

PROGRAMA DE COMPLIANCE

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1º REGISTRO DE IMÓVEIS DE RIO BRANCO

PROGRAMA DE COMPLIANCE – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

P-COMP 001

Versão: 02

Data da revisão: 26/06/2025

Elaborado por: Fábio Fabrício – Oficial Substituto

Aprovado por: Fabiana Faro de Souza Campos Teixeira – Oficiala Titular

Este documento constitui a versão revisada e consolidada do **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE RIO BRANCO**, atualizada conforme o Plano de Alinhamento Estratégico 2023–2025, o Manual de Compliance e as normas vigentes aplicáveis aos serviços registraes.

SUMÁRIO

1. Mensagem da Oficiala Registradora Titular
2. Introdução
3. Definições
4. Propósito Institucional: Missão, Visão e Valores
5. Política da Qualidade
6. Organização do Trabalho e Prática dos Atos
7. Relacionamento com os Clientes
8. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços
9. Relacionamento com Administradores e Colaboradores
10. Relacionamento com a Sociedade e o Meio Ambiente
11. Relacionamento com os Órgãos Públicos
12. Medidas Disciplinares e Disposições Finais

1. MENSAGEM DA OFICIALA REGISTRADORA TITULAR

Caros colaboradores, fornecedores e parceiros,

O 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco é uma instituição comprometida com a ética, a transparência e a legalidade. Atuamos com a missão de garantir a segurança jurídica nas relações imobiliárias e de oferecer serviços de excelência à sociedade.

Este Código de Ética e Conduta reflete os princípios que orientam nosso trabalho diário e a forma como nos relacionamos com usuários, colegas, fornecedores e o poder público.

Ele é um instrumento essencial para o fortalecimento da confiança, da integridade e da imagem institucional do cartório.

Contamos com o comprometimento de todos para colocar esses princípios em prática, de forma leal e responsável.

Fabiana Faro de Souza Campos Teixeira

Oficiala Registradora Titular

2. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco tem por objetivo estabelecer padrões éticos e orientações comportamentais para todos que integram e se relacionam com a serventia extrajudicial. Ele aplica-se a colaboradores, estagiários, aprendizes, prepostos, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.

O Código deve ser conhecido por todos e estará afixado nas dependências do cartório, disponível no site institucional e em meio eletrônico, sendo tratado em treinamentos, reuniões gerais e na integração de novos colaboradores.

3. DEFINIÇÕES

- **Preposto:** Pessoa que atua sob delegação ou designação direta da Oficial Registradora.
- **Colaborador:** Todos os empregados, estagiários e aprendizes vinculados à serventia.
- **Terceiro:** Pessoa física ou jurídica que, sem vínculo direto, presta serviço ao cartório.
- **Fornecedor:** Pessoa física ou jurídica que fornece bens, produtos ou serviços ao cartório.

4. PROPÓSITO INSTITUCIONAL

Missão

Viabilizar serviços registrais imobiliários, garantindo segurança jurídica ao usuário, primando pela qualidade e aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos cartorários.

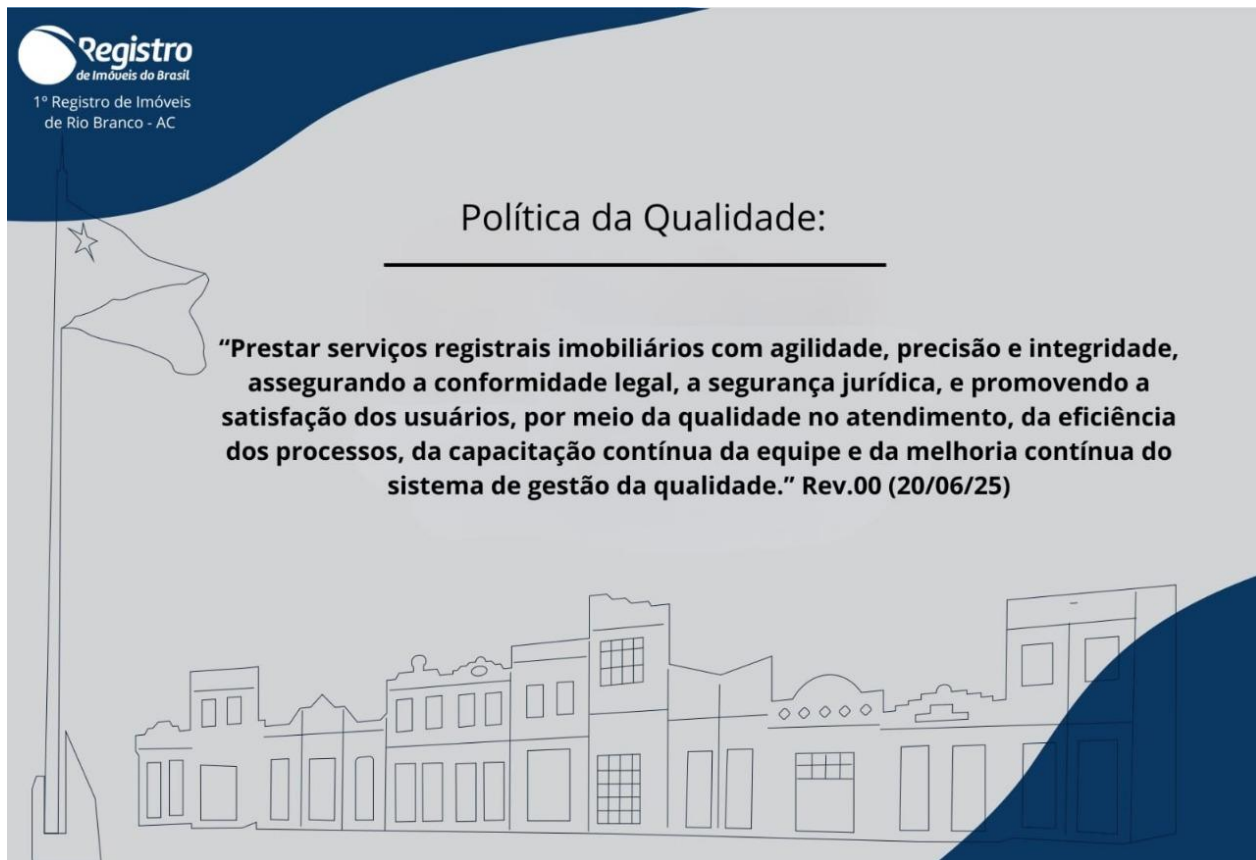
Visão

Ser referência, no Estado do Acre, em serviços de registro imobiliário, promovendo a segurança jurídica e a confiança nas transações imobiliárias, por meio da inovação, excelência operacional, capacitação funcional e compromisso com a satisfação dos clientes e colaboradores.

Valores

- Respeito e cordialidade para com os usuários;
- Responsabilidade e comprometimento;
- Integridade;
- Trabalho em equipe e cooperação contínua;
- Excelência na qualidade dos serviços prestados;
- Legalidade;
- Segurança jurídica;
- Eficiência;
- Disponibilidade;
- Inclusão social.

5. POLÍTICA DA QUALIDADE



 **Registro**
de Imóveis do Brasil
1º Registro de Imóveis
de Rio Branco - AC

Política da Qualidade:

“Prestar serviços registrares imobiliários com agilidade, precisão e integridade, assegurando a conformidade legal, a segurança jurídica, e promovendo a satisfação dos usuários, por meio da qualidade no atendimento, da eficiência dos processos, da capacitação contínua da equipe e da melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade.” Rev.00 (20/06/25)

6. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E PRÁTICA DOS ATOS

Os serviços do cartório seguem um fluxo operacional dividido em etapas:

1. Orientação;
2. Padronização dos procedimentos;
3. Execução (análise e prática do ato);
4. Revisão e conferência;
5. Finalização e assinatura.

A revisão dos atos é obrigatória, e eventuais erros são tratados pelo setor de convalidação e correção, assegurando a integridade dos registros.

7. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

O atendimento deve ser pautado pelo respeito, imparcialidade, cortesia e clareza das informações.

Não se admite qualquer tipo de favorecimento, distinção pessoal ou aceitação de presentes. O compromisso é com a transparência e a satisfação do usuário.

8. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A seleção de fornecedores deve seguir critérios técnicos e éticos. O cartório adota práticas de compliance e política antissuborno, não permitindo qualquer tipo de vantagem indevida ou conflito de interesse.

9. RELACIONAMENTO COM ADMINISTRADORES E COLABORADORES

Todos os colaboradores devem manter comportamento ético, respeitoso e profissional. Não se tolera discriminação ou assédio de qualquer natureza.

O desempenho e o desenvolvimento são incentivados por meio de capacitações e avaliações periódicas.

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE

O 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco respeita a comunidade e o meio ambiente, adotando práticas sustentáveis, redução de desperdícios e incentivo à responsabilidade social.

11. RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS PÚBLICOS

As relações com o poder público devem observar a legalidade, a transparência e a imparcialidade.

Não se admite a oferta ou aceitação de vantagens indevidas sob qualquer forma.

12. MEDIDAS DISCIPLINARES E DISPOSIÇÕES FINAIS

O descumprimento deste Código está sujeito a medidas disciplinares, de acordo com a legislação aplicável.

Casos omissos serão analisados pelo Comitê de Ética e Compliance do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Rio Branco.

O presente Código entra em vigor em 26 de junho de 2025 e tem vigência por prazo indeterminado.

Rio Branco, 25 de junho de 2025

Fabiana Faro de Souza Campos Teixeira