

## **CÓDIGO DE ÉTICA DO 1º OFÍCIO DE NOTAS DE BELÉM/PA**

Nós da equipe do 1º Ofício de Notas de Belém temos ciência que devemos nos preocupar com as decisões estratégicas para manter uma boa conduta, estando sempre atentos para identificar e reverter situações de má fé.

É necessário que as regras sejam obedecidas e assegurar que todos os colaboradores do cartório tenham conhecimento e estejam de acordo com as normas deste Código de Ética.

Precisamos garantir uma comunicação transparente e eficiente. Visamos o engajamento cada vez maior de todos os colaboradores nas metas do cartório para cumprimento de todas as regras.

Mantemos um processo contínuo de conscientização e verificação de gestão. As normas deste Código de Ética sustentam a boa reputação deste cartório que é o mais antigo ofício de notas da cidade de Belém.

Saber o que é proibido e permitido corrobora ao fiel cumprimento das normas e satisfação de todos os envolvidos pela clareza das regras.

Sendo assim, são princípios:

- I – boa fé;
- II – moralidade;
- III – transparência; e
- IV – respeito.

São deveres dos colaboradores:

- I – cumprir os horários de chegada e retorno do almoço e ser cortês no atendimento ao público;
- II – tratar de forma igual todo e qualquer usuário e todo e qualquer colaborador, não importando a classe social ou função que ocupe no quadro da serventia;
- III – manter uma posição equilibrada entre os diferentes interesses das partes, procurando uma solução que tenha como único objetivo observar a legalidade e preservar a segurança jurídica dos atos;

IV – informar às partes, de maneira clara, inequívoca e objetiva, quanto à importância da lavratura do ato notarial necessário, bem como das consequências que poderão advir da não realização do mesmo;

V – esclarecer às partes sobre os valores dos tributos e dos emolumentos devidos sobre o ato notarial solicitado;

VI – aplicar todo o zelo, diligência e recursos de seu saber na redação dos atos notariais, usando linguagem clara e apropriada;

VII – facilitar o acesso das partes ao contato pessoal com o responsável pelo serviço notarial, oferecendo solução adequada às reclamações que cheguem a seu conhecimento; e

VIII – cuidar e agir de tal maneira que os colaboradores e empregados respeitem os princípios, deveres e proibições estabelecidos por este Código de Ética.

É proibido aos colaboradores:

I – desrespeitar qualquer pessoa ainda em situação de desequilíbrio alheio;

II – receber qualquer quantia pecuniária dos usuários que não seja para o pagamento do serviço previsto no valor da tabela de emolumentos vigente;

III – receber qualquer presente com interesse em algum serviço, exceto se for espontâneo e em agradecimento à atenção dispensada e de pouca monta;

IV – o exercício de qualquer outra atividade incompatível com a função exercida pelo escrevente.

Este Código de Ética entra em vigor em 01/02/2023 e poderá ser alterado a qualquer tempo sendo necessária nova publicação para conhecimento geral.