

Manual Anticorrupção



CARTÓRIO FERNANDO DIAS



ESCOPO



1. O que é o Manual Anticorrupção do Cartório Fernando Dias?
2. O que é a corrupção e como ela ocorre
3. Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias
4. Como utilizar este manual e quem deve segui-lo
5. Da nomeação do Comitê Compliance
6. Diretrizes da tratativa e penalidades
7. Diretrizes de ética e de confidencialidade
8. Quais as condutas indicadas para evitar a corrupção
9. Anexos: Modelo de Declaração de Princípios Anticorrupção e Antissuborno

NOTA AO COLABORADOR



Para efetivação do trabalho de *compliance* ora apresentado, serão disponibilizados para você canais de comunicação, acessíveis, por diversos meios eletrônicos e físicos, com o intuito de possibilitar que a gerência do Cartório tome conhecimento a respeito das possíveis situações de risco que ocorrem no interior do Cartório.

Serão ainda disponibilizados meios de comunicação para toda e qualquer pessoa que tenha acesso às atividades do Cartório, de modo em que possa relatar as referidas situações de risco.

Desta forma, o Comitê Compliance poderá tomar conhecimento e tomar as devidas providencias quando ocorrer situação que entenda ser contrária ao programa de *compliance*, bem como, e, principalmente, contrárias as leis de Conduta adotadas em nossopaís.



FERNANDO DIAS

TITULAR DO 7º TABELIONATO DE NOTAS DE GOIÂNIA



1

O que é o Manual Anticorrupção do Cartório Fernando Dias?

O “Manual Anticorrupção do Cartório Fernando Dias” é um guia didático que tem o objetivo de orientar os usuários, profissionais, incluindo prestadores de serviços, sobre as condutas anticorrupção, dentro dos princípios da Missão, Visão e Valores do Cartório, conforme estabelecido por seu Titular.

Ele foi desenvolvido para auxiliar você a entender Nossa Política Anticorrupção. O manual esclarece o significado do termo corrupção e como a corrupção pode afetar negativamente a imagem do Cartório Fernando Dias. Explica quais são as ações esperadas por parte dos nossos funcionários, colaboradores e demais prestadores de serviços, deixando claro ainda, quais são as penalidades aplicadas a atos corruptivos e até mesmo ilegais.

A Política Anticorrupção do Cartório Fernando Dias foi criada para entendimento das regras internas e demais normas legais, devendo ser observada por todos os seus empregados e terceiros que se relacionam com o Cartório.



1

O que é o Manual Anticorrupção do Cartório Fernando Dias?

A política estabelece regras internas para a prevenção e remediação de possíveis atos corruptivos contra a realização de atos internos. Devendo ser observado os princípios notariais para realização dos serviços prestados por esta serventia.

É imprescindível que todos nós estejamos cientes do cumprimento das leis anticorrupção, uma falha nesse escopo resulta em penalidades que incluem responsabilidade civil e administrativa para os empregados que infringirem as leis. O Cartório Fernando Dias não aceita a prática de atos que possam ser caracterizados como atos de corrupção e incentiva o relato de qualquer suspeita de atos ilícitos através do Canal de Denúncias disponível em nosso site ou o E-mail disponibilizado: denuncia@setimonotas.com.br, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação.



2

O que é corrupção e como ela ocorre?

Corrupção é o efeito ou **ato de corromper** alguém ou algo, com a finalidade de **obter vantagens** em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

Etimologicamente, o termo "corrupção" surgiu a partir do latim *corruptus*, que significa o "ato de quebrar aos pedaços", ou seja, decompor e deteriorar algo.

A ação de corromper pode ser entendida também como o resultado de **subornar**, dando dinheiro ou presentes para alguém em troca de benefícios especiais de interesse próprio.

A corrupção é um meio ilegal de se conseguir algo, sendo considerada grave crime em alguns países. Normalmente, a prática da corrupção está relacionada com a baixa instrução política da sociedade, que muitas vezes compactua com os sistemas corruptos.

A corrupção na política pode estar presente em todos os poderes do governo, como o Legislativo, Judiciário e Executivo. No entanto, a corrupção não existe apenas na política, mas também nas relações sociais humanas, como o trabalho, por exemplo.



2

O que é corrupção e como ela ocorre?

Formas de Corrupção:

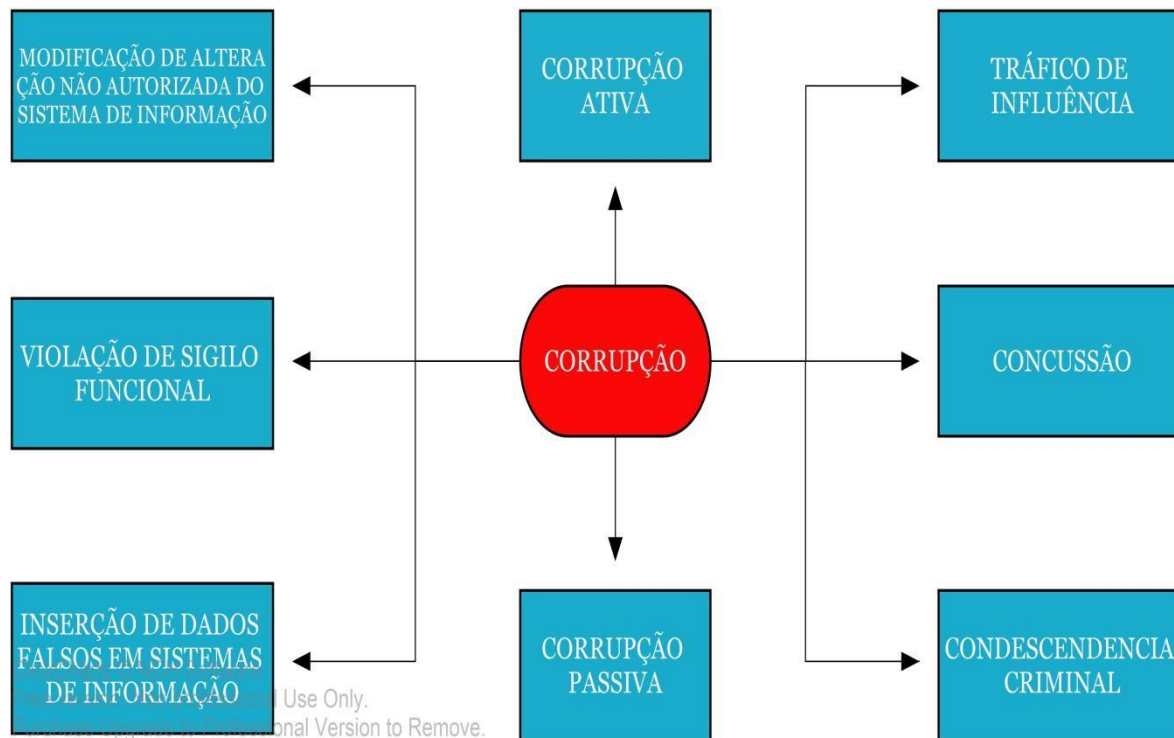
As formas mais conhecidas de corrupção são o suborno, o pagamento de propina ou o ato de pagar, prometer, oferecer ou receber qualquer tipo de vantagem de alguém por serviço ou informação via meios ilícitos para incentivar a praticar, omitir ou retardar ato oficial.

Com base nos principais tipos de corrupção existentes tendo por base as informações divulgadas pelo Ministério Público Federal, o Cartório Fernando Dias elenca oito formas diferentes de Corrupção e citando exemplos práticas de cada uma delas, observe o gráfico a seguir:

2

O que é corrupção e como ela ocorre?

Principais formas de corrupção que podem ocorrer no Cartório Fernando Dias:



Use Only.
onal Version to Remove.

Com base nos dados elencados no gráfico, observe os exemplos práticos de corrupção que podem ocorrer no Cartório Fernando Dias:



DEPARTAMENTO DE CERTIDÃO

Não conferir no livro se há averbações, substabelecimentos, revogações, escritura sem efeito, ato faltando assinatura;

Mudar o texto sem que haja averbações;

Aceitar dinheiro ou qualquer proposta do usuário para fazer algo ilícito;

Dar informações de testamento sem o óbito ou sem a presença do testador;

DEPARTAMENTO DE ATA NOTARIAL

Ocorrer na lavratura de uma ata notarial, a solicitação de um serviço, para que tal fato, objeto ou pessoa, constatado pelo preposto, seja omitido ou modificado, de acordo com a conveniência do solicitante.

Com base nos dados elencados no gráfico, observe os exemplos práticos de corrupção que podem ocorrer no Cartório Fernando Dias:



DEPARTAMENTO DE ESCRITURA

Fazer Escritura com ciência de documentos falsos, procuração falsa;

Realizar ato em ocasião em que um usuário esteja se passando por outro, com ciência do empregado;

Receber importância em troca de favores;

DEPARTAMENTO RECONHECIMENTO DE FIRMA

Reconhecer em documento com data posterior, a pedido do usuário;

Reconhecer fotocópia de assinatura em troca de valores ou favores ;

Reconhecer assinatura de documento de compra e venda, cessão, doação de imóvel com valor normal, a pedido do usuário;

Com base nos dados elencados no gráfico, observe os exemplos práticos de corrupção que podem ocorrer no Cartório Fernando Dias:

DEPARTAMENTO DE AUTENTICAÇÃO

Autenticar fotocópia sem a conferência da original, a pedido do usuário;

Autenticar documento expedido por meio digital e cobrar valor referente a documento normal, em troca de favores;

Não bater os carimbos indicados para cada tipo de autenticação, a pedido do usuário;

DEPARTAMENTO PROCURAÇÃO

Lavrar Procuração Pública onde o outorgante é incapaz de exercer os atos da vida civil;

Fornecer dados pessoais contidos em Procuração Pública a terceiros;



3

Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias

Os pilares de Compliance do Cartório Fernando Dias tem como base para seu cumprimento efetivo o Manual de Conduta (MACEQ). O MACEQ que deve ser seguido obrigatoriamente por nossos empregados em suas ações e decisões do dia a dia e, também, servir de referência para nossos parceiros. Ele veicula os Valores que determinam como devem se pautar os comportamentos, atitudes e decisões dentro do da serventia ; A Missão, que nada mais é do que o propósito da empresa, da sua finalidade e sua busca e por fim, a Visão, que determina as expectativas dentro do mercado.

Para o Cartório Fernando Dias, estar em conformidade significa seguir tudo que engloba nosso Manual, entendendo e aplicando as leis e regulamentações relacionadas aos atos prestados pelo Cartório.



3

Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias

O Programa de Compliance – Anticorrupção:

Um dos pilares do Programa Compliance do Cartório Fernando Dias é a prevenção à corrupção e para isso, temos o Programa de Compliance Anticorrupção.

Ele norteia os nossos esforços e detalha a profundidade de nossas ações na prevenção de atos de corrupção. O programa de Compliance Anticorrupção consolida nosso comprometimento com a constante busca pelas melhores práticas, incentivando o apoio para eliminar os danos causos por ela, na realização de nossos atos. Objetivo é disseminar a amplitude e relevância do tema garantindo que a sua eficácia resulte em proteção e criação de valor para o Cartório Fernando Dias.

Observe a seguir, a divisão dos principais aspectos abordados dentro do Compliance do Cartório Fernando Dias:



3

Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias

TONE AT THE TOP

- Com o suporte da administração ao programa e seus pilares, garantimos uma liderança engajada para que as práticas anticorrupção permeiem toda a nossa estrutura organizacional. O Cartório Fernando Dias preza por um ambiente íntegro que propicie a motivação, o engajamento e o acultramento em todos os âmbitos.

MACEQ

- Com o MACEQ disponível para todos os empregados, buscamos assegurar que todos conheçam, apliquem e disseminem as políticas, regras e práticas do Programa de Compliance em seu dia a dia.



3

Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias

TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO

- Por meio de nossos treinamentos buscamos dar clara orientação a todos os empregados, disponibilizando materiais , além de canais para esclarecimento de dúvidas. Investimos na constante aquisição e repasse de conhecimento em relação à postura que desejamos que seja seguida na serventia.

MONITORAMENTO

- Por meio da realização de análises de riscos bem como auditorias, realizamos um processo de monitoramento criterioso da nossa postura perante a serventia. O estabelecimento de controles faz parte do nosso comprometimento para com a real eficácia do programa.



3

Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias

DENÚNCIAS

- Guia no site www.setimonotas.com.br; denominada Denúncia: o denunciante pode clicar na guia “Denúncia” e ser direcionado para o formulário específico que garante confidencialidade ao denunciante.
- No e-mail denuncia@setimonotas.com.br: o denunciante pode enviar a denúncia, sem que sua identidade por via do seu endereço eletrônico seja revelada, preservando assim a confidencialidade.
- A delimitação destes canais não prejudica o recebimento de denúncias por canais outros, bem como a análise de situações que, ainda que não reportadas como tal, possam indicar a prática de condutas indevidas.

MEDIDAS CORRETIVAS

- Prezamos pela gestão das consequências e valorização e incentivo das boas práticas. No caso de conduta inadequada, as devidas medidas devem ser adotadas para retificar uma ação não conforme, de acordo com o MACEQ .



3

Conheça o Programa de Compliance e Anticorrupção do Cartório Fernando Dias

Como forma de apoiar e disseminar nosso Programa de Compliance Anticorrupção, essa publicação pretende auxiliar você a compreender com mais profundidade o tema e as ações que devem ser tomadas para evitar condutas que não estejam de acordo com o nosso Programa e Política Anticorrupção. Cada Colaborador é responsável por garantir a conformidade com todas as obrigações associadas as atividades de sua função, incluindo a identificação, gestão e comunicação de quaisquer violações de conformidade.



4

Como utilizar este manual e quem deve seguir o manual?

UTILIZAÇÃO DO MANUAL

Esse manual deve ser seguido por todas as pessoas que se relacionam profissionalmente com o Cartório Fernando Dias, desde empregados, usuários a prestadores de serviços.

O Manual descreve o que se entende por corrupção, como ela afeta nosso negócio e o que estamos fazendo para combatê-la. Em especial, mostra como nossas políticas se traduzem em processos e procedimentos práticos e explica o que precisa ser feito para cumpri-los.

Esse manual é composto por itens de perguntas e respostas que podem lhe ajudar a encontrar respostas de forma eficiente e clara.



5

Da Nomeação do Comitê Compliance

DA ESCOLHA DO COMITÊ COMPLIANCE

A partir do dia 13 de junho o Comitê de Compliance passa a ser determinado por nomeação da administração junto com a presidência do Comitê da Qualidade do ano vigente, considerando os seguintes critérios:

- a) Consonância com as regras de contratação de perfis comprovadamente aptos ao exercício de atividades jurídicas de acordo com o Reg. PQTA que requer inclusive Certificado de antecedentes criminais;
- b) Perfil de postura de descrição, resguardados de confidencialidade e conhecimento aprofundado de gestão por processo;
- c) Que dos 3 nomes apontados ao menos 1 já seja bacharel em direito e por isso automaticamente será o Presidente do referido Comitê, ocorrendo a existência de 2 ou 3 bacharéis, a escolha do Presidente recairá sob a pessoa que possuir mais tempo de atividade neste tabelionato. Havendo empate neste critério a escolha recairá sobre a pessoa mais velha;



5

Da Nomeação do Comitê Compliance

DA ESCOLHA DO COMITÊ COMPLIANCE

- d) Como elemento motivacional aos participantes do Comitê se concederá o direito de uma folga anual, respeitando os calendários de atividades do cartório.

6

Diretrizes da tratativa e penalidades

DA TRATATIVA

As violações dessas diretrizes serão investigadas e avaliadas, pelo Comitê de Compliance com a tratativa a seguir:

- Acolher denúncias por via dos canais específicos, inclusive identificar denúncias que por ventura apareçam em outros canais de comunicação, como por exemplo, e-mail, caixa de sugestão, comentários em redes sociais, ligações telefônicas, etc.
- Obs: Cabe também ao Comitê Compliance cuidar de articular com o Comitê da Qualidade trabalho de endomarketing (divulgação interativa interna) tanto para que se tenha clareza do que configura corrupção e fraude, juntamente com clareza das consequências de ser pego nessas situações, dar clareza às partes interessadas do que vem a ser uma denúncia, como formaliza-la e quão importante realiza-la. Os instrumentos básicos de endomarketing são: posts nas redes sociais do cartório, Lan Messenger, e grupo de WhatsApp.
- Como especificado na observação anterior, endomarketing sobre o que gera as denúncias e as consequências se comprovadas.



6

Diretrizes da tratativa e penalidades

DO ACOLHIMENTO DA DENÚNCIA

- a) Uma vez identificada, a denúncia deve ser formalmente levada ao conhecimento do Titular, que deverá se manifestar no prazo máximo de 3 (três dias) a contar do recebimento.
- b) Cabe ao Comitê aguardar posicionamento sobre dar prosseguimento ou não à investigação. Esse posicionamento deve ser requerido na mesma mensagem de conhecimento do Titular para que, em sendo deferida a investigação o mesmo Titular formalize em resposta a necessidade da investigação, ou, em sendo indeferida, o Titular formalize ao Comitê justificativa de não prosseguir a investigação.
- c) Ao prosseguir com a investigação, o Comitê seguirá os seguintes passos: Requisitar formalmente ao coordenador ou líder do setor alvo de denúncia o mapa do processo relativo ao que foi denunciado.



6

Diretrizes da tratativa e penalidades

DO ACOLHIMENTO DA DENÚNCIA

- d) Não havendo o mapa, deve o Comitê requisitar formalmente urgência na disponibilização do referido mapeamento. Considerando a ampla possibilidade de mapas a serem redigidos, e que a redação dos mesmos se iniciou pelos principais processos fins, tendo por isso definido como objetivo estratégico, no Mapa Estratégico do cartório, a redação permanente de mapas de processos respeitando como meta 2 mapas por mês por setor, há a possibilidade de não haver um mapa de processo definido a ser oferecido a investigação do Comitê de Compliance. Portanto, é prerrogativa desse Comitê requerer urgência em um mapeamento do processo alvo de denúncia.
- e) Uma vez com o mapa em mãos o Comitê Compliance terá condições de estudar o processo alvo de denúncia, determinar quais os desvios normativos possam ter sido cometidos, além de determinar se os riscos desse processo foram considerados e devidamente tratados. Considerar ainda qual o grau de relação que os riscos possuem com a denúncia.

6

Diretrizes da tratativa e penalidades

DO ACOLHIMENTO DA DENÚNCIA

- f) À medida que o Comitê cumpre o processo acima descrito levanta evidências, sempre formalmente, na direção de deferir ou indeferir a denúncia. A reunião dessas evidências culmina num dossiê que retrata a consistência ou inconsistência da denúncia.
- g) Caso haja necessidade de cumprir em diligências entrevistas com os denunciados as mesmas devem obedecer a seguinte estrutura: sempre com a participação dos 3 membros do Comitê Compliance; sempre focando objetivamente o tema da denúncia; sempre gerando documento ata que deve ser lido ao depoente que por sua vez aprovará a redação realizada assinando a sua entrevista; e sempre garantindo **CONFIDENCIALIDADE**. Esse documento será anexado às demais evidências.
- h) Com as evidências reunidas deve o Comitê encaminha-las de volta ao Titular para que decisões sejam fundamentadas e implementadas de forma imparcial e impessoal como resposta à denúncia caso deferida. Caso indeferida, consequências por denúncias sem fundamento podem ser aplicadas, também de forma imparcial e impessoal.



6

Diretrizes da tratativa e penalidades

DO ACOLHIMENTO DA DENÚNCIA

- i) Durante todo esse processo, conjuntamente à confidencialidade e imparcialidade, deve o Comitê ser agraciado com independência, e autonomia para conduzir as investigações.

DO ENVOLVIMENTO DOS MEMBROS DO COMITÊ EM DENÚNCIAS

- Caso um membro do Comitê seja alvo direto ou indireto de denúncia o mesmo deve ser afastado imediatamente, sendo nomeado um membro provisório para substituí-lo durante as investigações. O mesmo merecerá reintegração caso seu delito suposto não seja confirmado.



6

Diretrizes da tratativa e penalidades

SANÇÕES

- As sanções para os empregados podem incluir ações disciplinares, a demissão por justa causa, a rescisão contratual.

DOS FUNDAMENTOS NORMATIVOS

- NBR ISO 19600:2014 (Compliance)
- NBR ISO 37001:2017 (Anti Suborno)

DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

- Lei 12.846/2013 (Anticorrupção)



7

Diretrizes de Éticas e de Confidencialidade

LINHA ÉTICA

- A linha ética é uma ferramenta poderosa para um ambiente de conformidade e assegura uma forma de realizar denúncias de maneira confidencial e anônima. Todas as denúncias e relatos realizados por este canal são apurados e direcionados de acordo com as políticas internas e a lei. Incentivamos o uso dessa ferramenta e a sua divulgação. Caso você desconfie ou tenha notícia da prática de algum comportamento que julgue estar em desacordo com as diretrizes aqui expostas, acione o Representante do Compliance desta serventia.



7

Diretrizes de Éticas e de Confidenciali dade

CONFIDENCIALIDADE E INDEPENDÊNCIA

- Assegurar a aplicação do Programa de Compliance – Anticorrupção é um compromisso do Cartório Fernando Dias e, por essa razão, contamos com uma estrutura preparada e com mecanismos de reporte disponibilizados a todos os componentes da equipe da serventia e prestadores de serviços, garantindo a sua confidencialidade, integridade e independência. Os assuntos são tratados com rigor e sem tolerância a qualquer tipo de retaliação.

8

Quais as condutas indicadas para evitar a corrupção?

A partir de agora, observe como se portar diante de situações que podem vir a ocorrer dentro desta serventia. Todas as perguntas e respostas foram elaboradas pelo Tabelião Fernando Dias.

F Posso oferecer brindes sejam eles institucionais ou não a clientes ou potenciais clientes?

Toda ação neste sentido apenas poderá ser realizada quando previamente aprovada e determinada pelo tabelião. Além disso nossas ações nunca podem ter caráter eminentemente comercial.

F Posso realizar algum ato sem verificar de forma minuciosa a documentação apresentada no caso de estarmos diante de cliente habitual?

Não, nossa atuação do ponto de vista profissional diante dos atos que praticamos deve ter igual zelo e grau de exigência, seja para o usuário esporádico, seja para o usuário contumaz.

8

Quais as condutas indicadas para evitar a corrupção?

F Posso oferecer descontos ou outras vantagens financeiras para clientes?

Não, nosso diferencial deve residir na qualidade de nosso trabalho, razão pela qual investimos incessantemente em aperfeiçoamento técnico e constante análise dos processos internos.


F Posso vincular o nome do cartório em atividades privadas minhas, de caráter eminentemente particular?

A utilização da marca e do nome “Cartório Fernando Dias” deve ficar restrita as atividades profissionais por nós desenvolvida, isto não impede, contudo, a indicação de nosso nome em currículos, trabalhos profissionais ou acadêmicos, desde que fique claro que tais indicações são utilizadas exclusivamente como referências indicativas de histórico profissional, sem qualquer indicação, direta ou indireta, de que se trate de atividade desenvolvida diretamente pelo cartório.




8

Quais as condutas indicadas para evitar a corrupção?

 Posso participar de eventos ou ações sociais utilizando o nome ou a marca “Cartório Fernando Dias?”

Durante todo o ano participamos e realizamos ações sociais diversas. Desta forma, a participação em qualquer evento desta natureza com a utilização de nosso nome ou marca apenas poderá ser realizada em havendo prévia e expressa comunicação e autorização emanada por parte do setor administrativo e do tabelião.

 Posso receber presentes, brindes ou similares de clientes?

Muitas vezes, principalmente em datas comemorativas, é comum que usuários do cartório, como forma de agradecimento, enviem presentes, brindes ou similares, seja a um colaborador específico ou mesmo a todos os colaboradores de algum setor, ou mesmo da serventia.

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre partes, sem caracterizar obtenção de benefício poderão ser aceitos.

Quaisquer outros diferentes disto deverá ser dada ciência imediata ao setor administrativo, que analisará, por meio de elementos objetivos, especialmente em razão do valor, se o colaborador poderá aceitar ou se deverá devolver, com uma mensagem explicativa sobre nossa política interna para o recebimento de brindes.



9

Anexos: Modelo de Declaração de Princípios Anticorrupção e Antissuborno

MODELO DECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO

- Essa Declaração visa transmitir para nossos parceiros comerciais e/ou prestadores de serviço nosso Manual de Compliance, onde se aborda os princípios Anticorrupção e Antissuborno adotados em nossa serventia. (9- Compliance, Anexo 1.0).

DOCUMENTO



Publicação: Edição 00

Base: Gestão da Qualidade 2017

Ano: 2018

Publicação: Edição 01

Base: Gestão da Qualidade 2018

Ano: 2019