

CONDUTA E ÉTICA REFERENTE AOS FORNECEDORES E PARCEIROS





ALTERAÇÕES:

ÚLTIMA(s) ALTERAÇÃO(s)	DATA
Primeira versão	14/08/2026

ANÁLISE CRÍTICA E APROVAÇÃO:

ANALISADO CRITICAMENTE E APROVADO POR:	DATA
Demades Mario Castro	14/08/2026
	CONTROLE
	Controlada

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros

O **3º Tabelionato de Notas de Bauru/SP** mantém um Sistema de Gestão da Qualidade certificado com base na NBR 15906:2021 e na ISO 9001, e busca continuamente o aprimoramento de suas práticas por meio do Programa de Qualidade Total para Atividades Notariais e Registrais (PQTA). Este Código estabelece os princípios éticos, as regras de conduta e os requisitos de qualidade que devem ser observados por todos os fornecedores, prestadores de serviço, subcontratados e parceiros comerciais que se relacionam com o Cartório.

1. Abrangência

Este Código aplica-se a toda pessoa física ou jurídica que forneça produtos, execute serviços ou atue em nome do Cartório, independentemente do porte ou da natureza da contratação. A manutenção do relacionamento comercial com o Cartório pressupõe a adesão integral a estas diretrizes.

2. Princípios e Valores

- Integridade, honestidade e transparência em todas as relações comerciais;
- Respeito à legislação vigente, às normas técnicas aplicáveis e aos direitos humanos;
- Zelo pela imagem, sigilo e reputação do Cartório e de seus clientes;
- Compromisso com a qualidade, a segurança e a melhoria contínua dos produtos e serviços prestados.

3. Conformidade Legal e Regulatória

- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de saúde e segurança do trabalho;
- Não utilizar, em qualquer etapa da cadeia produtiva, mão de obra infantil ou trabalho análogo ao escravo;
- Manter regularidade fiscal e documental (certidões negativas e registros exigidos em contrato);
- Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) sempre que houver acesso, tratamento ou armazenamento de dados

peçoais de clientes, colaboradores ou do próprio Cartório, adotando medidas técnicas e administrativas de segurança da informação.

4. Anticorrupção e Conflito de Interesses

- É vedado oferecer, prometer, autorizar ou aceitar qualquer vantagem indevida, suborno, propina, presente de valor relevante ou benefício pessoal a colaboradores, agentes públicos ou terceiros relacionados ao Cartório;
- Informar imediatamente ao Cartório qualquer situação que configure conflito de interesses, real ou aparente, envolvendo colaboradores ou representantes de ambas as partes;
- Manter registros contábeis e comerciais fiéis, completos e auditáveis.

5. Confidencialidade e Proteção de Dados

- Tratar como sigilosas todas as informações, documentos e dados pessoais a que tiver acesso em razão da relação comercial, mesmo após seu encerramento;
- Não reproduzir, divulgar ou utilizar tais informações para finalidade diversa da contratada;
- Adotar controles de acesso e descarte seguro de documentos e dados, quando aplicável.

6. Requisitos da Qualidade (ISO 9001)

Como parte do controle de processos, produtos e serviços providos externamente (item 8.4 da ISO 9001), o Cartório seleciona, avalia e reavalia periodicamente seus fornecedores. Para tanto, o fornecedor se compromete a:

- Atender às especificações técnicas, prazos e critérios de qualidade definidos em contrato, pedido ou proposta comercial;
- Fornecer, quando solicitado, evidências de competência técnica, licenças, certificações ou registros aplicáveis à sua atividade;
- Comunicar previamente ao Cartório qualquer alteração relevante em seus processos, insumos ou subcontratados que possa impactar a qualidade do produto ou serviço prestado;
- Permitir a verificação, pelo Cartório ou por seus representantes, da conformidade do produto ou serviço prestado, inclusive em suas instalações, quando aplicável;
- Comunicar imediatamente ao Cartório qualquer não conformidade identificada, cooperando na investigação de causas e na implementação de ações corretivas;
- Manter registros que assegurem a rastreabilidade dos produtos e serviços fornecidos, pelo prazo definido em contrato ou exigido por lei.

7. Segurança e Meio Ambiente

- Observar normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à atividade exercida em dependências do Cartório;
- Adotar práticas responsáveis de gestão ambiental e de resíduos, quando pertinente à atividade prestada.

8. Canal de Denúncia

Situações que configurem violação a este Código, à legislação aplicável ou a práticas de assédio, discriminação, corrupção ou fraude podem ser reportadas, inclusive de forma anônima, por meio do canal de denúncia do Cartório, disponibilizado no website institucional. Todas as denúncias serão tratadas com sigilo e sem retaliação ao denunciante de boa-fé.

9. Consequências do Descumprimento

O descumprimento deste Código poderá acarretar advertência formal, suspensão do relacionamento comercial ou rescisão contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, incluindo o ressarcimento de eventuais danos causados ao Cartório ou a terceiros.

10. Vigência e Aceite

Este Código entra em vigor na data de sua divulgação e permanece válido enquanto perdurar a relação comercial com o Cartório, podendo ser revisado periodicamente. A continuidade do fornecimento de produtos ou serviços após o recebimento deste documento caracteriza a ciência e a concordância integral com seus termos.

3º Tabelionato de Notas de Bauru/SP

Dúvidas sobre este Código podem ser encaminhadas ao setor da Qualidade do Cartório.

Emissão: 14/08/2026