

cartório  
**QUINZE**  
15º OFÍCIO DE NOTAS TABELIÃ FERNANDA DE FREITAS LEITÃO

CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS DE CONDUTA	
<b>Código</b>	Manual de Compliance
<b>Versão vigente</b>	4.0
<b>Data da versão vigente</b>	04.05.2026
<b>Tipo de documento</b>	Código de Ética
<b>Autores/Revisores</b>	Paulo Sergio Borges Camargo (paulo@gussemlemosbasto.com.br ) João Victor Gianechini (gianecchini@gussemlemosbasto.com.br) Eduardo Gussem (gussem@gussemlemosbasto.com.br ) Alex Pereira ( <a href="mailto:alexperreira@cartorio15.com.br">alexperreira@cartorio15.com.br</a> ) Cristiane Ruiz Vianna (cristianevianna@cartorio15.com.br)
<b>Aprovador(es)</b>	Fernanda de Freitas Leitão
<b>Classificação</b>	Pública

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – PROPÓSITO DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II – OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS DE CONDUTA DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS POLÍTICAS DE CONDUTA DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO.....</b>	<b>8</b>
SEÇÃO I – POLÍTICA DE COMPRA E RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES .....	8
SEÇÃO II – POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO.....	9
SEÇÃO III – POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO COM AUTORIDADES PÚBLICAS E ANTICORRUPÇÃO .....	10
SEÇÃO IV– POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA .....	11
SEÇÃO V– POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE .....	11
SEÇÃO VI– POLÍTICA ANTIDISCRIMINATÓRIA E DE PROTEÇÃO DOS DIREITOS DAS MULHERES E PROTOCOLO ANTIASSÉDIO .....	12
SEÇÃO VIII– POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL: SELO CARTÓRIO VERDE .....	13
SEÇÃO IX– MANUAL DO COLABORADOR.....	13
SEÇÃO X– PROTOCOLO DE PROCESSAMENTO INTERNO E MECANISMOS SANCIONATÓRIOS .....	13
SEÇÃO XI– OBRIGAÇÕES NA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, TERCEIROS, COLABORADORES, CONTRATANTES OU FORNECEDORES .....	15
<b>CAPÍTULO IV – COMITÊ DE COMPLIANCE (CC).....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO V – COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CETSI) .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO VI – CANAL DE COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO VII - TREINAMENTO E MONITORAMENTO.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>19</b>

## CAPÍTULO I – PROPÓSITO DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO

Art. 1º - A missão do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** é ser reconhecido nacionalmente pela excelência na prestação de serviço notarial, garantindo a segurança jurídica dos atos e a satisfação dos usuários. Sua visão é a de que a prestação de serviços deve ser feita de forma eficiente, prezando pela inovação nas atividades, acolhimento de colaboradores e dos usuários do serviço notarial (pessoa física e jurídica) e atuação pautada pela ética, transparência, comprometimento e cumprimento normativo (legal e ético).

Parágrafo Único – O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** norteia todas as suas ações pelos seguintes valores:

I- **Segurança Jurídica:** *Nosso trabalho, sua tranquilidade.* No **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** os serviços notariais são prestados com excelência, porque prezam por aquela que é sua função primária: oferecer aos usuários do serviço notarial, acima de tudo, a segurança jurídica que buscam ao celebrar seus atos notariais. Por isso, são estruturadas ações institucionais robustas e realizadas a conferência adequada da veracidade e regularidade de cada ato notarial que celebramos.

II- **Cordialidade e acolhimento:** *Antes do trabalho, as pessoas.* No **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, além de haver preocupação com a qualidade técnica do trabalho, também há a preocupação em prestá-lo com cordialidade e acolhimento a todas as pessoas. Seja no âmbito das relações internas, ambiente de trabalho em si, junto aos colaboradores, seja durante o atendimento aos usuários do serviço notarial, o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** é um local que busca oferecer cordialidade e acolhimento. Por isso, estamos sempre atentos e engajados na realização de campanhas de diversidade, dispostos a festejar em todas as datas comemorativas e empolgados para organizar eventos especiais, pensados e direcionados aos usuários do serviço notarial.

III- **Eficiência:** *Menos recursos, mais resultados.* O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** não quer somente celebrar atos notariais. Quer também ser promotor de mudança na forma como se celebra os atos notariais. Em um mundo de recursos cada vez mais escassos, “gastar menos e produzir mais” é um valor importante para o cartório e inclui eficiência como um valor em suas mais diversas formas: no uso de recursos energéticos, nos gastos com insumos de trabalho e nos deslocamentos de pessoal. A ideia é ser cada vez mais sustentável.

IV- **Ética:** *O inegociável antes de tudo.* No **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, a ética vem em primeiro lugar antes de qualquer negócio. O respeito aos direitos dos clientes e a cobrança adequada dos atos conforme a tabela de preços da Corregedoria são as duas máximas ao prestar qualquer atendimento. As relações institucionais com as autoridades, por outro lado, ao mesmo tempo que marcadas pela cordialidade e respeito, estão sempre dentro dos limites de conflitos de interesses, garantindo integridade aos serviços prestados.

V- **Transparência:** *O que fazemos, como fazemos e por que fazemos.* O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** quer contribuir para a construção de um mundo melhor, a começar pela comunidade que o cerca. E como gentileza gera gentileza, ação gera ação, as ações de responsabilidade social são um dos pilares mais importantes para a construção de uma identidade institucional sólida, feita principalmente pelos canais digitais, como redes sociais e site, mas também no mundo analógico, em avisos colados nas paredes (inclusive sobre a tabela de preços para verificação pelo cliente) e vídeos disponibilizados nas sedes. Ali são mostradas as ações e projetos, permitindo que todos conheçam quais são os objetivos e os resultados que o cartório pretende e consegue alcançar.

VI- **Governança ambiental, social e corporativa:** *O Cartório Verde.* A adesão à pauta ESG é o valor mais forte de identidade corporativa no momento. Em linha com os valores de eficiência e transparência, o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** tem adotado inúmeras medidas para reduzir o impacto de suas atividades e criado ou fomentado iniciativas que contribuem para a reciclagem de resíduos plásticos e do chamado “lixo eletrônico”. Adepto à coleta seletiva, está sempre engajado na promoção de ações filantrópicas, como coleta e realização de doações para comunidades carentes ou em situação de vulnerabilidade e projetos sociais, além de promover eventos de integração e conscientização (não apenas dos colaboradores, mas para os públicos interno e externo). Iniciou a compra de energia solar para manter suas atividades, tem relatório ESG e mantém a consultoria especializada em *compliance* buscando não apenas atender às normas e leis, mas garantir que seu cumprimento ocorrerá da forma mais adequada também para a sua pauta socioambiental.

VII- **Inovação:** *Vivendo o hoje, pensando no amanhã.* O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** é conhecido por sua posição de vanguarda quanto à inovação na prestação de serviços. Mais do que simplesmente “prestar serviços notariais”, seu objetivo é prestar serviços com o máximo de comodidade e agilidade dentro da legalidade, segurança jurídica e de dados. Por isso, as tecnologias são as principais aliadas na celebração de atos eletrônicos, na implementação de novos serviços, soluções e possibilidades para seus clientes, bem como na busca pioneira pela sustentabilidade socioambiental no setor.

VIII- **Comprometimento e Satisfação:** *Nosso compromisso é sempre nosso cliente.* No que diz respeito ao dia a dia das atividades notariais, o comprometimento dos colaboradores com a estrutura do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, com a hierarquia e com o melhor atendimento dos clientes é seu grande diferencial. Isso porque, ao final, todos os seus valores têm uma finalidade em comum: oferecer ao cliente uma experiência cada vez melhor com relação aos serviços prestados, para que ele sinta que o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** pode não apenas lhe proporcionar a segurança jurídica que deseja, evitando quaisquer preocupações adicionais em termos de judicialização e burocratização de atos e negócios jurídicos, mas também oferecer um ambiente diferente, moderno, acolhedor e sustentável. Mais do que um cartório, “O Cartório 15”.

Art. 2º - Considerando a liberdade de iniciativa privada e a necessidade de controle de situações de abuso, de redução de oportunidade para infrações econômicas e violações éticas, e de delimitação do comportamento negocial cooperativo e prossocial, o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** manifesta publicamente seu compromisso com a integridade, transparência, responsabilidade social, sustentabilidade, privacidade e segurança na prestação de serviços a seus clientes.

Parágrafo Primeiro – A implementação efetiva desse compromisso do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** será conduzida pelo seu Programa de *Compliance*, um sistema de gestão que desenvolve mecanismos voltados à prevenção, detecção, apuração e reação às infrações legislativas, regulatórias e violações éticas no ambiente cartorário.

Parágrafo Segundo – Os mecanismos de que trata este Código de Ética e Políticas de Conduta do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** são os seguintes:

- I- Código de Ética e Políticas de Conduta do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro;
- II- Comitê de Compliance e indicação do compliance officer;
- III- Comitê Estratégico de Tecnologia e Segurança da Informação (CETSI) e indicação do Encarregado de Dados Pessoais (*DPO*);
- IV- Ouvidoria e canal de comunicação (v.g. [ouvidoria@cartorio15.com.br](mailto:ouvidoria@cartorio15.com.br); <https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>);
- V- Protocolo de processamento interno e mecanismos sancionatórios;
- VI- Protocolo de processamento interno, tratamento, apuração da denúncia e apoio psicológico e jurídico em caso de violência contra a mulher;
- VII- Treinamento periódico;
- VIII- Monitoramento.

Parágrafo Terceiro – Somam-se a estes mecanismos as seguintes políticas de conduta e protocolos, presentes neste Código ou em documentos que a ele se referenciam:

- I- Política de compra e relacionamento com fornecedores;
- II- Política de conflito de interesse no 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro;
- III- Política de comunicação com autoridades públicas e anticorrupção;
- IV- Política interna de prevenção à lavagem de dinheiro, combate ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;
- V- Política de segurança da informação;
- VI- Política de privacidade e de cookies;

- VII- Política antidiscriminatória;
- VIII- Protocolo Antiassédio;
- IX- Política de Proteção dos Direitos das Mulheres, Prevenção e de Proteção de Vítimas de Violência de Gênero.
- X- Política de sustentabilidade ambiental e social, consolidada no projeto “Selo Cartório Verde”;
- XI- Manual do Colaborador.

Parágrafo Quarto – As políticas dos incisos I a III do parágrafo anterior estão presentes neste documento, enquanto aquelas dos incisos IV a X estarão detalhadas em documentos separados, que o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** já se compromete a elaborar a partir deste Código.

Parágrafo Quinto – O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, delegação do Poder Público, é comprometido com o desenvolvimento econômico, social e ambiental do país, atuando de forma ética nas suas relações com seus diferentes públicos. Para atender a este compromisso, a delegação segue os seguintes princípios:

- I- Respeito à legislação brasileira e órgãos regulatórios;
- II- Condução das atividades notariais e de gestão com responsabilidade social, vinculados ao conceito de desenvolvimento sustentável e melhoria contínua no âmbito cartorário;
- III- Valorização dos funcionários, oferecendo boas condições e bom ambiente de trabalho, desenvolvimento profissional, estímulo à qualidade de vida e a promoção da saúde;
- IV- Respeito aos direitos humanos, pautando suas ações em princípios de cidadania, inclusão social, não discriminação e respeito à privacidade;
- V- Promoção dos direitos das mulheres e prevenção da violência contra a mulher;
- VI- Apoio à erradicação do trabalho infantil, escravo e degradante.
- VII- Respeito à diversidade de raça, gênero e cultura no ambiente de trabalho;
- VIII- Identificação dos riscos de corrupção e lavagem de capitais e implementação de políticas de combate efetivas, incentivando as denúncias a qualquer violação ou irregularidade e assegurando que a liderança dê o exemplo anticorrupção e antilavagem.

## **CAPÍTULO II – OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS DE CONDUTA DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO**

Art. 3º - Este Código abrange o comportamento dos membros, funcionários, colaboradores, terceiros ou de quem estiver instituído de poderes legais de representação que atuem ou possam atuar representando o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, aplicando-se às suas comunicações no âmbito interno e externo ao Cartório.

Parágrafo Primeiro – O uso do uniforme ou crachá identificador de colaborador do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** já classifica alguém como “representando” o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, aplicando-lhe os dispositivos deste Código, independentemente de estar ou não nas dependências do cartório e no horário de trabalho.

Parágrafo Segundo – O descumprimento das regras deste Código na forma do *Caput* e do Parágrafo Primeiro poderá ensejar a aplicação de sanções disciplinares, observado o Protocolo de Processamento Interno e Mecanismos Sancionatórios. Caso o comportamento em desacordo com as regras gere danos reputacionais ou econômicos ao **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, quem a proferiu poderá ser juridicamente responsabilizado pelo dano causado.

Parágrafo Terceiro – Os colaboradores internos serão submetidos a treinamento e capacitação básicos, devendo, quando for o caso, haver revisão no *job description*, ou simplesmente o assentimento quanto aos termos deste Código de Ética e Políticas de Conduta, assinando “Termo de Ciência e Compromisso”, que constará da documentação organizada pelo responsável pelas funções de *compliance* do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Art. 4º - Os objetivos do Código de Ética e Políticas de Conduta podem ser definidos da forma seguinte:

I – Consolidar um sistema de gestão voltado à mitigação de riscos no marco do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**;

II – Estabelecer as diretrizes valorativas de integridade e políticas de conduta que orientam o comportamento ético no **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**;

III – Preservar a imagem e a reputação do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, evitando problemas de gestão ou conflito de interesses nas tomadas de decisão estratégica, permitindo estabilidade e segurança na realização de seus propósitos de prestação de serviços de qualidade aos clientes e respeito à sua privacidade, respeito ao meio ambiente, identificação dos riscos e implementação de políticas de prevenção e repressão a práticas de corrupção e lavagem de dinheiro;

IV – Alinhar-se às diretrizes de governança e melhores práticas;

V – Atender à normativa brasileira vigente, ou, quando o caso, internacional, na condução das atividades e tomadas de decisão estratégica do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

VI - Promover iniciativas destinadas à conscientização e promoção dos direitos das mulheres, bem como de prevenção, oferecimento de apoio e suporte às vítimas de violência contra a mulher.

Art. 5º - Seguindo as diretrizes valorativas de integridade e políticas de conduta, o comportamento ético no **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** deve obedecer aos seguintes critérios:

I – Preservar o ambiente de relacionamento cordial no **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, atendendo às atribuições designadas nas estruturas de governança do Cartório, ao exercício legítimo da liderança, clara delegação de deveres no ambiente interno e autonomia das funções de *compliance*;

II – Atender às políticas de conduta internas, inclusive com relação às regras antidiscriminação, antiassédio, de sustentabilidade socioambiental e de proteção de dados pessoais nas atividades do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**;

III – Comportar-se com diligência, probidade e transparência nas comunicações com parceiros estratégicos e, sobretudo, com autoridades públicas;

IV – Não incorrer em ilícitos ou infrações econômicas reprovadas no ordenamento jurídico brasileiro ou internacional;

V – Priorizar os recursos para garantir a efetividade dos mecanismos de *compliance* implementados pelo **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, a partir de documentação idônea e suficiente e por meio de testes periódicos de qualidade sobre a efetividade.

### **CAPÍTULO III – DAS POLÍTICAS DE CONDUTA DO 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**

#### SEÇÃO I – POLÍTICA DE COMPRA E RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Art. 6º - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** se compromete a realizar compras respeitando a busca pela eficiência, o revezamento no trato com fornecedores e a divisão de funções nos processos de pesquisa, decisão de contratações, execução de contratos, fiscalização e autorização de pagamentos e efetivação do pagamento.

Art. 7º - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** designará dois responsáveis pelo controle de compras, um de compras gerais (Operacional) e outro de compras de tecnologia da informação e comunicação (TI). Os dois serão encarregados da pesquisa de objetos de contratação e potenciais fornecedores concorrentes, bem como da execução de contratos. Eles realizarão seu trabalho respeitando as diretrizes estratégicas da administração e a legislação vigente e promoverão a aproximação aos padrões internacionais de boas práticas na matéria.

Art. 8º - Caberá à Tabela do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** decidir sobre a contratação ou não de qualquer objeto, podendo receber o auxílio de comitês estratégicos especializados na tomada de decisão sobre contratações em situações especiais. Nos casos em que definir pela

contratação, a administração designará um responsável *ad hoc* pela fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, conforme a aderência da contratação às rotinas de trabalho no Cartório. O responsável pela fiscalização ficará automaticamente responsável pela autorização de pagamentos conforme as obrigações contratuais sejam cumpridas.

Art. 9º - O setor financeiro do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** será o responsável pela efetivação do pagamento, devendo verificar se todas as etapas anteriores foram corretamente executadas antes de liberar as transferências financeiras.

Art. 10º - Caberá ao *Compliance Officer* do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** a devida integração das regras aqui estabelecidas aos mecanismos de mitigação de risco, especialmente no que diz respeito ao dever de reporte sobre as dinâmicas de controle, validação de compras e tomadas de decisão estratégica em situações especiais.

## SEÇÃO II – POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE DO 15º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO

Art. 11 - Configura-se conflito de interesses nas hipóteses em que interesses privados – pessoais, corporativos, partidários ou ideológicos – de funcionários, membros, associados, colaboradores e de terceiros forem incompatíveis com o Estatuto e Regimento Interno, este Código de Ética ou as Políticas de Conduta do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Parágrafo Primeiro – O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** respeita e reconhece os direitos dos colaboradores de participar de negócios e atividades financeiras fora do seu trabalho. Tais atividades, no entanto, devem necessariamente ser livres de conflito com as suas atribuições e responsabilidades como empregados do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Parágrafo Segundo. Caberá ao *Compliance Officer* ou ao Comitê de *Compliance* avaliar e orientar a solução a ser tomada em cada caso específico, podendo reportar à Tabela em situações de razoável dúvida.

Art. 12 - De acordo com o diagnóstico promovido no Relatório de Análise de Risco do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, ficam prescritas como condutas que podem configurar violação à sua normativa:

I - Usar indevidamente recursos, logos, sinais identificadores, imagens institucionais ou a influência do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** em benefício particular, próprio ou de terceiros;

II - Usar informações ou conhecimento produzido no **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** confidenciais ou privilegiados, ou protegidos por cláusula de NDA (*non-disclosure agreement*), com a finalidade de lucro, indevido ou não, em benefício próprio ou de terceiros.

III - Favorecer terceiros em contratos de trabalho, fornecimento ou prestação de serviços, ou praticar quaisquer outras condutas que importem risco de favorecimento pessoal em detrimento dos interesses do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**;

IV - Oferecer qualquer tipo de contribuição, doação, favores ou presentes a agente público, nacional ou estrangeiro ou ainda pessoa a ele relacionada, em nome do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, que não estejam relacionadas a seu propósito ou que tenham por finalidade influenciar a decisão do indivíduo ou obter vantagem indevida para o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** ou qualquer de seus colaboradores;

V - Envolver-se, em nome ou benefício do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, em quaisquer ações de caráter político-partidário.

VI - Obstruir ação de autoridades fiscalizadoras;

VII - Deixar de levar em consideração, sem justificativa razoável e devidamente comunicada ao Comitê de *Compliance*, as políticas integradas a este Código de Ética.

VIII - Praticar quaisquer outras condutas que prejudiquem a reputação da organização, devendo, portanto, evitar ações, comportamentos, atividades e relacionamentos que possam ter conflito com as responsabilidades profissionais e os valores éticos do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Parágrafo único – Toda investigação que advier das condutas acima narradas será submetida aos trâmites do Processamento Interno, inclusive no que se refere ao tratamento das situações de flagrante e investigação interna e à aplicação de sanções.

Art. 13 - Todos os casos omissos ou de dúvida deverão ser previamente apresentados ao Comitê de *Compliance*, que deverá orientar e instruir a melhor forma de atuação a fim de se evitar conflito de interesses.

### SEÇÃO III – POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO COM AUTORIDADES PÚBLICAS E ANTICORRUPÇÃO

Art. 14 - Toda comunicação com autoridade pública em nome do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** deve ser comunicada ao *Compliance Officer* e constar de agenda pública e relatório de atividade, facilmente acessíveis pela administração. Durante a realização de comunicação, fica vedado o oferecimento de quaisquer vantagens ou presentes às autoridades públicas.

Parágrafo único – As comunicações de infrações realizadas às autoridades públicas responsáveis pela investigação e processamento poderão guardar sigilo, desde que solicitado pela própria autoridade e para a finalidade específica de preservar o sigilo da investigação.

SEÇÃO IV – POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

Art. 15 - Para cumprimento das obrigações previstas nos Provimentos nº 161/2024-CNJ e nº 149/2023-CNJ, o **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, além de instituir em documento próprio a Política de PLD/FTP, ainda implementa as seguintes políticas de prevenção:

I – qualificação dos clientes, beneficiários finais e demais envolvidos nas operações que realizarem, instituindo a cultura “conheça seu cliente” (*know your cliente*);

II – obtenção de informações sobre o propósito e a natureza da relação dos negócios jurídicos que praticar;

III – monitoramento, seleção e análise de operações, propostas de operações ou situações suspeitas ou de comunicação obrigatória, de acordo com as determinações legais;

IV – avaliação de novos produtos, serviços e tecnologias para mitigar os riscos de os serviços notariais serem utilizados para a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;

V – treinamento da Tabeliã e dos colaboradores do 15º Ofício de Notas;

VI – monitoramento das atividades desenvolvidas pelos colaboradores;

VII – preservação do sigilo dos atos comunicados.

Art. 16 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** desenvolverá instrumentos de controle e monitoramento responsáveis por:

I – avaliar a existência de suspeita nas operações ou propostas de operações de seus clientes, dispensando especial atenção àquelas incomuns ou que, por suas características, no que se refere a partes envolvidas, valores, forma de realização, finalidade, complexidade, instrumentos utilizados ou pela falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar indícios dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles se relacionar.

II – comunicar à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por intermédio do Sistema de Informações do COAF (SISCOAF), todas as operações que se enquadrem nas hipóteses previstas no artigo 171 do Provimento no 149/2013–CNJ, e, ainda, as que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa ou com eles relacionados.

SEÇÃO V – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

Art. 17 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** compromete-se a elaborar e instituir Política de Segurança da Informação e Vazamento de Dados, nas quais se integram as medidas

protetivas de tecnologia da informação, proteção da propriedade e patentes, incidentes de segurança da informação e vazamentos de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei n. 13.709/2018.

Parágrafo primeiro - Toda comunicação realizada entre colaboradores, funcionários e terceiros interessados referente ao **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** deverá ser realizada por meio de *e-mail* institucional.

Art. 18 - Aquele que se identificar como colaborador do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** e se manifestar publicamente, independentemente de estar ou não nas dependências do cartório e no horário de trabalho, seja por meio físico ou virtual – com especial atenção às redes sociais digitais –, deverá respeitar todas as regras previstas neste Código, na Política de Segurança da Informação e Privacidade, no Manual do Colaborador e em outros documentos que os completem, inclusive aquelas que se referem à comunicação em nome do Cartório.

Parágrafo Único. O descumprimento das regras na forma do *caput* poderá ensejar a aplicação de sanções disciplinares, observado o Protocolo de processamento interno e mecanismos sancionatórios. Caso a manifestação em desacordo com as regras gere danos reputacionais ou econômicos ao **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, quem a proferiu poderá ser juridicamente responsabilizado pelo dano causado.

#### SEÇÃO VI – POLÍTICA ANTIDISCRIMINATÓRIA E DE PROTEÇÃO DOS DIREITOS DAS MULHERES E PROTOCOLO ANTIASSÉDIO

Art. 19 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** veda qualquer prática discriminatória em suas dependências ou em qualquer comunicação, relacionamento ou prática comercial em que esteja envolvida, assumindo o compromisso de elaborar e implementar Política Antidiscriminatória e Protocolo Antiassédio, a partir da qual se possam promover práticas inclusivas e treinamentos periódicos.

Parágrafo Único. Por discriminação entende-se toda distinção, exclusão ou preferência fundada na raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional, origem social ou outros critérios de discriminação, que tenha por efeito destruir ou alterar a igualdade de oportunidade ou de tratamento. A discriminação pode ocorrer de forma direta, quando, em razão de seu sexo, raça, origem, religião, opinião política, idade, deficiência, estado de saúde, situação familiar, dentre outros, uma pessoa é tratada de forma menos favorável do que outra pessoa em situação similar foi (ou seria) tratada. A discriminação pode ainda se dar de forma indireta, quando uma prática, regra ou critério aparentemente neutro(a) coloca pessoas com determinada característica em situação de desvantagem em relação a outras, de forma injustificada.

Art. 20 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, levando em conta o disposto nas Leis n. Lei 11.340/2006 e 14.188/2021, bem como dispositivos constitucionais (art. 1º, III — dignidade da

pessoa humana; art. 5º - igualdade; art. 226, §8º - combate à violência no âmbito das relações familiares) e o disposto no Provimento do Conselho Nacional de Justiça nº 222/2026, e tendo em vista sua orientação pela equidade e paridade de gênero, bem como pela promoção dos direitos das mulheres, da promoção de iniciativas educacionais e da formação de rede de apoio às vítimas de violência de gênero elabora Política de Proteção dos Direitos das Mulheres, Prevenção e de Proteção de Vítimas de Violência de Gênero.

#### SEÇÃO VIII – POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL: SELO CARTÓRIO VERDE

Art. 21º - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** compromete-se a elaborar Política de Sustentabilidade Ambiental e Social, a ser consolidada no projeto “Selo Cartório Verde”, permitindo mapeamento de risco de sustentabilidade e respeito à vida nos projetos, inclusive nas relações com fornecedores estratégicos.

#### SEÇÃO IX – MANUAL DO COLABORADOR

Art. 22 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** compromete-se a elaborar e instituir Manual do Colaborador, que detalhará rotina e condutas esperadas no ambiente de trabalho e fora incluindo código de vestimenta.

Art. 23 - O uso de crachá identificador é obrigatório, na forma da Consolidação de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e o uso de uniforme é obrigatório, na forma do Manual do Colaborador.

Parágrafo Primeiro – O uso do uniforme ou crachá identificador de colaborador do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, independentemente de o indivíduo se localizar nas dependências do cartório ou se encontrar em horário de trabalho, o impõe a classificação de representante da instituição, na forma do Art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei n. 5.452 de 1943).

Art. 24 - O Manual do Colaborador será entregue a todos os novos contratados e estará disponível o tempo todo em espaço de fácil acesso por qualquer colaborador do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**. Ele será acompanhado por treinamento e capacitação básicos no *onboarding* da contratação e por reiteração do seu conteúdo para todos os colaboradores periodicamente.

#### SEÇÃO X – PROTOCOLO DE PROCESSAMENTO INTERNO E MECANISMOS SANCIONATÓRIOS

Art. 25 - As condutas que infringirem este Código de Ética e os documentos a ele associados serão sancionadas no âmbito do poder disciplinar do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Parágrafo único – As sanções aplicáveis serão proporcionais, adequadas, estarão previstas no Protocolo de processo interno e mecanismos sancionatórios do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** e poderão ser, dentre outras: advertência, recomendação de suspensão, impedimento de participação na política de benefícios, veto a promoção, rescisão contratual, demissão ou desligamento, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais cabíveis.

Art. 26 - Nenhuma punição poderá ser imposta a associado, terceiro ou colaborador sem que sejam respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo Primeiro – Em caso de situação flagrante de irregularidade, a sanção poderá ser aplicada imediatamente após a coleta das informações preliminares e a oitiva do infrator (por último), em decisão a ser tomada pelo superior hierárquico no prazo máximo de dois dias úteis.

Parágrafo Segundo – Nas ocorrências em que, após o prazo de dois dias úteis, o superior hierárquico não estiver convencido da culpa ou da sanção ao infrator, submeterá o caso à apreciação pelo Comitê de *Compliance*, que o apreciará como uma investigação interna.

Parágrafo Terceiro – Entende-se por flagrante a descoberta da infração por superior hierárquico no prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência do fato. Quando a descoberta da infração se der após o período de dois dias úteis ou por meio de denúncia nos canais oficiais de ouvidoria ([ouvidoria@cartorio15.com.br](mailto:ouvidoria@cartorio15.com.br) ou <https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>), será tratada como investigação interna a ser conduzida pelo Comitê de *Compliance*.

Art. 27 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** seguirá o Protocolo de processo interno e mecanismos sancionatórios para tramitar as investigações conduzidas pelo Comitê de *Compliance*, informando desde a abertura dos procedimentos até os mecanismos sancionatórios a serem aplicados.

Parágrafo Primeiro – É garantida a proteção das vítimas e denunciantes das irregularidades, que não poderão sofrer quaisquer prejuízos na condição de trabalho em razão da investigação em curso. Elas ainda serão informadas dos resultados das investigações internas que lhes disserem respeito e as denúncias de boa-fé não serão punidas, mesmo quando não for aplicada qualquer sanção.

Parágrafo Segundo – As denúncias serão consideradas falsas quando a má-fé for perceptível, e serão tratadas como infração de gravidade idêntica àquela falsamente denunciada.

Parágrafo Terceiro – O período de flagrância da denúncia falsa dura até o período de dois dias úteis após a descoberta da má-fé e não da prestação da informação falsa.

SEÇÃO XI – OBRIGAÇÕES NA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, TERCEIROS, COLABORADORES,  
CONTRATANTES OU FORNECEDORES

Art. 28 - A área de recursos humanos ficará responsável pela contratação de funcionários, terceiros, colaboradores, contratantes ou fornecedores que atenda às exigências de avaliação da capacitação profissional, eventual conflito de interesses e vida pregressa (*background check*).

Parágrafo único – Todas as contratações devem ser seguidas de cláusula de ciência e, quando o caso, devida capacitação, quanto às diretrizes e políticas veiculadas por este Código de Ética.

**CAPÍTULO IV – COMITÊ DE COMPLIANCE (CC)**

Art. 29 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** conta com um Comitê de *Compliance* (CC) instituído para garantir o cumprimento normativo em seu interior, tomando medidas de prevenção, detecção e remediação de inconformidades. O CC será igualmente responsável por cuidar da aplicação deste documento e daqueles a ele relacionados e suas normas de funcionamento estão sujeitas a disciplina em protocolo externo a ser elaborado pelo próprio CC.

Art. 30 - O Comitê de *Compliance* funcionará em caráter permanente e será composto por cinco pessoas, indicadas e aprovadas pela administração, devendo ser nomeados até o dia quinze de dezembro (15.12) de cada ano para o exercício do ano seguinte. Integram o comitê:

I – *Compliance Officer*, a quem compete a coordenação de todos os mecanismos de *compliance* implementados por este Código de Ética e Conduta, conduzindo as deliberações relevantes para a efetiva implementação do programa de *compliance* do cartório e comunicação com a administração;

II – Secretário, a quem cumpre a assessoria do *Compliance Officer*, confeccionar atas, orientar a comunicação interna dos membros, realizar a comunicação externa do Comitê, participar dos processos deliberativos e a composição de comissões processantes, sempre que for o caso;

III – Responsável da Conferência pelo *Compliance* de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Combate ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (PLD/FTP), a quem cumpre a comunicação legal obrigatória à UIF, na forma da Lei 9.613/98 e regulação setorial do CNJ, a assessoria do *Compliance Officer*, participação nos processos deliberativos e a composição de comissões processantes, sempre que for o caso;

IV – Representante da Consultoria Jurídica em matéria de *compliance*, a quem compete auxiliar o *Compliance Officer* nos processos internos de recebimento e processamento de denúncias internas, participar dos processos deliberativos e compor comissões processantes, sempre que for o caso;

V – Consultor Externo em matéria de Governança Corporativa e Planejamento Estratégico, indicado pela Tabela, a quem compete monitorar o retorno em valor do Programa de *Compliance*, participar dos processos deliberativos e compor comissões processantes, sempre que for o caso.

Parágrafo Primeiro – O Comitê se reunirá sempre que necessário e a pauta a ser discutida em cada reunião será circulada, com anterioridade de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, aos membros do Comitê.

Parágrafo Segundo – Faculta-se aos membros internos do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** acumularem funções de *compliance* com as funções regulares no *job description*, desde que acompanhadas de aprovação de política de conflito de interesses na administração do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Art. 31 - Na hipótese de qualquer denúncia ou reclamação endereçada ao Comitê no tocante ao descumprimento do presente Código, o tema será objeto de discussão em reunião convocada mediante provocação de quaisquer membros.

Art. 32 - Compete ao Comitê de *Compliance* decidir, por maioria simples, sobre regras internas e dúvidas levantadas pelo Responsável da Conferência pelo *Compliance* de PLDFT acerca das comunicações ao SISCOAF.

Parágrafo Primeiro – Os atos de comunicação automática não precisarão ser analisados em reunião pelo Comitê de *Compliance*.

Parágrafo Segundo – Será garantido o sigilo das informações fornecidas ao SISCOAF.

Art. 33 - O Comitê de *Compliance* poderá elaborar Regimento Interno que regule pormenores de sua Constituição, Objetivos, Composição, Atribuições, Funcionamento e outras disposições que entender pertinentes.

## **CAPÍTULO V – COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CETSI)**

Art. 34 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** conta com um Comitê Estratégico de Tecnologia e Segurança da Informação (CETSI) instituído para ser o centro deliberativo para todas as questões relacionadas a inovação em produtos, serviços e tecnologias, Governança de Tecnologia da Informação, estratégia de negócios, análise de conformidade das inovações e coordenação dos esforços do Cartório em Segurança da Informação e Privacidade. O Comitê será igualmente responsável por cuidar da alocação de recursos para novos projetos de tecnologia e segurança da informação, bem como da aplicação dos dispositivos relacionados a tecnologia e segurança da informação deste documento e de todos os demais de regulação interna ou externa do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Art. 35 - O CETSI funcionará em caráter permanente e será composto por cinco pessoas:

I – Encarregado de Dados Pessoais, a quem compete a presidência do Comitê, a coordenação de todos os mecanismos de segurança da informação e a proteção de dados pessoais, conduzindo as deliberações relevantes para a efetiva implementação do programa de adequação ao arcabouço normativo de privacidade e proteção de dados pessoais aplicável;

II – Secretário, a quem cumpre a assessoria do Encarregado, montar atas, orientar a comunicação interna dos membros, realizar a comunicação externa do Comitê e participar dos processos deliberativos, sempre que for o caso;

III – Um funcionário de tecnologia da informação vinculado ao Cartório, a quem cumpre a função de responsável pelas compras de tecnologia da informação, a assessoria do Encarregado, executar medidas computacionais de segurança da informação e proteção de dados pessoais internamente e participar nos processos deliberativos, sempre que for o caso;

IV – Um representante da Consultoria Jurídica em matéria de *compliance*, a quem compete auxiliar o Encarregado nos processos internos de recebimento e processamento de denúncias internas e de requisição dos titulares, revisar contratos em matéria de proteção de dados pessoais e participar dos processos deliberativos, sempre que for o caso;

V – Um representante da Consultoria em Segurança da Informação, a quem compete a responsabilidade pela estruturação dos nós de Segurança da Informação do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, o monitoramento do cumprimento das regras de segurança da informação e do funcionamento dos sistemas da informação e mecanismos de segurança computacionais em uma base diária e participar dos processos deliberativos, sempre que for o caso.

Parágrafo Primeiro – Sempre que desejarem, a Tabela e a Substituta Legal poderão compor o CETSI em qualquer reunião. Quando elas o compuserem, poderão votar nas pautas em deliberação e, em caso de empate nas votações, seus votos terão peso duplo. Caso ainda assim o empate persista, o voto da Tabela será o decisivo.

Parágrafo Segundo – Sempre que a Tabela e a Substituta Legal não participarem das reuniões do CETSI lhes será enviada a cópia da ata da reunião para que tomem ciência e assinem. Aquilo que não constar de ata devidamente assinada por elas e por todos os membros do Comitê não terá validade para fins de aplicação.

Parágrafo Terceiro – O Comitê se reunirá sempre que necessário e a pauta a ser discutida em cada reunião será circulada, com anterioridade de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, aos membros do Comitê.

Parágrafo Quarto – Faculta-se aos membros internos do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** acumularem funções do CETSI com as funções regulares no *job description*, desde que

acompanhadas de aprovação de política de conflito de interesses na administração do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Art. 36 - Na hipótese de qualquer denúncia ou reclamação endereçada ao Comitê no tocante ao descumprimento de regras de Tecnologia e Segurança da Informação, o tema será objeto de discussão em reunião convocada mediante provocação de quaisquer membros e a denúncia ou reclamação será encaminhada ao Comitê de *Compliance* para o devido processamento, que será realizado com o auxílio incondicional do CETSI.

Art. 37 - O CETSI será organizado conforme Regimento Interno que regulará pormenores de sua Constituição, Objetivos, Composição, Atribuições, Funcionamento, quóruns de deliberação e outras disposições pertinentes.

#### **CAPÍTULO VI – CANAL DE COMUNICAÇÃO**

Art. 38 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** implementará canal de comunicação via e-mail e por meio de link disponível em página dedicada em seu website, voltado à recepção de manifestações anônimas ou suspeitas de infrações econômicas ou violações éticas, acessíveis exclusivamente aos membros do Comitê de *Compliance*, preservando o sigilo e a confidencialidade de todas as comunicações.

**E-mail: [ouvidoria@cartorio15.com.br](mailto:ouvidoria@cartorio15.com.br)**

**Link para contato sigiloso: <https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>**

Parágrafo Primeiro – As comunicações serão tramitadas nos termos do Protocolo de processo interno e mecanismos sancionatórios.

Parágrafo Segundo – Ficam vedadas quaisquer ameaças, intimidações ou retaliações a qualquer pessoa que realizar denúncias ou comunicações.

Parágrafo Terceiro – o canal de comunicação também será destinado à manifestação de dúvidas sobre este Código de Ética ou qualquer outra comunicação que seja do interesse do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**.

Parágrafo Quarto – o canal de comunicação também deverá ser utilizado para casos de assédio moral e/ou sexual, bem como quaisquer comunicações relacionadas com o desrespeito dos direitos das mulheres e violência de gênero

Parágrafo Quinto – Serão nomeados colaboradores para exercer as funções inerentes ao canal de comunicação.

## CAPÍTULO VII - TREINAMENTO E MONITORAMENTO

Art. 39 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** compromete-se a realizar treinamentos periódicos, com a finalidade de internalizar e difundir as diretrizes e políticas implementadas por este Código de Ética.

Parágrafo único – Caberá ao *Compliance Officer* deliberar sobre a necessidade de novo treinamento e atualização do programa, submetendo a proposta à deliberação da administração.

Art. 40 - O **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** compromete-se a realizar monitoramento periódico, a cada 12 (doze) meses, voltado a identificar irregularidades e verificar a efetividade da implementação das medidas de tratamento do risco, bem como para promover a melhoria e aprimoramento contínuo do programa de *compliance*.

## CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - Este Código de Ética e as Políticas de Conduta aplicam-se integralmente ao Clube 15, uma iniciativa de engajamento e integração de colaboradores do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, cujo propósito é cultivar um ambiente de trabalho colaborativo, engajado e integrado, alinhado aos valores de ética e transparência.

Art. 42 - Na medida de sua necessidade e legitimidade (alinhadas aos propósitos do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**), poderão ser editadas novas orientações de *compliance* e novas políticas de conduta, desde que submetidas à aprovação definitiva da Tabela.

Art. 43 - Este Código de Ética e as Políticas de Conduta serão aprovados pela Tabela, reforçando o compromisso da alta liderança do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro** e para a devida articulação de suas diretrizes de integridade e políticas de conduta.

Art. 44 - O presente Código entra em vigor na data de aprovação pela Tabela do **15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro**, sendo parte fundamental e integrante de todos os documentos constitutivos deste.

Rio de Janeiro, 04 de maio de 2026.