12º OFÍCIO DE NOTAS
Conceição Gaspar

Código de Ética e Conduta

Documento: Código de Ética e de Conduta

Emissão: 01/07/2012 **Revisão: 06 – 01/10/2026** **Aprovação: Tabeliã**

Ref.: Compliance e NBR 15906-2021 **Validade: Permanente** **Emitente: Gestão para a Excelência**

CÓPIA CONTROLADA

APRESENTAÇÃO

A CONDUTA ÉTICA INSPIRA CONFIANÇA E CREDIBILIDADE!

Meus caros colaboradores,

Apresento a vocês o Código de Ética e Conduta da nossa serventia, que contém as linhas gerais das normas e princípios éticos que devem orientar a condução de nossas atividades profissionais.

É um documento que precisa ser conhecido, assimilado e respeitado por todos, a começar pela titular da serventia e pelos seus principais gestores.

Queremos permanecer assim e continuar a evoluir na difusão e adoção de normas éticas no nosso ambiente de trabalho e na nossa relação com o público externo.

Nossa principal missão institucional, consistente em prestar serviços notariais idôneos, requer que sejamos reconhecidos pelos mais altos padrões de conduta ética e eficiência.

O Código, entretanto, não é um documento pronto e acabado. Ele estará sempre sujeito a aprimoramentos.

Por isso, não hesitem em sugerir alterações, bem como em buscar esclarecimentos e orientações.

Somente assim, teremos um texto vivo e uma prática cotidiana que, de fato, revele os valores éticos que nos norteiam.

Boa leitura!

Conceição Gaspar

Titular do 12º Ofício de Notas de Salvador

1.INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo

Prestar serviços notariais à sociedade com qualidade, agilidade e segurança, através da melhoria contínua de seus processos de trabalho e do atendimento à legislação vigente visando à satisfação de clientes e a consolidação do Sistema de Gestão da Qualidade.

1.2 Missão

Prestar serviços notariais com imparcialidade eficiência, presteza e urbanidade, visando à satisfação dos usuários, à prevenção de litígios e à contribuir para a paz social.

1.2 Visão

Ser referência em serviços notariais pela excelência, inovação, confiabilidade e alto nível de satisfação dos usuários.

1.3 Valores

São valores do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar e todos os seus colaboradores devem pautar suas condutas de acordo com eles:

- Ética e cordialidade no atendimento;
- Respeito pela diversidade e ao indivíduo
- Agilidade na prestação de serviços;
- Busca contínua pela excelência;
- Integridade e transparência nas ações;
- Competência e efetividade nos processos;
- Responsabilidade;
- Segurança jurídica.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS

A nossa reputação e a credibilidade são os ativos mais importantes de que dispomos. Os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem da Serventia como entidade sólida e confiável perante nossos clientes, fornecedores e colaboradores em geral.

2.1. Princípio da Integridade

O princípio da integridade baseia-se no fundamento de preservar a higidez ética do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar, protegendo a Serventia de riscos internos e externos, sobretudo daqueles relacionados à corrupção.

É fundamental que as atitudes e os comportamentos de cada colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira e patrimonial, bem como a imagem corporativa e institucional do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar.

O 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar espera de seus integrantes, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e os padrões éticos da sociedade.

2.2. Princípio do Respeito entre as Pessoas, da Não Discriminação e da Dignidade no Trabalho

A Serventia compromete-se a garantir um ambiente de trabalho pautado pelo respeito à dignidade humana, pela igualdade de oportunidades, pela valorização das pessoas e pela ausência de qualquer forma de discriminação, constrangimento, humilhação ou tratamento desrespeitoso.

A Serventia assegura que os processos de recrutamento, seleção, contratação, emprego, remuneração, capacitação, avaliação de desempenho e promoção profissional são conduzidos com imparcialidade, transparência e base em critérios objetivos relacionados à qualificação, à competência, à experiência profissional e aos requisitos necessários para o exercício da função.

Não serão admitidas práticas discriminatórias, diretas ou indiretas, em razão de raça, cor, etnia, origem, naturalidade, nacionalidade, condição social, religião ou crença, convicção política, sexo, gênero, orientação sexual, idade, deficiência, estado civil ou qualquer outra condição pessoal protegida pela legislação aplicável. Todas as pessoas devem ter igualdade de oportunidades, respeitadas as exigências legais e as condições específicas de cada função.

A Serventia adota a política de gestão de pessoas que não utilize formas de repressão, punições vexatórias, humilhações, intimidações, ameaças, exposição pública constrangedora ou qualquer outra prática que viole a dignidade, a integridade física ou psicológica e o respeito aos colaboradores.

A orientação, a cobrança por resultados, a avaliação de desempenho e a aplicação de medidas disciplinares, quando necessárias, devem ocorrer de maneira respeitosa, proporcional, imparcial e fundamentada em critérios objetivos, observando a legislação vigente e os procedimentos internos aplicáveis. Não serão tolerados castigos, represálias ou tratamentos degradantes como forma de corrigir comportamentos ou alcançar resultados.

A Serventia também não admite assédio moral, assédio sexual, intimidação, perseguição, retaliação ou qualquer forma de violência ou constrangimento nas relações profissionais, independentemente da existência de vínculo hierárquico, abrangendo as interações entre colegas, superiores, subordinados, clientes, fornecedores e demais partes interessadas.

Espera-se de todos os colaboradores, independentemente de cargo, função ou posição hierárquica, uma conduta pautada pela cordialidade, confiança, honestidade, cooperação, respeito mútuo e responsabilidade profissional.

2.3. Princípio da Transparência e Clareza de Posições

Todos os colaboradores do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar deverão primar pela clareza de posições e pela transparência e de suas condutas internas e externas.

É responsabilidade social de todos os colaboradores garantir transparência, autenticidade, segurança jurídica e eficácia dos atos jurídicos praticados, não devendo dificultar as atividades das autoridades de fiscalização.

2.4. Princípio da Eficiência

A atuação do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar orienta-se pela busca permanente da eficiência. Sendo assim, todos os colaboradores devem realizar suas tarefas com qualidade, rapidez, redução de desperdícios, alta produtividade e voltadas para o resultado.

3. DIRETRIZES DE CONDUTA

3.1.1 Orientações Gerais

O termo *compliance* tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido. Ou seja, *compliance* é o conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

Assim sendo, estar em "*compliance*" é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos. Portanto, manter a Serventia em conformidade significa atender aos normativos dos órgãos reguladores, de acordo com as atividades desenvolvidas, bem como dos regulamentos internos, principalmente aqueles inerentes ao seu controle interno.

Em conformidade com a Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção – o 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar, considera conduta corruptiva prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida tanto no relacionamento interno como com seus públicos de interesse. Bem como, utilizar-se de informações confidenciais para obter qualquer tipo de benefício para si ou outrem.

Práticas de corrupção de qualquer natureza não serão aceitas nem toleradas pelo 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar.

3.1.2 Abrangência

Deverão submeter-se ao disciplinado no presente Código de Ética e Conduta todos os integrantes, funcionários e qualquer um que atue em nome ou benefício do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar, juntos denominados "colaboradores".

3.1.3 Condutas inaceitáveis

São consideradas como condutas inaceitáveis: violar o disciplinado no presente Código de Ética e Conduta; desrespeitar qualquer legislação vigente; aproveitar-se de seu cargo para obter qualquer vantagem ou benefício indevido, para si ou para outrem; oferecer, prometer ou dar qualquer vantagem indevida; publicar ou divulgar informações ou documentos do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar sem sua autorização; agir de forma antiética ou fraudulenta no meio profissional ou social; e discriminar e/ou assediar qualquer pessoa e impossibilitar ou dificultar as atividades das autoridades de fiscalização.

3.2. Prevenção à fraude e corrupção

Fraude, para fins de aplicação deste Código, é qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida,

patrimonial ou não, para o autor ou terceiros. Caracteriza-se também pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro.

Corrupção, para fins de aplicação deste Código, é qualquer ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo pessoas físicas ou jurídicas, agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de se praticar determinado ato.

O 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, nos setores público e privado, e faz uso de todos os meios possíveis para prevenir referidas condutas.

3.3. Proteção da Imagem e da Reputação

Qualquer colaborador do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar, em situação profissional ou social, deverá portar-se em consonância com os mais elevados padrões éticos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da Serventia e/ou de seus clientes.

3.4. Sigilo profissional

É expressamente vedado que qualquer colaborador obtenha, armazene, utilize ou repasse materiais, informações internas e/ou dados sigilosos que contrariem os interesses do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar e/ou de seus clientes, a não ser quando expressamente autorizado.

A Serventia espera que todos os assuntos internos, sem exceção, sejam tratados com sigilo e confidencialidade.

3.5. Proteção dos dados pessoais

Em consonância com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – os colaboradores do 12º Ofício de Notas de Salvador, deverão tomar as medidas cabíveis a fim de assegurar que os dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas, e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades da Serventia, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD. Na condução das atividades do 12º Ofício de Salvador, se for indispensável a divulgação dos dados pessoais a terceiros, o colaborador deverá se certificar de que o respectivo titular do dado consentiu a sua coleta e tratamento, se necessário com a assinatura de um Termo de Consentimento, e sobre o cuidado com a preservação da confidencialidade dos mesmos. Nos demais casos, é terminantemente proibida a divulgação de dados pessoais coletados e mantidos pelo 12º Ofício, bem como a sua coleta, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

3.6. Uso das Redes e dos Meios Digitais

Todos os colaboradores que utilizarem a rede corporativa e os meios digitais no exercício das atividades profissionais ou em decorrência delas, devem se comunicar com linguagem adequada e se pautar pelos princípios éticos, políticas e demais normativos internos.

É expressamente vedada a utilização dos meios eletrônicos, como e-mail e internet, para arquivar ou enviar malas diretas, especialmente as de conteúdo moral leviano, pornográfico ou político.

Destaca-se que a Política de Gestão de Utilização das facilidades de Informática e Segurança de TI deverá ser observada e obedecida.

3.7. Prevenção a Conflito de Interesse

O conflito de interesses ocorre quando um colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão da Serventia que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal indevido, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou amigos.

Todos os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da Serventia, nem causem dano à imagem e reputação da instituição. Devem, também, agir de forma imparcial em situações de atendimento a parentes ou amigos.

Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas algumas situações que caracterizam conflito de interesses:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse do Tabelionato.
- Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais.
- Aceitar benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser interpretados como retribuição ou para obter posição favorável da Serventia em negócios de terceiros.
- Aceitar tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho no Tabelionato.
- Utilizar recursos do Tabelionato para atender a interesses particulares.

O colaborador confrontado com qualquer situação de conflito de interesse deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu gestor, que poderá resolver a questão ou discuti-la com a direção e/ou coordenação geral da Serventia.

3.8. Relacionamento com Colaboradores

O relacionamento da Serventia com seus colaboradores baseia-se no respeito e no cumprimento da legislação em vigor, nos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas.

Condutas abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, preconceitos, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas, não serão toleradas.

A vida privada de cada um, desde que não interfira no desempenho das atividades profissionais, somente lhe diz respeito. A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados comentários e a exposição pública indevida.

3.8. Contratação de novos colaboradores

A Serventia, em cumprimento da Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, considera a contratação de PNE’s - Portadores de Necessidades Especiais sempre que possível e conforme as habilidades exigidas pelo cargo vago. A contratação de Jovens Aprendizes também poderá ser considerada, caso surja a necessidade e conforme as habilidades exigidas pelo cargo vago.

3.9. Relacionamento com Clientes

Os clientes são a base para o crescimento e perpetuação da nossa atividade, portanto, devemos satisfazer e nos antecipar conforme suas necessidades, superando as expectativas em termos de agilidade, confiabilidade e inovação tecnológica que facilite o serviço notarial.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes. As informações de clientes – inclusive dados cadastrais – devem ser tratadas com sigilo e imparcialidade.

Com relação ao atendimento de nossos clientes deverá ser observado na íntegra o conteúdo fornecido na cartilha do Atendimento Autêntico, cujas competências são: Conhecimento – Comunicação – Cordialidade – Comprometimento.

3.10. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços

A relação da Serventia com os seus fornecedores exige transparência nos procedimentos de compra – preços, qualidade dos materiais e serviços a serem adquiridos.

No desenvolvimento e na seleção dos fornecedores, serão considerados, de forma imparcial, fatores técnicos para a tomada de decisões. Não haverá tratamento especial, sendo pautadas as nossas relações de acordo com os princípios éticos.

O 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar assume o compromisso de não utilização de mão de obra infantil, exceto na condição de jovem aprendiz, bem como mão de obra escrava (trabalho forçado ou compulsório) em suas atividades administrativas e produtivas, mesmo que trabalhando para seus fornecedores.

O 12º Ofício de Notas – Conceição Gaspar negocia apenas com fornecedores que obedecem à legislação trabalhista do país, que não explorem direta ou indiretamente mão-de-obra infantil ou escrava e, preferencialmente, com aqueles que se comprometam com as práticas de responsabilidade social em sua cadeia produtiva.

3.11. Relacionamento com a Comunidade

As atividades da Serventia devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde está situada, interagindo de forma profissional (não paternalista) e apoiando o desenvolvimento socioeconômico destas regiões.

A Serventia, como agente de desenvolvimento e inserida no contexto social nas comunidades onde atua, incentiva a participação voluntária de todos os seus colaboradores em projetos sociais e culturais, bem como nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

Não devem ser adotadas práticas comunitárias que venham beneficiar interesses pessoais de administradores ou colaboradores da Serventia ou de políticos em detrimento de interesses pessoais.

3.12. Presentes e Brindes

É vedado aos colaboradores do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar o oferecimento ou o recebimento de presentes, convites ou benefícios de qualquer espécie que violem a política própria.

Independentemente disso, em caso de dúvidas, orienta-se os colaboradores a consultarem o setor de compliance.

3.13. Meio ambiente

As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito pela natureza, à preservação e a redução dos impactos ambientais, por meio de ações, do comprometimento das pessoas, da melhoria dos processos e da aplicação de tecnologias adequadas, voltadas ao desenvolvimento sustentável.

3.14. Ex-colaboradores

O relacionamento com ex-colaboradores no 12º Ofício de Notas é pautado apenas em vínculos de amizade, sendo assim, é expressamente proibido fornecer quaisquer informações sobre os atos realizados pela Serventia e pelos seus clientes, bem como compartilhar informações sobre as decisões tomadas internamente, sobre as políticas e questões salariais, sobre os colegas de trabalho e demais informações que dizem respeito apenas à Serventia e aos seus integrantes.

A não observância das diretrizes descritas neste item caracterizará uma falta de natureza grave, e sujeita a aplicação das punições previstas em lei, podendo inclusive levar à rescisão do contrato de trabalho.

3.15. Atividades fora da Serventia

Os colaboradores da Serventia não devem exercer atividades ou engajar-se em organizações que comprometam sua dedicação à Serventia, nem adotar comportamento que gere conflito de interesses com suas responsabilidades e atribuições, ou ainda atuar em qualquer segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confidencialidade e segurança da Serventia e de seus clientes.

Em qualquer hipótese, as atividades paralelas profissionais, filantrópicas ou políticas devem ser previamente informadas ao setor de compliance.

3.16. Utilização e preservação dos bens da Serventia

Cabe aos colaboradores zelar pela conservação dos ativos da Serventia, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores e outros.

Não é permitido utilizar equipamentos e outros bens da Serventia para uso particular, salvo os equipamentos destinados exclusivamente para este fim.

3.17. Atividades políticas e esportivas

A Serventia não fará qualquer restrição ao posicionamento político partidário e sobre a preferência esportiva de seus integrantes. No entanto, os colaboradores deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interagir em suas responsabilidades profissionais.

É terminantemente proibido o exercício de atividade político-partidária no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da Serventia. Também não poderão ser utilizados os uniformes da Serventia durante o exercício de atividades políticas.

É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política ou esportiva nas instalações da Serventia, bem como em veículos, publicações ou qualquer outro bem.

O integrante que participar de atividades políticas ou esportivas, o faz como cidadão, e não como representante da Serventia, nem como candidato a cargos públicos.

Nessas atividades é terminantemente proibido o uso de qualquer objeto ou vestimenta que identifique a Serventia, como o uniforme, bótons, pins, camisetas promocionais, etc.

4. CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

As denúncias devem ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos concretos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou do próprio serviço.

Caso ocorra de um cliente apresentar atitudes suspeitas, como questionar o colaborador sobre informações confidenciais de outros clientes, solicitar informações estratégicas sobre a Serventia, ou outras

ações similares, o fato deverá ser comunicado imediatamente aos gerentes da Serventia ou ao setor de compliance.

Ou seja, todas as violações dos princípios éticos e das diretrizes devem ser levadas ao conhecimento dos gestores, da Tabeliã ou do setor de compliance.

O anonimato do colaborador e a confidencialidade do caso serão garantidos, por meio de e-mail a ser amplamente divulgado aos colaboradores e ao público externo. Não serão toleradas repreensões ou punições contra colaboradores ou terceiros que efetuarem denúncias.

Além das denúncias, os colaboradores podem realizar sugestões, críticas, elogios e pedidos de esclarecimentos relativos a questões éticas e relativas à aplicação deste Código.

5. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

Qualquer violação ao presente Código de Ética e de Conduta deverá ser informada através do Canal de Denúncias para ser corretamente investigada de forma confidencial.

É dever de todos os colaboradores da Serventia denunciarem sempre que tiverem conhecimento de qualquer ato que viole o que está aqui disciplinado, podendo levar a demissão uma omissão descoberta.

6. COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

É de responsabilidade do Comitê de Ética e de Conduta o cuidado pelo fiel cumprimento do disposto no presente Código, visando proteger os interesses do 12º Ofício de Notas de Salvador – Conceição Gaspar.

Também é de competência do Comitê de Ética e Conduta decidir acerca das denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias da serventia, recomendando as correções ou sanções disciplinares corretas para cada ato de violação, conforme seu grau de gravidade e lesividade à instituição.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Vigência

A partir de sua aprovação, este Código entra em vigor imediatamente, com vigência indeterminada.

7.2 Alterações

O presente Código deverá ser revisto e atualizado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos ou quando o Comitê Gestor, Comitê de Ética e Conduta entender necessário, por proposta do setor de compliance ou de ofício e após aprovação da titular da serventia.

7.3 Termo de compromisso

Todos os colaboradores, ao receberem este Código de Ética e Conduta, devem tomar conhecimento das suas disposições e, posteriormente, devem firmar Termo de Compromisso. Ao firmar o documento, cada colaborador se compromete a zelar pela aplicação integral das normas e princípios contidos neste Código.

Anexo I - Controle de distribuição e revisão do Guia de Conduta

Distribuição					
Setor	**Nº Cópias**	**Meio**	**Setor**	**Nº Cópias**	**Meio**
Gestão para a Excelência (original)	01	E	Área de uso comum	01	F
SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade	01	E			

Controle das revisões		
Data	**Revisão**	**Histórico**
01/07/2012	00	1ª Edição.
19/07/2017	01	Padronização de acordo com a Norma ISO 9001:2015.
03/08/2017	02	Incluída a Política de *Compliance*.
01/08/2018	03	Incluídos valores definidos no Planejamento Estratégico, na Introdução: Ressaltamos que nossa filosofia impõe um comportamento ético pautado nos nossos valores: atendimento ético e cordial, respeito pela diversidade e pelo indivíduo, Agilidade, constante busca da excelência, integridade e transparência, competência e efetividade, responsabilidade socioambiental e segurança jurídica. Nova redação do item 2 Princípios éticos, incluídos os itens 2.1 Princípio da Integridade e 2.2. Princípio do respeito entre as pessoas; No item 5 Denúncias e reclamações, foram incluídos os seguintes parágrafos: Caso ocorra de um cliente ou fornecedor apresentar atitudes suspeitas, como questionar o colaborador sobre informações confidenciais de outros clientes, solicitar informações estratégicas sobre O tabelionato, ou outras ações similares, o fato deverá ser comunicado imediatamente aos gestores e ao titular. O tabelionato investigará pronta e rigorosamente todos os fatos que envolvam suspeita de fraude, furto, roubo, apropriação indébita ou qualquer outro crime, contravenção penal ou ilícita, bem como atos que se desviem dos procedimentos corporativos e de segurança estabelecidos pelo tabelionato. No item 7 Atividades fora do tabelionato: incluída a frase: Em qualquer hipótese, as atividades paralelas profissionais, filantrópicas ou políticas devem ser previamente informadas ao Comitê Gestor.
04/09/2019	04	Inseridos: 1.1 Objetivo - 1.2 Missão 1.3 Valores - 2.3. Princípio da Transparência e Clareza de Posições - 2.4. Princípio da Eficiência - 3. Diretrizes de conduta 3.1. Orientações Gerais - 3.1.1. Abrangência -3.1.2. Condutas inaceitáveis - 3.2. Prevenção à fraude e corrupção - 3.3. Proteção da Imagem e da Reputação - 3.4. Sigilo profissional - 3.6. Prevenção a Conflito de Interesse - 4. Canal de Comunicação e Denúncias - 6. Comitê de Ética e Conduta – Termo de compromisso.
08/06/2021	05	Atualização do código de modo a tornar oficial a aplicação e cumprimento da lei 13.709/2018 (LGPD), acrescentando no item 3.5 tais orientações e modificando numericamente os itens subsequentes. Além do cumprimento da LGPD, o objetivo é conscientizar todos os colaboradores quanto a importância de se comprometer, sob pena de responsabilização caso não se aplique os procedimentos para a proteção dos dados pessoais das partes. Tomadoras dos serviços da Serventia.
01/10/2026	06	Atualização das diretrizes institucionais e adequação do Código de Ética aos requisitos aplicáveis da ABNT NBR 15906:2021.