



## Índice

<b>1. Objetivo .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Aplicação.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Termos e definições .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Referências Normativas .....</b>	<b>2</b>
<b>5. Descrição das Atividades .....</b>	<b>2</b>
<b>Denúncias e ouvidoria.....</b>	<b>3</b>
<b>6. Anexos e Registros .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Histórico de Revisões .....</b>	<b>6</b>

 Mesquita	<b>COMPLIANCE</b>	PR- 10
		Revisão.: 00
		Página:2/6

## 1. Objetivo

A Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) trouxe uma novidade que é a recomendação para as empresas, que mantêm relações com órgãos públicos, possuírem um programa de compliance - conceito originário dos Estados Unidos, cuja tradução mais próxima seria "conformidade".

Este procedimento tem por objetivo determinar os mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e de conduta do Tabelionato Mesquita.

## 2. Aplicação

São envolvidos na aplicação deste procedimento os seguintes departamentos:

- Administrativo;
- Firmas;
- Notas;
- Protesto;
- Qualidade;
- Tecnologia da Informação.

## 3. Termos e definições

- Compliance Officers: são os responsáveis por administrar um programa de Compliance. Eles têm a responsabilidade de desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa. Em geral, os Compliance Officers atuam internamente nas empresas, devido à necessidade constante de acompanhar seus atos e atividades.

## 4. Referências Normativas

Este procedimento está baseado nas revisões mais recentes das seguintes normas:

- ABNT NBR ISO 9001:2015 - Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos.

## 5. Descrição das Atividades

No Tabelionato Mesquita os Compliance Officers são: o Tabelião, o Substituto do Tabelião §5 e o Responsável da Qualidade.

Os objetivos do compliance são:

- Executar políticas anticorrupção e de boa governança.
- Atender e se adequar às legislações anticorrupção, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- Mapear, identificar e monitorar as principais situações e setores de riscos.
- Disponibilizar canais de comunicação, além de respostas rápidas e diretas às comunicações efetuadas.



- Facilitar a tomada de decisões necessárias para regularização de problemas relatados.
- Permitir a investigação e colaboração com os órgãos públicos.
- Reduzir os riscos de práticas irregulares por seus colaboradores e/ou terceiros.

### Denúncias e ouvidoria

Há possibilidade de comunicar ocorrências de forma anônima por e-mail ou pelo site.

[ouvidoria@mesquita.not.br](mailto:ouvidoria@mesquita.not.br)

[www.mesquita.not.br](http://www.mesquita.not.br)

As respostas somente serão enviadas para aqueles que se identificarem no envio da ocorrência.

Sempre que possível serão divulgadas as atitudes tomadas pelo programa de Compliance e registradas na Planilha de Registro e Monitoramento de Ações-PL02.

### Macroprocesso

O processo para verificação da denúncia e medida tomada será da seguinte maneira:



### Canais de comunicação



- Além dos canais acima citados é possível comunicar os fatos diretamente para os Compliance Officers na serventia;
- Qualquer pessoa pode relatar situações de desvios;
- As comunicações podem ser realizadas de forma anônima, pois a intenção é a apuração de eventuais condutas suspeitas;
- Não haverá qualquer prejuízo para o indivíduo que comunicar situações de risco, ainda que relate conduta de seu superior hierárquico;
- As respostas serão enviadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

### **Etapas investigativas e providências**

Comunicada uma situação, os Compliance Officers serão acionados e realizarão as seguintes etapas:

1. Etapa preliminar: apuração preliminar de procedência da apuração
2. Informação: informar em até 5 dias, quando possível, o recebimento da reclamação
3. Atuação: atuação no setor aonde está ocorrendo o ato suspeito
4. Entrevista: realização de entrevistas, coletas de documentos e quaisquer outros atos que não violem o direito à privacidade e a honra dos colaboradores;
5. Correção: corrigir as irregularidades e aperfeiçoar o serviço prestado (quando necessário);
6. Sanção: atuação no setor onde está ocorrendo o ato suspeito. Se necessário, tomar atitudes sancionatórias e comunicar os órgãos públicos responsáveis;
7. Registro: registrar as tratativas no controle de ocorrências;
8. Comunicação: comunicar e divulgar as medidas realizadas na serventia (quando possível).

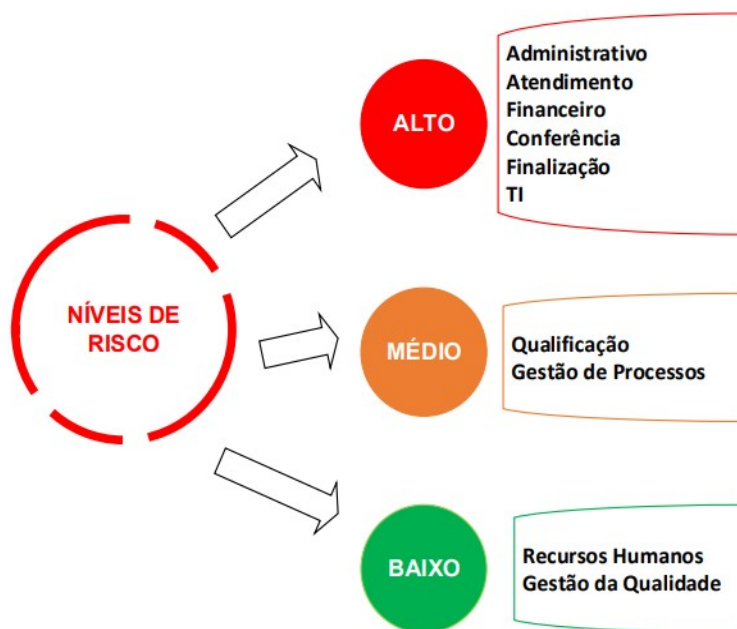


## Fiscalização preventiva

Os processos internos da nossa serventia foram estruturados de modo a prevenir e identificar possíveis desvios como:

- Processos internos estruturados com sistema de dupla conferência, onde o próximo setor valida as informações essenciais do setor anterior.
- Mapeamento dos níveis de riscos e auditorias internas realizadas periodicamente
- Qualificação e análise periódica nas reuniões de análise crítica dos fornecedores controlados do Tabelionato.

## Análise de riscos



## Lista das práticas inadmissíveis

- Aceitar benefícios e/ou subornos de usuários em troca de vantagens;
- Divulgar informalmente dados constantes nos arquivos da serventia;
- Cobrar de forma incorreta e/ou divergente do serviço prestado;
- Alterar a forma de recebimento de valores;
- Rasurar documentos;
- Realizar alterações indevidas na base de dados;
- Autorizar ou realizar atos com base em documentos inaptos;
- Atualizar incorretamente os indicadores;
- Exercer atividades conflitantes com os serviços do cartório;
- Indicar para usuários eventuais prestadores de serviços, notadamente advogados para acompanhamento de escrituras;
- Manter vínculos com prestadores de serviços;
- Efetuar denúncias infundadas ou mal-intencionadas;
- Omitir ou deixar de informar qualquer conduta suspeita;
- Omitir ou não informar erro próprio.



**IMPORTANTE: OS USUÁRIOS E COLABORADORES PODEM DENUNCIAR QUALQUER TIPO DE ATITUDE OU PRÁTICA NÃO CONFORME, REALIZADA PELOS COLABORADORES DO TABELIONATO, INDEPENDENTEMENTE DE CONSTAR NA LISTA ACIMA.**

## 6. Anexos e Registros

- Registro e Monitoramento de Ações– PL-02;

## 7. Histórico de Revisões

Rev.	Data	Alterações	Elaborado	Aprovado
00	19/10/18	Elaboração inicial	Micheli P. Takahara	Marcio P. Mesquita