



1º Ofício de Registro de Imóveis,
Títulos e Documentos e Civil das
Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG

MANUAL

MAN-ADM-001

05/08/2025

FORNECEDOR

REVISÃO Nº 00

Página 1 de 9

**MANUAL
DO FORNECEDOR**

**Itapeçerica-MG
Agosto/2025**



Sumário

1.0 Dos Objetivos.....	3
2.0 Das Premissas do Cartório.....	3
3.0 Da Abrangência.....	4
4.0 Das Condutas esperadas.....	4
5.0 Da Seleção de Fornecedores.....	7
6.0 Da Avaliação de Fornecedor de Produto e/ou Serviço.....	7

Revisão nº	Item	Natureza da Alteração	Data	Autorizado Por

Elaboração: Victor Augusto D'Alessandro Barros

Responsável: Stella Carolina Santos Faria

Revisão: Alessandro Henrique Monteiro e Silva

Aprovação: Stephania Lara Santos Faria Ribeiro

 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
		05/08/2025
	FORNECEDOR	REVISÃO Nº 00
		Página 3 de 9

1.0 Dos Objetivos

Assim como o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG é comprometido com a sua atividade, também se preocupa em propiciar um ambiente seguro a seus colaboradores, sendo assim busca empresas comprometidas que, além de entregarem aquilo que foi prometido (satisfação com o produto/serviço), estejam alinhadas aos seus propósitos e tenham sua missão, visão e valores similares ou complementares.

O presente instrumento tem por objetivo apresentar normas, regras e orientações gerais sobre a atuação ética, a conduta e a postura exigida a todas as empresas e/ou profissionais que se relacionam com o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG.

2.0 Das Premissas do Cartório

2.1 Missão: É a razão de ser e de existir da instituição; é o conceito da organização; a natureza de seu negócio; são os princípios e os valores de trabalho em que se opera; é o que estabelece e mantém a consistência e os propósitos; serve como marco para todas as decisões; motiva e compromete a todos e desperta o apoio de pessoas externas.

Missão do 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG

Simplificar, agilizar e registrar com excelência, garantindo segurança jurídica, qualidade e eficiência. Prestar serviços registrares em conformidade com a legislação vigente, proporcionando ao usuário uma experiência confiável e resolutiva.

2.2 Visão: É o ponto de consenso para todos os envolvidos, deve mostrar a essência, aonde a instituição quer chegar e permite flexibilidade e criatividade em sua execução.

Visão do 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG

Ser reconhecido como Cartório referência na região Oeste de Minas Gerais, destacando-se pela inovação e eficiência. Integrar tecnologia e humanização para oferecer serviços cada vez mais ágeis, acessíveis e seguros, garantindo confiança e praticidade aos usuários.

2.3 Valores: São ideais fundamentais em torno dos quais a organização foi construída; representam as convicções dominantes, as crenças básicas, aquilo em que as pessoas da organização acreditam; são elementos motivadores que direcionam as ações das



 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
		05/08/2025
	FORNECEDOR	REVISÃO Nº 00
		Página 4 de 9

peças na organização, contribuindo para a unidade e a coerência do trabalho e sinalizam o que se persegue em termos de padrão de comportamento de toda a equipe na busca da excelência.

Valores do 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG
Segurança jurídica – Garantia da legalidade e proteção dos direitos de propriedade e contratos.
Excelência – Qualidade na execução dos serviços, atendimento personalizado e equipe altamente capacitada.
Ética – Atuação com transparência, integridade, honestidade e respeito aos usuários.
Inovação – Adoção de novas tecnologias e processos para otimizar serviços e melhorar a experiência do usuário.
Conhecimento – Investimento contínuo na capacitação e desenvolvimento da equipe.
Comprometimento – Dedicção e responsabilidade no cumprimento de metas e objetivos, sempre com foco na melhoria contínua.

2.4 Política da Qualidade: O 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG busca melhoria contínua, visando sempre a entrega de um serviço de qualidade, primando pela segurança jurídica e agilidade dos atos praticados.

2.5 Política de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno: O 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG, comprometido com a legalidade, a transparência e a ética em todas as suas atividades, previne, detecta e combate quaisquer práticas de corrupção, suborno, fraude, favorecimento indevido ou condutas incompatíveis com a legislação vigente. Esta política se aplica a todos os colaboradores, fornecedores de produtos e/ou serviços e quaisquer outras partes interessadas.

3.0 Da Abrangência

O presente manual aplica-se a todos os fornecedores de produtos e/ou serviços que realizam negócios com o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG, sendo necessário cumprimento em sua totalidade.



 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
		05/08/2025
	FORNECEDOR	REVISÃO Nº 00
		Página 5 de 9

4.0 Das Condutas esperadas

Para que a parceria com o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG se mantenha saudável e positiva para ambos os lados, esperamos dos fornecedores uma conduta idônea e em conformidade com nossos valores e expectativas. Para tanto, os itens a seguir devem ser os norteadores da postura de nossos fornecedores durante toda a vigência do contrato de prestação de serviço/produto ou parceria firmado com o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG:

4.1 Tecnologia: O Fornecedor e/ou Prestador de Serviço considera que precisamos contar sempre com uma base de fornecedores que buscam desenvolvimento tecnológico e também acompanham os nossos requerimentos e estímulos à contínua inovação.

4.2 Qualidade: O Fornecedor e/ou Prestador de Serviço considera que é através da qualidade de nossos insumos que conseguimos obter a reconhecida qualidade de nossos produtos e serviços e que assim esperamos que nossos fornecedores estejam continuamente compromissados com os nossos objetivos.

4.3 Resposta ou Comprometimento: O Fornecedor e/ou Prestador de Serviço reconhece que os dias atuais exigem flexibilidade e agilidade em resposta aos requerimentos do mercado e que só conseguiremos executar o nosso papel na medida em que nossos fornecedores conseguem transformar o nosso compromisso em seu próprio comprometimento.

4.4 Desempenho de Entrega - Data e Quantidade: O Fornecedor e/ou Prestador de Serviço entende que prometer e cumprir gera credibilidade nos novos negócios. A promessa passa pela promessa de toda a cadeia produtiva na qual se inserem nossos fornecedores.

4.5 Custo: O Fornecedor e/ou Prestador de serviço concorda de que o sucesso nos negócios não é conseguido a qualquer custo, mas sim a um custo aceito pelo mercado. Neste ambiente de competitividade somos cada vez mais demandados a termos custos considerados adequados nos mercados em que atuamos. O aprimoramento contínuo dos processos é capaz de aperfeiçoar os custos.

4.6 Trabalho Infantil: O fornecedor e/ou prestador de serviço concorda que não deve se envolver ou apoiar a utilização de trabalho infantil, com exceção do contrato de trabalho especial do Menor Aprendiz com idade a partir de 15 anos (para alunos que estejam inscritos em programas de aprendizagem). O Menor Aprendiz, no entanto, não



 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeverica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
		05/08/2025
	FORNECEDOR	REVISÃO Nº 00
		Página 6 de 9

poderá ser exposto a atividades perigosas, inseguras ou insalubres; sua jornada de trabalho máxima é de 6 horas, podendo chegar ao limite de 8 desde que o Aprendiz tenha completado o ensino fundamental e se nelas forem computadas as horas destinadas à aprendizagem teórica e que as férias do aprendiz deverão coincidir com as férias escolares.

4.7 Trabalho Forçado: O fornecedor e/ou prestador de serviço concorda que não deve se envolver e nem apoiar a utilização de trabalho forçado. Os trabalhadores não poderão ter seus documentos retidos ou serem obrigados a fazer como condição a serem admitidos.

4.8 Saúde e Segurança: O fornecedor e/ou prestador de serviço proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável, que inclua acesso à água potável, banheiros limpos, equipamentos de segurança individuais e coletivos e treinamento para o seu uso, tomando medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde.

4.9 Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva: O fornecedor e/ou prestador de serviço respeita o direito de seus funcionários formarem ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

4.10 Discriminação: O fornecedor e/ou prestador de serviço coibi qualquer atitude de discriminação por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação sindical ou política. A empresa não deve permitir comportamento sexualmente coercitivo, ameaçador, abusivo ou explorativo.

4.11 Práticas Disciplinares: O fornecedor e/ou prestador de serviço coibi a utilização de punição corporal, coerção psicológica, física o abuso verbal em relação aos seus trabalhadores.

4.12 Expediente de Trabalho: O fornecedor e/ou prestador de serviço não aplica aos seus trabalhadores uma jornada de trabalho superior a 44 horas por semana, sendo permitido no máximo 12 horas extras semanais remuneradas, garantindo ainda no mínimo um dia de descanso neste período e cumprir a legislação e normas de seu ramo de atividade.

4.13 Remuneração: O fornecedor e/ou prestador de serviço assegura que os salários pagos satisfaçam os padrões mínimos locais, devendo sempre ser suficientes para atender às necessidades básicas dos trabalhadores e permitir alguma renda extra e que sejam pagos de maneira conveniente aos trabalhadores.



 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
		05/08/2025
	FORNECEDOR	REVISÃO Nº 00
		Página 7 de 9

4.14 Sistema de Gestão: O fornecedor e/ou prestador de serviço possui um sistema de gestão que atenda às necessidades básicas de seus clientes no que tange a qualidade de seus produtos e/ou serviços e os prazos acordados.

4.15 Comportamento: O fornecedor e/ou prestador de serviço não deverá tolerar atitudes discriminatórias, bem como assédio moral ou sexual nas dependências do estabelecimento e espera-se que também repudiem e não reproduzam comportamentos indevidos e danosos a pessoas, animais e ao meio ambiente.

4.16 LGPD: O fornecedor e/ou prestador de serviço assegura estar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 e o Provimento do CNJ 149/2023, além das demais normas e políticas de proteção de dados disponível [clcando aqui](#).

4.17 Sigilo: O fornecedor e/ou prestador de serviço assegura que informações importantes e dados devem ser compartilhados somente com pessoas autorizadas, sendo proibido fornecer informações a terceiros, conforme Política mencionada no item anterior.

5.0 Da Seleção de Fornecedores

A seleção e escolha dos fornecedores do 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG é um processo imprescindível para validar a segurança e a qualidade de seus serviços, sem correr riscos e manter uma relação confiável.

Por essa razão, e por se tratar de uma serventia extrajudicial, a qual presta serviços de caráter essencial à sociedade, o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG se reserva o direito de realizar um processo na prospecção de seus fornecedores, levantando as informações necessárias para avaliá-los previamente à contratação, bem como realizar entrevistas se necessário, com o intuito de conhecer um pouco mais sobre o histórico de serviços, grau de comprometimento e responsabilidade, bem como o atendimento da conduta esperada.

Após, os fornecedores receberão, através do e-mail previamente informado, o **Termo de Compromisso com os Princípios Éticos** que deverá ser assinado e carimbado, e enviado como resposta, e só assim se tornar um fornecedor ou prestador de serviço do 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeçerica-MG.



 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeverica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
		05/08/2025
	FORNECEDOR	REVISÃO Nº 00
		Página 8 de 9

6.0 Da Avaliação de Fornecedor de Produto e/ou Serviço

Todo o ano a Oficiala e/ou o colaborador responsável pelas compras realizará a Avaliação Semestral de Fornecedores de Produtos e/ou Serviço de serviço cadastrados, dando-lhes feedback através de relatório individual levando em consideração os seguintes aspectos:

6.1 Fornecimento – Data e Quantidade: Prometer e cumprir geram credibilidade nos novos negócios. A nossa promessa passa pela promessa de toda a cadeia produtiva na qual se inserem nossos fornecedores.

6.2 Flexibilidade: Os dias atuais exigem flexibilidade e agilidade em resposta aos requerimentos do mercado. Só conseguiremos executar o nosso papel na medida em que nossos fornecedores conseguem transformar o nosso compromisso em seu próprio comprometimento, seja na capacidade perante aumentos e reduções nos pedidos, como na manutenção de estoque mínimo para cumprimento do fornecimento.

6.3 Logística: A administração e organização dos pormenores de qualquer operação são imprescindíveis. O fornecedor deverá cumprir as especificações dos serviços de acordo com o contratado, devem cumprir também as expectativas e os valores estabelecidos pela serventia, tendo um serviço de comunicação acessível.

6.4 Serviços: Comprometimento a um esforço conjunto é o que proporciona o correto funcionamento das atividades no âmbito empresarial. A rapidez da informação que poderá gerar atraso ou prejuízo a organização, a colaboração e tempo de reação mediante reclamações ou ações especiais, bem como o comprometimento com novos projetos e o acesso a pessoas competentes faz com que a satisfação seja alcançada.

7.0 Conclusão

O presente Manual do Fornecedor estabelece as diretrizes, normas e condutas essenciais para a manutenção de uma relação comercial transparente, ética e eficiente entre o 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeverica-MG e seus fornecedores de produtos e/ou serviços.

A observância integral das orientações aqui descritas é condição indispensável para garantir a qualidade, a segurança jurídica e a confiabilidade dos serviços prestados pela serventia, preservando sua reputação e compromisso com a sociedade.

Reforça-se que a parceria com fornecedores comprometidos, responsáveis e alinhados aos valores institucionais é fator determinante para o sucesso das atividades, contribuindo



 <p>1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeverica-MG</p>	MANUAL	MAN-ADM-001
	FORNECEDOR	05/08/2025
		REVISÃO Nº 00
		Página 9 de 9

para o aprimoramento contínuo dos processos e para a excelência no atendimento aos usuários.

Dessa forma, espera-se que todos os fornecedores compreendam, assimilem e pratiquem as disposições deste manual, colaborando ativamente para o fortalecimento dessa relação de confiança e respeito mútuo.

