para favorecimento em atendimentos ou prioridade em documentos podem constituir suborno.

4.3 Corrupção

Corrupção é o oferecimento ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determinar o funcionário público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Todos que estejam submetidos a esse Código estão proibidos de praticar qualquer ato de corrupção Ativa ou passiva.

Devido à natureza da atividade exercida, todos os colaboradores são considerados funcionário público na esfera legalista em questão.

5. POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

O *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, com o objetivo de evitar ou detectar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra seu patrimônio, instituiu regras claras no Manual dos colaboradores destinado aos próprios, bem como, no Manual do Fornecedor e/ou Prestador de Serviço (fornecedores e prestadores de serviço) que consiste na implementação de política, diretrizes e procedimentos de combate à corrupção e de apuração de denúncias e irregularidades.

O *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, estabelece, por meio do presente código, do Manual do Colaborador e do Manual do Fornecedor e/ou Prestador de Serviço normas e procedimentos referentes as diretrizes éticas, de conduta e postura em relação ao combate à corrupção e o suborno, à fraude e a outras irregularidades, bem como os procedimentos que devem ser observados e cumpridos por seus colaboradores, titulares, substitutos, coordenadores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e por qualquer outra parte que mantenha relação contratual com a serventia.

É vedada a obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade no *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, bem como a prática de qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade à referida serventia ou que enseje perda patrimonial, desvio ou apropriação.

Para coibir a prática e a ocultação de atos fraudulentos ou ilegais, o *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, disponibiliza *Canais de Denúncia*, acessível a qualquer cidadão, para o encaminhamento de denúncias, com garantia de seu anonimato e de independência nas apurações. Além desses aspectos, este Código reflete o comprometimento com os padrões de integridade e valores éticos, assegurando o cumprimento da missão, visão e valores do *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, objetivando mitigar os riscos.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 7 de 16

6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

O *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado. O Brasil, em agosto de 2013, publicou a Lei 12.846/2013, (“Lei Brasileira Anticorrupção”), que responsabiliza as sociedades empresárias por atos de corrupção, entre outras infrações contra a administração pública, estabelecendo pesadas multas e sanções administrativas. Além disso, o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade e outras normas e regulamentos nacionais (“Leis Anticorrupção”) proíbem atos de corrupção, com penas administrativas, multas e prisão aos responsáveis.

Em função das Leis Anticorrupção, empresas atuando no Brasil precisam adotar e efetivamente aplicar políticas e procedimentos anticorrupção, para prevenir e detectar atos de corrupção em seus negócios.

Esta Política Anticorrupção, doravante denominada “Política” tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais diretrizes aqui estabelecidas, procurando garantir que, com a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, possamos assegurar de que todo e qualquer negócio do qual o *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá* participe estará livre de corrupção.

Esta Política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos os Colaboradores no que diz respeito à sua conduta ética, íntegra e livre de corrupção. A leitura, ciência e cumprimento desta Política será exigida para todos os colaboradores, em todos os níveis, sob pena das sanções aplicáveis.

7. PRINCÍPIOS E DEVERES

A reputação é um dos ativos mais importantes de qualquer cartório. Desta forma, não será tolerada qualquer conduta antiética ou inadequada, conforme os padrões estabelecidos. São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, nas relações do *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, com o setor público ou privado, pessoas físicas ou jurídicas. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados do *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*.

7.1 Princípios

Os Colaboradores devem realizar todas as suas atividades, suas palavras e atos nos princípios legais, de boa-fé, sempre primando pelas seguintes premissas.

- ✓ Cumprir as leis, normativas, regulamentos e políticas aplicáveis ao *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*;
- ✓ Preservar o patrimônio e a imagem do *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, não estando vinculado a escândalos e atos ilegais ou duvidosos;
- ✓ Agir com responsabilidade e sigilo, principalmente em documentos internos e que estejam vinculadas as partes interessadas;
- ✓ Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções, sendo expressamente proibido o uso para cunho de favorecimento pessoal ou constrangimento ilegal.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 8 de 16

- ✓ Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- ✓ Não aceitar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na em sua atuação profissional;
- ✓ Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos pela sociedade.

7.2 Pagamentos indevidos

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a cidadãos, usuários, agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins (“Pessoas Próximas”) e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Em situações excepcionais, ditadas em razão de protocolo, cortesia ou outra circunstância legítima que o justifique, poderão ser oferecidos brindes, refeição, presente, hospitalidade ou qualquer outra coisa de valor ou vantagem lícita a Agente Público, porém tal oferta deverá obedecer estritamente às regras e princípios estabelecidos na neste documento.

Essa proibição, bem como as Leis Anticorrupção, aplica-se não só ao indivíduo que realiza o pagamento, mas também a todos aqueles que participaram conscientemente do pagamento, ou que, sabendo da possibilidade de ocorrência do ato de corrupção, nada fizeram para evitá-lo. As Leis Anticorrupção se aplicam também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que:

- I. Aprovar o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
- II. Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- III. Retransmitir instruções para o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
- IV. Encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida; ou
- V. Cooperar conscientemente com o ato de corrupção. Nenhum Colaborador será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

7.3 Brindes, Presentes e Hospitalidade

Brindes, Presentes e Hospitalidade podem, em muitos casos, constituir ferramentas de negócio legítimas e usuais. Porém, todos eles podem, dependendo das circunstâncias, configurar uma vantagem indevida. O Colaborador deve se assegurar de que toda oferta de Brinde, presente ou hospitalidade esteja em conformidade com as regras estabelecidas na neste documento, além de se assegurar de que a pessoa a quem é feita a oferta está autorizada a recebê-las, segundo suas próprias normas internas ou regulamentos aplicáveis.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 9 de 16

Eventualmente, usuários podem, como forma de agradecimento, oferecer presentes aos colaboradores. Nesses casos, o colaborador poderá aceitar presentes de valor até R\$ 50,00, devendo entregá-los ao coordenador do setor. O coordenador, por sua vez, compartilhará os presentes entre todos os colaboradores ou, se houver um único presente, realizará um sorteio entre a equipe. Presentes com valor superior ao estipulado deverão ser recusados, explicando ao usuário que, embora a gratidão seja apreciada, a instituição possui uma política de compliance e que a maior recompensa é a satisfação do usuário com o serviço prestado.

Doações Benéficas e Contribuições Políticas

O *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Próxima exerça qualquer função.

Qualquer doação deverá ser autorizada pela Oficial Titular do cartório.

7.4 Contribuições Políticas

São proibidas quaisquer contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

7.5 Doações Benéficas

Contribuições e doações para fins filantrópicos ou benéficas devem ser previamente aprovadas pela Oficial Titular, e somente podem ser feitas por razões benéficas ou assistenciais legítimas. Toda solicitação de contribuição ou doação beneficente em nome do *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, será feita por escrito e exigirá a aprovação prévia e unânime da Alta direção.

Toda solicitação de contribuição deverá ser cuidadosamente analisada, de maneira a se avaliar a idoneidade da entidade beneficiada e os riscos associados à contribuição ou doação. Se necessário, será feito um levantamento a respeito da entidade beneficiada, seu registro regular nos termos da lei, além de eventuais laços com Agentes Públicos (ou Pessoas Próximas) envolvidos em decisões que possam interessar ao *6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá*, ou na fiscalização de suas atividades.

A contribuição ou doação será obrigatoriamente feita em favor e em nome da instituição, nunca em nome de pessoa física. Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física. Será sempre necessário obter recibo ou documento/comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 10 de 16

8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E DUE DILLIGENCE

No desenvolvimento de suas atividades todo cartório estabelece relacionamentos com Terceiros (Prestadores de Serviço), que podem ser intermediários, corretores, consultores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, especialistas, despachantes, advogados entre outros. Estes podem, em maior ou menor grau, entrar em contato com Agentes Públicos em nome do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, que pode ser responsabilizado em caso de má conduta dos Terceiros.

O **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá** fará negócios somente com Terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, fará uma análise prévia de antecedentes, qualificações e reputação (*Due Diligence*) de seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do Terceiro quanto a atos de corrupção. Os procedimentos serão proporcionais aos riscos analisados pelo **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, em cada contratação.

Esta Política reconhece que a ameaça de corrupção varia entre setores de negócios, fornecedores e conforme a escala e a complexidade das transações, e que o nível de *Due Diligence* aplicado deve levar em conta tais fatores.

É vedada a contratação de Terceiros que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por funcionários públicos, ou também fazem uso de trabalho infantil e escravo.

Aos Terceiros aplicam-se todas as disposições desta Política que lhes correspondam, especialmente com relação à promessa, oferta ou pagamento de propinas e subornos, exercício de influência indevida ou quaisquer outras violações às Leis Anticorrupção. Os contratos celebrados pelo **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, com Terceiros deverão conter cláusulas que, de forma expressa e clara, proíbam atos de corrupção, incorporem as regras contidas nesta Política e por meio das quais o Terceiro assume o compromisso de cumprir integralmente com as Leis Anticorrupção, sob pena de rescisão motivada do contrato.

Cabe ao gestor responsável pela contratação acompanhar as atividades do Terceiro atentando sempre para eventuais sinais de alerta ou de risco de violação às Leis Anticorrupção.

Se um Colaborador souber ou tiver motivo legítimo para crer que uma violação às Leis Anticorrupção ou a esta Política possa ter ocorrido, ou estar em vias de ocorrer, deve comunicar o fato imediatamente ao seu superior imediato ou a Oficial Titular.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 11 de 16

9. SITUAÇÕES E CIRCUNSTÂNCIAS SUSPEITAS

Entendem-se como suspeitas determinadas circunstâncias que possam indicar o risco de violação às Leis Anticorrupção, Código de *Compliance* e Política de Anticorrupção e Antissuborno, ou situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**.

Ainda que não se trate de uma violação em si, mas de uma situação de aparente risco, a existência de um sinal de alerta deve ser comunicada imediatamente a liderança. Com isso, o cartório poderá apurar os fatos, prevenir a ocorrência de infração, e decidir a melhor maneira de lidar com a situação. É comum que os sinais de alerta surjam em situações como as seguintes:

- I. Estruturas de contratação que causem estranheza por sua complexidade;
- II. Presentes aos atendentes de maneira voluntária e frequente;
- III. Grandes despesas em viagens de colaboradores ou da alta direção para treinamentos ou representação do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**;
- IV. Auditor Externo, sugerindo consultoria durante as auditorias pelas certificadoras;
- V. Valor aparentemente alto para o serviço em questão;
- VI. Sugestão de pagamento em dinheiro ou para contas não identificadas ou no estrangeiro;
- VII. Pagamento por serviços que, aparentemente, não foram prestados;
- VIII. Empresa contratada pertence a um Agente Público ou Pessoa Próxima;
- IX. Documentação de suporte não corresponde ao pedido de pagamento;
- X. Má reputação do Fornecedor no mercado;
- XI. Recusa a incluir cláusulas anticorrupção no contrato;
- XII. Documentos com ausência de informação necessária para sequência dos processos;
- XIII. Oferecimento de presentes como viagens ou bens com valores expressivos.

10. INFRAÇÕES A REGRAS DE CONDUTA:

São exemplos de infrações a regras de ética, conduta e postura (os itens abaixo são meros exemplos e não constituem uma lista exaustiva de infrações de regras de conduta que podem resultar em ação disciplinar e rescisão do contrato de trabalho ou comercial, além de eventual ação de perdas e danos):

- a) Roubo ou remoção inadequada ou posse ilegal de propriedade;
- b) Trabalhar sob a influência de álcool ou drogas ilícitas;
- c) Posse, distribuição, venda, transferência ou uso de álcool ou drogas ilícitas no local de trabalho;
- d) Luta ou ameaça de violência no local de trabalho;
- e) Negligência ou conduta imprópria levando a danos de bens de propriedade do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**;
- f) Insubordinação ou qualquer outra conduta desrespeitosa;
- g) Assédio sexual, assédio moral ou qualquer outro assédio ilegal;
- h) Posse de materiais perigosos ou não autorizados, como explosivos ou armas de fogo, no local de trabalho;
- i) Ausência excessiva sem causa aparente ou qualquer ausência sem aviso prévio;

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 12 de 16

- j) A divulgação não autorizada de negócios sigilosos ou outras informações confidenciais;
- k) Incapacidade de cooperar totalmente com qualquer investigação do cartório;
- l) Quaisquer condutas em desacordo com o presente Documento;

Em geral, o uso do bom senso, baseado em elevados princípios éticos, irá guiá-lo no que diz respeito às linhas de conduta aceitável.

10.1 Registros financeiros

As Leis Anticorrupção exigem a contabilização fiel e precisa de todos os pagamentos feitos pelas empresas, além de sua documentação, uma vez que sua falha pode gerar oportunidade para fraudes e desvios, além de acarretar responsabilidade civil e administrativa para as empresas, por indicar conduta e descontrole que, por si só, violam as Leis Anticorrupção.

Da mesma forma, os Terceiros são orientados a assegurar que todas as transações ou operações que estejam, de qualquer forma, relacionadas ao negócio do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, estejam total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas e classificadas. O **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, estabelece e mantém controles internos e externos que garantem que:

- a) Todas as despesas e operações envolvendo pagamentos são aprovadas segundo seus procedimentos internos e alçadas de aprovação;
- b) Todas as operações são registradas de maneira a permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos;
- c) A possível realização anual de auditoria contábil externa, com emissão de parecer e sugestões de melhorias para assegurar a eficácia de confiabilidade dos registros e demonstrações financeiras.

11. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas as partes interessadas, que não tenham vínculo e toda e qualquer informação não pública ou restrita sobre o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, seus Colaboradores e suas atividades. Somente por deliberação da alta direção, de acordo com a alçada atribuída, uma informação pode ser considerada não confidencial.

O **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, adota procedimentos rígidos com relação ao envio e recebimento de documentos, seja por via eletrônica, seja de forma impressa ou verbal. As informações são em regra tratadas como confidenciais e armazenadas ou compartilhadas em sua integralidade, portanto sem alterações ou ajustes. O **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, adota, ainda, como princípio aplicável a todas as informações recebidas e enviadas a regra da necessidade de seu compartilhamento ou divulgação para desempenho das funções daquele que a recebe ou a envia.

Este princípio, é traduzido em procedimentos internos ao se definir que cada colaborador terá autorização para acesso a arquivos e informações relacionados a suas atividades. Acesso a outros documentos e arquivos dependem de autorização expressa do gestor da área detentora da informação ou, ainda, as autorizações permitidas e liberadas via sistemas de informática do cartório, a partir dos

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 13 de 16

quais são gerenciadas as permissões e restrições de acesso às informações, conforme cargos, funções e atividades desempenhados pelos colaboradores. O referido princípio também é reforçado diante da assinatura do Termo de Compromisso de Sigilo, Confidencialidade e Cessão do direito do uso da imagem por todos os colaboradores da serventia.

A fim de que seus colaboradores possam desempenhar suas funções, o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, disponibiliza endereços de e-mail, computadores, sistema de rede para arquivo de documentos, e acesso à internet e intranet. O uso dessas ferramentas deve obedecer às normas previstas neste Código, bem como aquelas contidas no Manual do Colaborador e quaisquer outros documentos normativos ou políticas do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**. A destinação dessas ferramentas deve ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis. Contudo, para fins de controle das informações e garantia do cumprimento deste código, bem como, demais regras estabelecidas, o cartório se reserva o direito de monitorar e/ou fiscalizar estas ferramentas regularmente, fazendo observações e/ou aplicando sanções caso seja detectada alguma conduta em desacordo com o previamente estabelecido.

Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações de cidadão, usuários do serviço, do próprio **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, evitando o risco de revelação ou alteração por pessoas não autorizadas. Os sistemas de e-mail e outros dispositivos de comunicação fornecidos pela serventia são de propriedade do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**. O uso de e-mail, intranet e internet devem seguir as políticas e os valores do cartório, conforme Política de Uso da Internet, Intranet e demais recursos computacionais. Entre outras restrições, são proibidas:

- ✓ Mensagens que violam regras de nossas políticas, como a oferta ou convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas;
- ✓ Declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto de nossas políticas, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má-utilização de informações confidenciais.
- ✓ Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, se reserva o direito de monitorar, analisar e expor o acesso à internet e ao e-mail, se e quando julgar apropriado.

12. COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de *Compliance* e da Qualidade é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos requisitos de *compliance*, anticorrupção e antissuborno e, ainda, do sistema de gestão da qualidade - SGQ, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade. Cabe ao Comitê avaliar a necessidade de criação e/ou alteração de normas internas, demandando ações para o seu desenvolvimento.

Este comitê é formado pela Oficial Titular, pelos substitutos, equipe de coordenadores e consultoria, estando dentre suas atribuições:

- I. Tratamento de possíveis violações a este Código;

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 14 de 16

- II. Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus colaboradores, políticas de recursos humanos, da remuneração dos funcionários e administradores;
- III. Avaliação de medidas necessárias ao atendimento a Lei 12.846/13 e Provimento 159/2024;
- IV. Avaliação, apuração e deliberação sobre os relatos recebidos por meio do Canal de Denúncias e/ou outro meio detectado;
- V. Tratamento de questões não contempladas neste código; e
- VI. Estudos de melhorias e adequações para este código.

13. CANAL DE DENÚNCIAS

O Colaborador deve comunicar imediatamente qualquer fato ou suspeita de violação ao código, a qualquer política interna da organização ou a qualquer lei ou regulamento aplicável aos negócios do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, mesmo se a violação envolver o próprio colaborador. Adicionalmente, ele deve comunicar qualquer conduta ilegal conhecida ou suspeita, ou que viole os princípios básicos do código, por parte de qualquer um dos usuários do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, fornecedores, consultores, funcionários contratados ou temporários, parceiros comerciais ou agentes.

Assim como cada colaborador será responsável por suas próprias ações, também poderá ser responsável por ações de terceiros, caso fique claro que ele tenha conhecimento ou deveria ter, de que essas pessoas estavam violando quaisquer políticas, leis ou regulamentações aplicáveis.

Visando atender a Lei Federal Anticorrupção 12846/2013 e a Resolução 4567/2017 do Banco Central, o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, disponibiliza em seu site o Canal de Denúncias <https://6oficio.com.br/ouvidoria> que pode ser utilizado por colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, usuários, parceiros e outros públicos em geral que tenham informações que possam auxiliar no combate à corrupção, fraudes, lavagem de dinheiro e outras práticas criminosas, à discriminação ou aos desvios de ética, conduta e postura.

Se algo não parece certo, por favor, manifeste-se!

Todo colaborador deve representar o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, de acordo com o presente documento. Denúncias e manifestações por parte de colaboradores que tenham conhecimento de violações Manual do Colaborador, às políticas e normas do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e de procedimentos internos, podem ser realizadas, caso opte por se identificar, por qualquer meio de comunicação, ao superior imediato com cópia a Gestora de Qualidade, ao Comitê de Compliance, ou ainda, a Oficial titular. No caso de as denúncias serem feitas ao superior imediato ou ao comitê, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser comunicado a Titular.

Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes perpetradas por administradores e colaboradores ou, ainda, por terceiros, devem ser notificados ao comitê, sendo por este preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação. No caso de denúncias dessa natureza serem feitas a outro meio de contato que não o comitê, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser a ele comunicado.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 15 de 16

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, por meio do site <https://6oficio.com.br/ouvidoria> sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação. Será respeitada a confidencialidade de quem levantar preocupações e denúncias, sujeitas à obrigação do comitê de investigar o assunto e notificar terceiros, como reguladores e outras autoridades.

Toda e qualquer denúncia realizada via site será direcionada a Oficial Titular, garantindo desta forma a ciência da denúncia e a obrigação das partes em apurá-la, independentemente dos envolvidos nos fatos apresentados, inclusive se estes referirem-se a algum integrante do comitê.

O 6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, realizar qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento da serventia uma situação que possa configurar violação às regras deste documento, políticas ou normas internas do cartório ou que mereça ser apurada ou analisada.

14. CONFLITO DE INTERESSES

O 6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá, na busca do gerenciamento eficaz do desempenho do cartório e do comportamento ético de seus titulares, substitutos, coordenadores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, bem como de qualquer outra parte com quem mantenha relação contratual, envida esforços para inibir a prática de atos que possibilitem a ocorrência de fraude ou de corrupção, dentre eles o conflito de interesses.

O colaborador ou qualquer outros envolvido que, no uso de suas atribuições, se defrontar com situação que possa configurar conflito de interesses, estará obrigado a reportar a situação ao seu superior imediato ou outro líder, mediante feedback para analisar se realmente ocorre conflito de interesse.

Confirmado o conflito de interesses pela Oficial Titular e/ou superior imediato, o responsável deverá transferir a atividade conflitante para outro colaborador, sem prejuízo da manutenção do colaborador declarante no exercício das outras atividades em que não se configure o conflito.

5. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO

O 6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá, por meio da sua Alta Direção, manterá um programa de conscientização anticorrupção para seus colaboradores, ministrando treinamento periódico, no mínimo anual, para a disseminação da Legislação Anticorrupção pertinente, deste documento, bem como do Manual de ética e conduta, devendo ainda verificar, mediante a realização de pesquisa e/ou avaliação, a aderência da percepção dos colaboradores quanto às disposições de tais instrumentos.

Anualmente, ou sempre que necessário, os colaboradores também recebem treinamento com relação ao conteúdo deste documento, devendo confirmar seu entendimento e cumprimento das disposições em vigor.

	Manual	Código:	MAN-02
	Sistema de Gestão da Qualidade	Data:	23/05/2025
	CÓDIGO DE COMPLIANCE E POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO	Revisão:	0
		Página:	Página 16 de 16

A alta direção ou responsável designado pode, de tempos em tempos, distribuir comunicados relatando alterações deste documento ou políticas internas, mudanças organizacionais e novas regulamentações que afetam os negócios e operações do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, ou as normas e procedimentos descritos neste documento.

16. SANÇÕES APLICÁVEIS

16.1 Violações ao código, às políticas e normas internas

A aderência a este documento é uma cláusula e condição do vínculo empregatício ou profissional do colaborador com o **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**. Os Colaboradores devem estar cientes de que as violações ao código, de políticas e normas internas serão tratadas com a maior seriedade e estarão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

As violações poderão resultar em penalidades a serem impostas a critério do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, variando de uma notificação ou feedback, encaminhamentos para os órgãos reguladores e autorreguladores, advertência, suspensão e demissão. Violações podem também resultar em processos cíveis ou penais e sanções. Os Colaboradores também poderão ser colocados em licença remunerada ou não, no caso de qualquer investigação sobre o código, políticas ou normas internas foram violados. Em casos onde a violação possa causar dano irreparável ao cartório, esta pode entrar com uma ação judicial, além de reclamar danos patrimoniais.

O **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, fará todo o possível para garantir que o Código seja seguido. Adicionalmente às ações disciplinares acima descritas, se o Comitê de Compliance identificar padrões de operações ou negócios, pessoais ou não, que apresentam um conflito de interesses, ou se este identificar que um colaborador não está aderindo às políticas de investimento pessoal do cartório ou, qualquer outra não conformidade, o responsável pode exigir a limitação do acesso do colaborador aos sistemas.

O **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, tomará as medidas legais cabíveis contra todas as partes envolvidas nas atividades ilícitas e colocará à disposição das autoridades legais, quando for o caso, todas as evidências coletadas no curso de suas apurações.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

É de competência dos auditores internos do **6º Serviço Notarial e Registro de Imóveis de Cuiabá**, realizar a monitoração, a atualização e o aperfeiçoamento contínuo de seus instrumentos de Integridade, dentre os quais se encontram as presentes políticas de *compliance*, anticorrupção e antissuborno, visando a prevenção, a detecção e o combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei 12.846/2013.

Os casos omissos neste documento serão analisados pelo Comitê de *Compliance* e comunicados formalmente as partes interessadas, sempre atualizando este instrumento, se for o caso.