

NORMATIVA INTERNA

PAD-015 | DATA: 20/01/2022 | REVISÃO: 04 | PÁGINAS: 1 DE 45.
CLASSIFICAÇÃO INFORMAÇÃO INTERNA



CARTÓRIO
LEANDRO FÉLIX
REGISTRO DE IMÓVEIS E 1º TABELIONATO DE NOTAS

CALDAS NOVAS, GOIÁS.
2022

ELABORAÇÃO

BIANCA MENDONÇA COSTA

REVISÃO

RONDINERU GONDIM DE SOUSA

APROVAÇÃO

LEANDRO FÉLIX DE SOUSA

SUMÁRIO

8.5.Melhorar os canais de comunicação.....	35
8.6.Cumprir obrigações legais em dia.....	36
8.7.Possibilitar crescimento profissional.....	36
9. NORMAS ANTICORRUPÇÃO (COMPLIANCE).....	36
10. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI).....	36
10.1.Objetivos.....	36
11. PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA.....	37
11.1.Plano de Emergência.....	37
12. DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NORMATIVA INTERNA E DOS MANUAIS DA COMPLIANCE E PSI.....	38
13. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA QUANTO AS POLÍTICAS DA INSTITUIÇÃO.....	38
14. TERMO DE COMPROMETIMENTO E RECIBO DO UNIFORME.....	39
15. TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO.....	40
16. TERMO DE USO PARA ACESSO REMOTO.....	41
17. TERMO DE USO SOBRE COMPUTADOR PORTÁTIL E OUTROS DISPOSITIVOS.....	43

1. REGISTRO DE IMÓVEIS E 1º TABELIONATO DE NOTAS

1.1. Histórico

O Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Caldas Novas – GO, praticou o seu primeiro ato em 20 de dezembro de 1911. O Titular, bel. Leandro Félix de Sousa, é Ex-oficial e tabelião do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de Silvânia – Goiás, graduado em Gestão Imobiliária pela UEG – Universidade Estadual de Goiás e em Direito pela UNIP – Universidade Paulista; Especialista em Direito Notarial e Registral pelo IBEST – Instituto Brasileiro de Estudos, pós graduando em Direito Notarial e Registral pelo CENOR - Centro de Estudos Notariais e Registrais da Universidade de Coimbra em Portugal, ingressou por concurso público, nomeado em 02 de abril de 2014, entrando em exercício em 07 de maio de 2014.

Missão

É a razão de ser e de existir da instituição; é o conceito da instituição; a natureza de seu negócio; são os princípios e os valores de trabalho em que se opera; é o que estabelece e mantém a consistência e os propósitos; serve como marco para todas as decisões; motiva e compromete a todos e desperta o apoio de pessoas externas.

Missão do Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Caldas Novas - Goiás:

“Ser referência nacional como instituição notarial e registral, imprescindível para o desenvolvimento e segurança dos negócios imobiliários, virtualizando a prestação de serviços, com total segurança nos atos praticados, com foco em atender com excelência a todas as demandas, de forma célere, aprimorando cada vez mais os colaboradores e desenvolvendo continuamente dentro do sistema de gestão novos processos e procedimentos. ”

1.3. Valores

São ideais fundamentais em torno dos quais a instituição foi construída; representam às convicções dominantes, as crenças básicas, aquilo em que as pessoas da instituição acreditam; são elementos motivadores que direcionam as ações das pessoas na instituição, contribuindo para a unidade e a coerência do trabalho e sinalizam o que se persegue em termos de padrão de comportamento de toda a equipe na busca da excelência.

Valores do Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Caldas Novas - Goiás:

Honestidade e Respeito: Agir com os outros como gostaria que agissem consigo;

Confiança: Ser leal a instituição, retribuindo aquilo que lhe for delegado;

Boa - fé: Demonstrar transparência nos seus atos;

Comprometimento: Com a equipe e com o usuário.

Inovação e Aperfeiçoamento contínuo: Aceitar as novas tecnologias, lembrando que elas vêm para nos ajudar e não para tomar nossos lugares;

Responsabilidade socioambiental: Procurar deixar um mundo melhor para as próximas gerações;

Segurança Jurídica: Eficácia dos atos praticados.

Profissionalismo: Sempre tomar decisões com base em aspectos objetivos e impessoais;

Conhecimento: Buscar aprimoramento constante;

Igualdade: Atendimento a todos de forma digna, humana e igualitária

Cooperação: Promover um ambiente harmônico e pró ativo entre a equipe, usuários e fornecedores.



1.4. Política da Qualidade

“Prestar serviços registrares e notariais com segurança jurídica e agilidade, tendo por base a melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade, com capacitação permanente dos colaboradores e foco no foco dos clientes, buscando sua plena satisfação.”

1.5. Política de segurança da informação

“O Cartório Leandro Félix, representados pela direção e colaboradores, se compromete a atender as orientações do Manual da Política de Segurança da Informação que visam assegurar:

A confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da Organização através da utilização de mecanismos de segurança da informação e cibernética, considerando fatores de risco, tecnologia e custo com o objetivo de promover a segurança jurídica dos atos praticados e a efetiva prevenção de litígios;

O atendimento aos requisitos aplicáveis buscando a plena satisfação dos nossos usuários demonstrando nosso compromisso com a melhoria contínua dos processos e recursos necessários para a segurança da informação.

Assegurar a existência de processos para garantir a continuidade do negócio e gestão de incidente de segurança para proteção, detecção, resposta e recuperação contra-ataques cibernéticos.”



3. NORMAS GERAIS

3.1. Da relação com parceiros

A contratação de terceiros deverá ocorrer com base em critérios técnicos, comerciais e objetivos, segundo as normas internas da instituição. Para o nosso Código, terceiros inclui fornecedores, representantes comerciais, distribuidores e demais parceiros.

Os Parceiros não devem oferecer, dar ou receber nenhuma forma de propina comercial a fim de conseguir ou reter negócios ou buscar influenciar uma decisão de negócios de modo indevido. Tal disposição inclui oferta ou fornecimento de qualquer presente ou hospitalidade excessivo ou indevido de qualquer natureza, visando obter uma vantagem indevida ou benefício ilícito.

Os Parceiros devem respeitar os direitos de propriedade intelectual da instituição. Sem permissão prévia, os Parceiros não devem divulgar informações confidenciais às quais tenham acesso durante suas negociações com a instituição, exceto de acordo com a licença aplicável concedida.

3.2. Da relação com as partes interessadas

O sucesso de qualquer empreendimento depende da participação de partes interessadas.

O Cartório Leandro Félix visa a transparência dos atos praticados, rapidez, eficiência e busca contínua para satisfazer as partes interessadas, tornando as relações mais confiáveis, diminuindo problemas a curto e longo prazos e os aproximando da instituição.

3.3. Do relacionamento com os fornecedores

O Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Caldas Novas possui procedimentos que estabelecem a sistemática para a compra de produtos, equipamentos e serviços, bem como a seleção e a avaliação dos fornecedores e prestadores de serviços.

As compras, ao chegarem à instituição, passam por uma análise por meio da qual se verifica o destinatário e o número de volumes. Caso haja qualquer divergência se mantém contato com o fornecedor para a tomada de uma ação imediata. Após isso, é feita a conferência das mercadorias e a verificação qualitativa e quantitativa, de acordo com o orçamento de compra e caso haja anomalias é mantido contato com o fornecedor para resolução do respectivo problema.

3.4. Os requisitos para escolha dos fornecedores são:

- Empresas regularizadas e com nota fiscal;
- Com notório conhecimento e experiência na respectiva área de atuação, que será aferida pelo tempo de mercado, carteira de clientes, pesquisa junto aos atuais clientes, etc.



- Com valores e princípios compatíveis com os da nossa Instituição, especialmente no que se refere ao repúdio ao trabalho infantil, degradante ou forçado, a ser aferida pela sua declaração de valores e/ou princípios da instituição, pela participação e/ou certificação em programas de qualidade, pela reconhecida preocupação pela excelência no atendimento, ou pela declaração de valores etc.

3.4.1. Para a seleção, utilizam-se os seguintes critérios:

- Melhor qualidade;
- Entrega no prazo com o menor custo;
- Capacidade de entrega.

Os fornecedores são avaliados duas vezes ao ano. Após isso, são informados sobre seu desempenho, por meio de e-mails, sempre com o reforço da política de qualidade adotada pela serventia e a cultura de excelência estabelecida.

3.5. Da relação com o meio ambiente

Além de observar a legislação, promovemos o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a redução dos resíduos gerados e a reciclagem.

Nossa instituição conta com tecnologias que se dedicam ao gerenciamento de processos e documentos digitais, com a finalidade de reduzir o uso de papéis e tornar procedimentos mais produtivos.

3.5.1. Os benefícios obtidos com a gestão eletrônica de documentos:

Redução do número de folhas impressas;
Padronização na forma de armazenamento;
Acesso rápido ao histórico de documentos e registros mais antigos;
Maior controle e instituição sobre todas as informações geradas;
Maior produtividade, uma vez que passamos a ter maior rapidez e praticidade para encontrar documentos.

Com o compromisso de desenvolver iniciativas de conscientização sobre a importância de se trabalhar em prol da sustentabilidade, o Cartório Leandro Félix contou com a Raízen, empresa especializada em tecnologia em energia renovável, para adquirir o seu próprio sistema fotovoltaico, permitindo a geração própria de energia de forma sustentável e diretamente ao encontro de seus valores.