



# CARTÓRIO TARTARUGALZINHO

CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE TARTARUGALZINHO

# MANUAL DE INTEGRIDADE

ÉTICA, GOVERNANÇA, COMPLIANCE  
E BOAS PRÁTICAS INSTITUCIONAIS



ÉTICA



TRANSPARÊNCIA



RESPONSABILIDADE



SEGURANÇA



INTEGRIDADE

Compromisso permanente com a **ética**,  
a **transparência** e a **excelência** na prestação  
dos serviços extrajudiciais.



 Tartarugalzinho – Amapá

Junho de 2026

# 1. APRESENTAÇÃO



## OBJETIVO DO MANUAL

Este Manual de Integridade tem como objetivo estabelecer os princípios, valores e diretrizes que orientam a conduta de todos os colaboradores, prepostos e parceiros do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho, promovendo uma cultura institucional pautada na ética, na transparência, na responsabilidade e no compromisso com a legalidade.

O manual serve como instrumento de orientação e referência para decisões éticas, contribuindo para a prevenção de irregularidades, fraudes, conflitos de interesses e demais riscos que possam comprometer a credibilidade da serventia.



## COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho reafirma seu compromisso com a integridade, a conformidade legal e a excelência na prestação dos serviços extrajudiciais.

A direção da serventia adota e apoia práticas de governança e compliance, visando à prevenção de atos ilícitos, ao fortalecimento da confiança do usuário e ao cumprimento das normas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amapá e da legislação vigente.



## CULTURA DE INTEGRIDADE

A integridade é um valor fundamental e inegociável da nossa instituição. Todos os colaboradores são responsáveis por zelar pelo bom nome do cartório, agindo com honestidade, imparcialidade e respeito.

Incentivamos uma cultura organizacional baseada no diálogo, na confiança, na responsabilidade e na melhoria contínua dos processos internos.



## IMPORTÂNCIA DA ÉTICA NA ATIVIDADE EXTRAJUDICIAL

A atividade extrajudicial desempenha papel essencial na garantia da segurança jurídica, da autenticidade dos atos e da proteção dos direitos da sociedade.

A ética fortalece a credibilidade da serventia, assegura o respeito às normas, previne irregularidades e promove um atendimento digno, imparcial e eficiente a todos os usuários.

A conduta ética não é apenas uma obrigação legal, mas um compromisso diário com a justiça, a verdade e o interesse público.



## 2.

# PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS



## LEGALIDADE

Atuar sempre em conformidade com a Constituição Federal, as leis, os provimentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), as normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amapá e demais regulamentações aplicáveis à atividade extrajudicial.



## MORALIDADE

Agir com ética, honestidade, boa-fé e probidade em todas as atividades, promovendo o bem comum e o interesse público, repudiando qualquer forma de favorecimento, privilégio ou desvio de conduta.



## IMPESSOALIDADE

Tratar todas as pessoas de forma igualitária, sem discriminação, sem favoritismos e sem distinções, garantindo imparcialidade na prestação dos serviços e na prática dos atos extrajudiciais.



## PUBLICIDADE

Dar transparência aos atos, serviços, preços, critérios e informações de interesse público, garantindo ampla divulgação e acesso às informações, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.



## EFICIÊNCIA

Buscar a excelência na prestação dos serviços, otimizando recursos, reduzindo desperdícios, adotando boas práticas de gestão e promovendo a melhoria contínua dos processos.



## SEGURANÇA JURÍDICA

Garantir a autenticidade, a validade e a eficácia dos atos praticados, assegurando estabilidade às relações jurídicas e proteção aos direitos das partes e da sociedade.



## TRANSPARÊNCIA

Adotar postura clara, objetiva e responsável, prestando contas das atividades e decisões, fortalecendo a confiança dos usuários e da sociedade na serventia.



## RESPONSABILIDADE

Assumir as consequências dos atos e decisões, cumprindo deveres e obrigações com diligência, respondendo por eventuais falhas e promovendo a reparação adequada.



# 3. CÓDIGO DE ÉTICA



O Código de Ética estabelece os padrões de conduta esperados de todos os colaboradores, prepostos e parceiros do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho, orientando atitudes responsáveis, íntegras e alinhadas aos valores institucionais.



## CONDUTA DOS COLABORADORES

Os colaboradores devem agir com ética, honestidade, responsabilidade e boa-fé em todas as suas atividades, zelando pelo patrimônio, pelos documentos, pela imagem e pela reputação da serventia, evitando práticas que possam comprometer a integridade institucional.



## ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O atendimento deve ser realizado com cordialidade, eficiência, clareza e respeito, garantindo informações corretas, acessíveis e imparciais, assegurando tratamento igualitário e digno a todos os usuários, sem qualquer tipo de discriminação.



## URBANIDADE

Tratar todos com respeito, educação e cortesia, mantendo postura adequada, linguagem apropriada e ambiente harmonioso, contribuindo para um clima organizacional saudável e para a confiança dos usuários.



## IMPARCIALIDADE

Atuar sem favorecimentos pessoais, políticos, econômicos ou de qualquer natureza, garantindo tratamento isonômico a todas as partes e observância à verdade, à legalidade e à justiça na prática dos atos extrajudiciais.



## SIGILO PROFISSIONAL

Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados dos usuários, obtidos no exercício das funções, utilizando-os somente para os fins institucionais e em conformidade com a legislação, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).



## RESPEITO ÀS NORMAS

Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, as leis, os provimentos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), as normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amapá e demais regulamentações aplicáveis à atividade extrajudicial, observando os procedimentos internos da serventia.



## 4.

# PROGRAMA DE INTEGRIDADE



## CONCEITO

O Programa de Integridade é o conjunto de mecanismos e procedimentos internos adotados pelo Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho para promover uma cultura de ética, prevenção de irregularidades, transparência, responsabilidade e conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade extrajudicial.



## OBJETIVOS

Promover a integridade e a ética institucional; prevenir, detectar e corrigir desvios, fraudes, atos ilícitos e conflitos de interesses; assegurar o cumprimento das leis, normas e regulamentos; proteger a imagem e a reputação da serventia; e fortalecer a confiança dos usuários e da sociedade.



## ESTRUTURA

O Programa é composto por políticas, normas, códigos de conduta, procedimentos de controles internos, treinamentos, comunicação, canal de denúncias, gestão de riscos, auditorias e monitoramento contínuo, integrados de forma a garantir a efetividade da integridade na serventia.



## RESPONSABILIDADES

A integridade é dever de todos. A direção é responsável por estabelecer e apoiar o programa; os colaboradores devem cumprir as normas e zelar pela ética; os fornecedores e parceiros devem atuar em conformidade com os princípios e diretrizes deste manual.



## BENEFÍCIOS

Redução de riscos e de ocorrências de irregularidades; melhoria da gestão e dos processos internos; maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços; fortalecimento da imagem institucional; aumento da confiança dos usuários e da sociedade; e conformidade com a legislação vigente.



## A QUEM SE APLICA?

Este Programa de Integridade se aplica a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho.



## QUEM ADMINISTRA E FISCALIZA?

Para garantir a segurança e legitimidade do nosso Programa de Integridade, o Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho, nomeou os colaboradores **Valéria Ribeiro Coelho** e **Magno da Silva Martins**, responsáveis por administrar, desenvolver, fiscalizar e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa.



## 5.

# GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

A Gestão de Riscos de Integridade tem como finalidade identificar, avaliar, tratar e monitorar eventos que possam comprometer a ética, a legalidade, a transparência e a reputação do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho.



## IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Consiste em mapear situações que possam representar ameaças à integridade, como fraudes, corrupção, conflitos de interesses, nepotismo, vazamento de informações, peculato, favorecimentos, lavagem de dinheiro, entre outros.



## AVALIAÇÃO

Analisar a probabilidade de ocorrência e o impacto de cada risco identificado, classificando-os conforme o nível de criticidade (baixo, médio, alto ou extremo), para priorização das ações de tratamento.

### ETAPAS:

01



**DENÚNCIA:** conhecimento da ocorrência em qualquer um dos canais de comunicações existentes e envio da resposta caso o denunciante se identifique;

02



**APURAÇÃO DOS FATOS:** diante do recebimento da denúncia os responsáveis, indicados neste programa, irão investigar e apurar os fatos no setor ou local de ocorrência da atividade suspeita;

03



**PROVIDÊNCIAS:** Em caso positivo da conduta inaceitável serão corrigidas as inconformidades ou irregularidades, com aperfeiçoamento dos serviços prestados;

04



**CONCLUSÃO:** deverá ser registrada a tratativa da ocorrência e formalizar a resposta da ocorrência da conduta inaceitável.



## CONTROLES PREVENTIVOS

Implementação de políticas, procedimentos, segregação de funções, trilhas de auditoria, treinamentos, comunicação e demais medidas para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados.



## MONITORAMENTO

Acompanhamento contínuo dos riscos e das medidas adotadas, por meio de indicadores, auditorias internas, revisões periódicas e retorno dos canais de comunicação, garantindo melhoria contínua do programa.



## 6.

# PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E FRAUDES

O Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho adota medidas rigorosas para prevenir, detectar e combater qualquer prática de corrupção, fraude ou irregularidade, assegurando integridade em todas as atividades e o cumprimento das leis e normas aplicáveis.



## CONFLITO DE INTERESSES

É vedado ao colaborador, preposto ou parceiro utilizar sua posição para obter vantagens pessoais, para familiares ou para terceiros. Devem ser evitadas situações que possam comprometer a imparcialidade e a independência na tomada de decisões. Situações de conflito devem ser comunicadas aos responsáveis pelo programa.



## RECEBIMENTO DE PRESENTES

É proibido aceitar presentes, brindes, favores, cortesias ou qualquer benefício que possa influenciar decisões ou comprometer a isenção e a ética profissional. São admitidos apenas brindes institucionais ou de valor simbólico, que não caracterizem vantagem indevida, desde que previamente comunicados.



## FAVORECIMENTO

É vedado qualquer ato que caracterize favorecimento, privilégio ou tratamento diferenciado a pessoas físicas ou jurídicas, sem fundamento legal ou justo motivo, garantindo-se igualdade de condições a todos os usuários.



## NEPOTISMO

Não será permitido o ingresso ou a manutenção de familiares em posições que possam gerar influência indevida, conflito de interesses ou violação aos princípios da impessoalidade e moralidade, conforme Súmula Vinculante nº 13 do STF.



## LAVAGEM DE DINHEIRO

O cartório cumpre rigorosamente a legislação vigente (Lei nº 9.613/1998 e alterações) e os Provimentos do CNJ, adotando procedimentos de identificação, cadastro e comunicação de operações suspeitas ao COAF, prevenindo a lavagem de dinheiro e o financiamento ao terrorismo.



## PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PEP)

São adotados procedimentos específicos para identificação e cadastramento de PEPs, seus representantes e familiares, com análise criteriosa das operações realizadas, em conformidade com as normas do CNJ e da legislação aplicável, garantindo maior rigor na avaliação dos riscos envolvidos.



## 7.

# COMPLIANCE CARTORÁRIO

O compliance cartorário é o conjunto de práticas e procedimentos adotados para garantir que todas as atividades do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho sejam realizadas em conformidade com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis, assegurando a ética, a transparência e a segurança jurídica.



## CUMPRIMENTO DAS NORMAS DO CNJ

Cumprimos integralmente as normas, recomendações e determinações do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), garantindo a padronização dos serviços, a eficiência dos processos e a proteção dos direitos dos usuários.



## PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA

Observamos rigorosamente os provimentos, orientações e comunicados da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amapá, assegurando a regularidade dos atos praticados e a melhoria contínua dos serviços.



## LGPD

Respeitamos a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), assegurando o tratamento adequado, seguro e transparente das informações pessoais, com base na finalidade, necessidade e consentimento, quando aplicável.



## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Adotamos medidas técnicas e administrativas para proteger as informações e os sistemas do cartório contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas e demais riscos, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.



## CONTROLES INTERNOS

Mantemos controles internos eficazes para prevenir erros, fraudes, conflitos de interesses e irregularidades, promovendo a segregação de funções, a rastreabilidade dos atos e a prestação de contas.



**O compromisso com o compliance é responsabilidade de todos.**

Ao cumprir as normas e boas práticas, fortalecemos a credibilidade do Cartório e a confiança da sociedade.



## 8.

## CANAL DE COMUNICAÇÃO

O Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho disponibiliza canais seguros e acessíveis para que colaboradores, usuários, fornecedores e parceiros possam comunicar irregularidades, tirar dúvidas, fazer sugestões ou registrar reclamações, contribuindo para a promoção da integridade, transparência e melhoria contínua dos nossos serviços.



## COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Qualquer pessoa pode comunicar, de boa-fé, suspeitas ou ocorrências de irregularidades, fraudes, desvios éticos, descumprimento de normas ou condutas inadequadas, sem necessidade de se identificar.



## PROTEÇÃO AO COMUNICANTE

O Cartório garante a confidencialidade das informações recebidas e a não retaliação ao comunicante de boa-fé, conforme a legislação vigente e os princípios deste Manual de Compliance.



## INVESTIGAÇÃO INTERNA

Todas as comunicações recebidas serão analisadas pelos responsáveis pelo Programa de Integridade, que adotarão as providências necessárias para a apuração dos fatos, com imparcialidade, sigilo e respeito ao devido processo.



## TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS

Confirmada a irregularidade, serão aplicadas as medidas corretivas e, quando necessário, as sanções cabíveis. O acompanhamento das ações será devidamente registrado, assegurando a melhoria contínua e o fortalecimento da integridade institucional.

## CANAIS DE COMUNICAÇÕES:



## Pelo site:

<https://www.cartoriotartarugalzinho.com.br/>  
(Na aba "Fale Conosco" ou "Serviços > Solicitação > Reclamação")



## Pelo e-mail:

[cartoriotartarugalzinho@gmail.com](mailto:cartoriotartarugalzinho@gmail.com)



Através das "Caixas de Sugestões"  
localizadas na recepção.



## 9.

# ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho tem como compromisso oferecer um atendimento de excelência, pautado no respeito, na eficiência, na transparência e na igualdade, garantindo os direitos dos usuários e a prestação de serviços de forma adequada às suas necessidades.



## DIREITOS DOS USUÁRIOS

Os usuários têm direito a um atendimento digno, atencioso e eficiente, recebendo informações claras e precisas sobre os serviços prestados, prazos, custos e procedimentos, conforme legislação vigente.



## QUALIDADE

Buscamos a melhoria contínua dos nossos processos e serviços, investindo em capacitação, tecnologia e boas práticas, para garantir agilidade, segurança e eficiência no atendimento.



## TRANSPARÊNCIA

Atuamos com clareza e transparência em todas as nossas ações e comunicações, disponibilizando informações de forma acessível e compreensível, promovendo a confiança dos usuários nos serviços cartorários.



## ACESSIBILIDADE

Garantimos o atendimento acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade, assegurando a inclusão e o respeito às diferenças.



## TRATAMENTO IGUALITÁRIO

Todos os usuários serão atendidos de forma justa, imparcial e sem qualquer tipo de discriminação, assegurando igualdade de condições e oportunidades no acesso aos serviços do cartório.



**O usuário é a razão do nosso trabalho.**

Nosso compromisso é servir com respeito, responsabilidade e excelência, contribuindo para a segurança jurídica e para a cidadania.



# 10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A proteção das informações é essencial para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados sob responsabilidade do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho.



\* \* \* \*

## SENHAS

Mantenha suas senhas pessoais e intransferíveis. Utilize senhas fortes, contendo letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais. Altere-as periodicamente e nunca compartilhe com outras pessoas.



## SISTEMAS

Utilize os sistemas corporativos somente para atividades profissionais. Respeite os níveis de acesso e as permissões concedidas. Nunca tente burlar restrições ou acessar informações que não sejam de sua responsabilidade.



## BACKUP

Os backups são realizados regularmente para garantir a recuperação das informações em caso de falhas, perdas ou incidentes. Não armazene informações importantes apenas em seu computador.



## USO DA INTERNET

A internet deve ser utilizada com responsabilidade e exclusivamente para fins profissionais. Evite acessar sites suspeitos, baixar arquivos de fontes não confiáveis ou acessar conteúdos que possam comprometer a segurança dos sistemas.



## PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS

Documentos físicos e digitais devem ser tratados com sigilo e cuidado. Não compartilhe informações sensíveis sem autorização. Descarte documentos de forma segura e conforme as normas vigentes.



## LGPD

As informações pessoais coletadas e tratadas pelo cartório devem observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). É dever de todos proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos e usos indevidos.



A segurança da informação é responsabilidade de todos!  
Em caso de dúvidas ou incidentes, comunique imediatamente os responsáveis pelo programa de integridade.



## 11.

# RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

Todos os colaboradores do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho são fundamentais para a manutenção da integridade, da ética e da qualidade na prestação dos serviços. Cada um possui deveres, responsabilidades e limitações que devem ser rigorosamente observados.



## DEVERES

- Agir com honestidade, boa-fé, lealdade e respeito no desempenho de suas funções.
- Cumprir as leis, normas, regulamentos e os procedimentos internos do Cartório.
- Zelar pela imagem, reputação e patrimônio do Cartório.
- Proteger as informações e documentos aos quais tiver acesso.
- Comunicar irregularidades, dúvidas ou situações que possam comprometer a integridade ou o funcionamento do Cartório.
- Participar dos treinamentos e capacitações promovidos sobre integridade e compliance.



## PROIBIÇÕES

- Praticar qualquer ato de corrupção, fraude, favorecimento ou desvios éticos.
- Utilizar informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros.
- Receber brindes, presentes ou vantagens que possam influenciar decisões.
- Divulgar informações sigilosas ou confidenciais.
- Utilizar recursos, equipamentos e sistemas do Cartório para fins pessoais.
- Discriminar, assediar ou adotar condutas inadequadas no ambiente de trabalho.



## RESPONSABILIDADES

- Cumprir este Manual de Integridade e as políticas institucionais.
- Agir com diligência, cuidado e comprometimento com a excelência dos serviços.
- Manter-se atualizado sobre as normas e orientações relacionadas à sua função.
- Ser exemplo de conduta ética, promovendo um ambiente íntegro e respeitoso.
- Colaborar com as investigações internas, quando solicitado.



## ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA

Todos os colaboradores devem ler, compreender e assinar o Termo de Ciência e Compromisso com o Programa de Integridade, declarando que estão cientes das regras aqui estabelecidas e comprometem-se a cumpri-las integralmente.

Declaro que recebi, li e compreendi o Manual de Integridade do Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho, comprometendo-me a cumprir suas diretrizes e a contribuir para um ambiente ético, íntegro e transparente.

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



## 12.

# CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

A capacitação contínua é essencial para garantir a excelência dos serviços, a conformidade com as normas e o fortalecimento da integridade no Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho. Investir em conhecimento é investir na qualidade, segurança jurídica e na confiança dos usuários.



## TREINAMENTOS

Promovemos treinamentos periódicos para todos os colaboradores, abordando temas como ética, integridade, atendimento ao usuário, segurança da informação, LGPD, prevenção à corrupção, gestão de riscos e boas práticas cartorárias.



## ATUALIZAÇÃO NORMATIVA

Incentivamos a atualização constante sobre leis, normas, provimentos do CNJ, orientações da Corregedoria e demais regulamentos aplicáveis à atividade notarial e registral, assegurando o cumprimento das obrigações legais e institucionais.



## DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Apoiamos o desenvolvimento técnico e comportamental dos colaboradores, valorizando competências, habilidades e atitudes que contribuem para um atendimento de qualidade e para a eficiência dos serviços prestados.



## CULTURA ORGANIZACIONAL

Fortalecemos uma cultura baseada em valores éticos, transparência, respeito, colaboração e responsabilidade, promovendo um ambiente de trabalho saudável e comprometido com a missão do cartório e com a satisfação dos usuários.



**A capacitação contínua é um compromisso de todos.**

Todos são responsáveis por buscar conhecimento, compartilhar experiências e aplicar boas práticas no dia a dia.



# 13.

## MONITORAMENTO E AUDITORIA

O monitoramento e a auditoria são essenciais para avaliar a efetividade do Programa de Integridade, identificar oportunidades de melhoria e assegurar o cumprimento das normas e políticas institucionais.



### INDICADORES

Acompanhamos indicadores de desempenho e de integridade para medir a efetividade das ações, detectar riscos e apoiar a tomada de decisões baseadas em dados, promovendo uma gestão eficiente e transparente.



### AUDITORIAS INTERNAS

Realizamos auditorias internas periódicas para verificar a conformidade dos processos, identificar falhas ou vulnerabilidades e avaliar a implementação das diretrizes do Manual de Integridade e das normas aplicáveis.



### REVISÕES

Este Manual e o Programa de Integridade são revisados periodicamente para assegurar sua atualização frente às mudanças normativas, legais ou institucionais, bem como às necessidades identificadas nas avaliações e auditorias realizadas.



### MELHORIA CONTÍNUA

Nosso compromisso é promover a melhoria contínua dos processos, controles e práticas de integridade, buscando sempre a excelência no atendimento, a segurança jurídica e a confiança dos usuários e da sociedade.



**Monitorar é prevenir. Auditar é garantir. Melhorar é evoluir.**

A vigilância constante sobre nossas práticas fortalece a integridade institucional e assegura a qualidade, transparência e confiabilidade dos serviços prestados pelo Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho.



## 14.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho reafirma seu compromisso com a ética, a integridade e a responsabilidade em todas as suas ações e decisões. Este Manual de Integridade orienta condutas, fortalece a confiança da sociedade e contribui para a construção de uma instituição sólida, moderna e comprometida com o interesse público.

Nosso propósito é assegurar que os serviços notariais e registrais sejam prestados com segurança jurídica, eficiência, igualdade e respeito às pessoas, em conformidade com a legislação vigente e as normas dos órgãos reguladores.

## REAFIRMAMOS NOSSO COMPROMISSO COM:



## ÉTICA

Agimos com honestidade, respeito e responsabilidade em todas as nossas atividades e relacionamentos, promovendo um ambiente íntegro e confiável.



## INTEGRIDADE

Cumprimos nossas obrigações com coerência entre discurso e prática, rejeitando qualquer forma de fraude, corrupção, favorecimento ou conflito de interesses.



## TRANSPARÊNCIA

Prestamos informações claras e acessíveis, garantindo a publicidade dos atos e o controle social dos nossos serviços.



## SEGURANÇA JURÍDICA

Asseguramos a validade, autenticidade e fé pública dos atos notariais e registrais, em estrita observância à lei e às normas aplicáveis.



## EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO

Buscamos continuamente a melhoria dos nossos processos e serviços para atender com qualidade, eficiência, empatia e respeito a todos os usuários.



Este compromisso é compartilhado por todos que integram o Cartório Extrajudicial de Tartarugalzinho e deve ser praticado diariamente, com orgulho e responsabilidade, em benefício da sociedade e da justiça.



Tartarugalzinho/AP, 26 de junho de 2026.

À Direção.





# CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE TARTARUGALZINHO

OFICIALA E TABELIÃ  
Osangela Coelho Pires de Oliveira Visnoveski



## ENDEREÇO

Rua São Luiz, nº 778, Central  
Tartarugalzinho - AP, 68990-000  
Em frente a Prefeitura Municipal



## WHATSAPP

(96) 98812-4170



## E-MAIL

cartoriotartarugalzinho@gmail.com



ÉTICA



INTEGRIDADE



TRANSPARÊNCIA



SEGURANÇA  
JURÍDICA



EXCELÊNCIA NO  
ATENDIMENTO