

15^o | Cartório
**Ofício
de Notas**
Tabeliã: *Fernanda de Freitas Leitão*

**PROTOCOLO DE PROCESSAMENTO INTERNO E MECANISMOS
SANCIONATÓRIOS**

Versão vigente	1.2
Data da versão vigente	30.07.2024
Tipo de documento	Protocolo
Autores/Revisores	Paulo Sergio Borges Camargo (paulo@gslb.com.br) Daniel de Matos Gussem (daniel@gslb.com.br) Eduardo Gussem (gussem@gslb.com.br) Eduardo Saad Diniz (saad@gslb.com.br) Antônio Lemos Basto (antonio@gslb.com.br) Alex Pereira (alexpereira@cartorio15.com.br)
Aprovador(es)	Fernanda de Freitas Leitão
Classificação	Interno

Sumário

Exposição De Motivos	4
1. Âmbito De Aplicação	4
2. Infrações E Sanções	5
2.1 Infrações	5
2.1.1 <i>Faltas muito graves</i>	5
1 <i>Faltas graves:</i>	5
2.1.2 <i>Faltas leves</i>	5
2.2 Sanções	6
2.2.1 <i>Faltas muito graves:</i>	6
1 <i>Faltas graves:</i>	6
2.2.2 <i>Faltas leves:</i>	6
2 <i>Impedimento/cancelamento de promoção:</i>	6
2.2.3 <i>Método de aplicação da sanção</i>	6
3 Condições agravantes:	7
2.2.2 Circunstâncias atenuantes:	7
3.4 Procedimento Interno De Aplicação De Sanções	7
3.1 Flagrante:	9
3.1.1 <i>Consequência procedimental do flagrante:</i>	9
3.1.2 <i>Consequência procedimental da impossibilidade de decisão no prazo de dois dias úteis:</i>	9
3.2 Recepção de denúncias	10
3.2.1 <i>Garantia de proteção das vítimas e denunciantes:</i>	10
1 <i>Denúncias falsas:</i>	10
3.3 Investigação interna	10
3.3.1 <i>Presidência da investigação:</i>	10
1 <i>Assessoria e sigilo:</i>	11
3.3.2 <i>Investigador:</i>	11
2 <i>Procedimento de ações prévias:</i>	11
3.3.3 <i>Produção de provas:</i>	12
3 <i>Oitiva do denunciado:</i>	12
3.3.4 <i>Prazo para a instrução do procedimento de ações prévias:</i>	12
4 <i>Relatório de investigação interna:</i>	13
3.3.5 <i>Finalização do procedimento de ações prévias:</i>	13
5	
3.3.6	
6	
3.3.7	
7	

PROCOLO DE PROCESSAMENTO
INTERNO E MECANISMOS SANCIONATÓRIOS

3.4	Processo disciplinar	1
3.4.1	<i>Início do processo disciplinar e medidas cautelares:</i>	14
3.4.2	<i>Investigação no processo disciplinar:</i>	15
3.4.3	<i>Produção de provas:</i>	15
3.4.4	<i>Assessoria e sigilo:</i>	15
3.4.5	<i>Oitiva do denunciado:</i>	15
3.4.6	<i>Relatório final:</i>	15
3.4.7	<i>Prazos e comunicações:</i>	16
3.4.8	<i>Proteção das partes envolvidas:</i>	16
3.4.9	<i>Comunicação com as autoridades</i>	16
3.5	Procedimento para Colaboradores de fornecedores e parceiros comerciais.....	16
4.	Disposições Finais	17

PROTOCOLO DE PROCESSAMENTO INTERNO E MECANISMOS SANCIONATÓRIOS

Exposição De Motivos

O presente documento formaliza o compromisso do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro com a apuração de irregularidades, a proteção de denunciantes (*whistleblowers*) e vítimas, bem como a garantia da ampla defesa e do contraditório no âmbito das investigações e processamento interno, em atendimento à Constituição da República, aos direitos fundamentais dos colaboradores do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, aos princípios éticos norteadores de sua atuação, aos marcos normativos nacionais e internacionais relevantes da matéria e ao seu Código de Ética e Políticas de Conduta. Em se tratando de um protocolo, ele é uma ferramenta que padroniza procedimentos de atuação para uma situação específica num âmbito determinado, no caso, para flagrantes, denúncias, investigações e processamento disciplinar interno no âmbito do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro.

O Protocolo de Processamento Interno e Mecanismos Sancionatórios do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro tem por objetivo contribuir para que as normas internas e regulatórias da atividade notarial sejam atendidas, reafirmar a validade de todas as regras legais e éticas com as quais o 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro se compromete e promover a integração entre os diversos níveis regulatórios de controle social, formal e informal.

1. Âmbito De Aplicação

Art. 1º - As condutas que infringirem leis, normas infralegais, o Código de Ética do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro e os documentos a ele associados serão sancionadas no âmbito do seu poder disciplinar.

Parágrafo único – As sanções aplicáveis serão proporcionais, adequadas e poderão ser, dentre outras: advertência, suspensão, impedimento de participação na política de benefícios, veto a promoção, rescisão contratual, glosa de valores contratuais, demissão e desligamento, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais cabíveis.

Art. 2º - Este Protocolo será aplicado a qualquer pessoa que preste serviços no ou para o 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, independentemente de seu cargo e função,

e contempla também condutas perpetradas através do uso de meios eletrônicos, tais como, e-mails, redes sociais e as mensagens instantâneas.

Art. 3º - Nenhuma punição poderá ser imposta a associado, terceiro ou colaborador sem que sejam respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 4º - O 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro seguirá este Protocolo para tramitar as investigações conduzidas pelo Comitê de *Compliance*, informando desde a abertura dos procedimentos até os mecanismos sancionatórios a serem aplicados.

2. Infrações E Sanções

2.1 Infrações

2.1.1 Faltas muito graves

Art. 5º - São consideradas faltas muito graves as condutas assim consideradas pela legislação (e.g.: CLT, dentre outras), por outros marcos regulatórios aplicáveis aos cartórios (e.g.: CNCJGJ-RJ, dentre outros) e por documentos internos específicos (e.g.: Protocolo Antiassédio do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, dentre outros).

2.1.2 Faltas graves:

Art. 6º - São consideradas faltas graves as condutas assim consideradas pela legislação (e.g.: CLT, dentre outras), por outros marcos regulatórios aplicáveis aos cartórios (e.g.: CNCJGJ-RJ, dentre outros) e por documentos internos específicos (e.g.: Protocolo Antiassédio do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, dentre outros).

Art. 7º - Infrações cuja gravidade possa implicar em responsabilidade pessoal da Tabeliã serão sempre tratadas como faltas graves ou muito graves.

2.1.3 Faltas leves

Art. 8º - São consideradas faltas leves as condutas assim consideradas pela legislação (e.g.: CLT, dentre outras), por outros marcos regulatórios aplicáveis aos cartórios (e.g.: CNCJGJ-RJ, dentre outros) e por documentos internos específicos (e.g.: Protocolo Antiassédio do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, dentre outros).

2.2 Sanções

2.2.1 Faltas muito graves:

Art. 9º - Faltas muito graves são sujeitas a (I) suspensão de emprego e de remuneração de dezesseis (16) a trinta (30) dias, além da perda de bônus; (II) impedimento/cancelamento de promoção na carreira pelo prazo de um (1) ano e/ou; (III) rescisão do contrato.

2.2.2 Faltas graves:

Art. 10º - Faltas graves são sujeitas a (I) suspensão de emprego ou vínculo contratual e/ou de remuneração ou pagamento pelo prazo de três (3) a dezesseis (16) dias; (II) impedimento/cancelamento de promoção na carreira pelo prazo de seis (6) meses e/ou; (III) rescisão do contrato.

2.2.3 Faltas leves:

Art. 11º - Faltas leves são sujeitas a (I) advertência verbal, (II) advertência por escrito e (III) suspensão de emprego ou vínculo contratual e de salário até dois (2) dias.

2.2.4 Impedimento/cancelamento de promoção:

Art. 12º - Para os fins deste Protocolo, o impedimento/cancelamento de promoção na carreira implicará o congelamento do nível salarial no período, incluindo bônus, ressalvados os casos de composição do salário por força de norma (aumento de salário-mínimo, convenção coletiva, porcentagens dos valores dos atos destinadas aos escreventes etc.).

2.3 Método de aplicação da sanção

Art. 13º - A aplicação de sanção parte da mais simples (I) e poderá ser majorada para as mais graves (II e III) em razão do especial desrespeito e/ou indiferença à norma manifestados pela conduta, bem como pela gravidade e impacto das consequências da infração para as vítimas. Caso existam condições agravantes (2.4), as sanções serão majoradas, enquanto a existência de condições atenuantes (2.5) diminui o grau de intensidade da sanção aplicada.

2.4 Condições agravantes:

Art. 14º - São consideradas condições agravantes:

- a) O abuso de uma situação de superioridade hierárquica.

- b) A reiteração dos comportamentos ofensivos.
- c) A existência de duas ou mais pessoas afetadas.
- d) A infração ser perpetrada em contextos de concurso de pessoas, conluio ou outros cenários de pluralidade de agentes similares.
- e) A utilização de meios, modos ou formas que diretamente tendam a assegurar a impunidade da pessoa denunciada.

§1º - A pluralidade de agravantes aumenta de forma maior o nível da sanção.

§2º - Caso a sanção aplicada já seja a máxima para a gravidade da falta em razão do especial desrespeito e/ou indiferença à norma manifestados pela conduta, bem como pela gravidade e impacto das consequências da infração para as vítimas, a presença de agravantes pode ensejar a aplicação de sanção reservada a conduta de maior gravidade ou a aplicação de mais de uma sanção.

2.5 Circunstâncias atenuantes:

Art. 15º - São consideradas circunstâncias atenuantes:

- a) Não ter anotada no seu expediente qualquer sanção relacionada com este Protocolo.
- b) Espontaneamente reparar ou diminuir os efeitos da falta, através de ações que satisfaçam as vítimas.
- c) Espontaneamente confessar o fato.

§1º - A pluralidade de atenuantes diminui de forma maior o nível da sanção.

§2º - A presença de condutas agravantes e atenuantes ao mesmo tempo permite a anulação da aplicação de seus efeitos.

§3º - Caso a sanção aplicada já seja a mínima para a gravidade da falta em razão do respeito à norma e da baixa gravidade e impacto das consequências da infração para as vítimas, a presença de atenuantes pode ensejar a aplicação de sanção reservada a conduta de menor gravidade ou a diminuição do número de sanções aplicadas.

3. Procedimento Interno De Aplicação De Sanções

Art. 16º - O procedimento interno de aplicação de sanções do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro pode ser iniciado a partir de um flagrante ou de uma denúncia.

Art. 17º - O procedimento iniciado por flagrante ocorrerá conforme o exposto no tópico 3.1 *infra*, poderá ser tocado de forma oral e poderá ter sanção aplicada no prazo de dois dias úteis após o flagrante, sendo reduzida a termo a documentação do ocorrido após o encerramento desse prazo. Caso a resolução não ocorra no prazo destacado, a documentação instruirá procedimento escrito de processo disciplinar interno.

Art. 18º - O procedimento iniciado por denúncia contará com uma investigação interna, que poderá já aplicar as sanções previstas a faltas leves, desde que a instrução tenha terminado dentro do seu prazo máximo, na forma do tópico 3.3 *infra*. Caso a resolução não ocorra no prazo destacado, ou a infração percebida seja falta grave ou muito grave, a documentação da investigação interna instruirá processo disciplinar.

Art. 19º - O 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro tem a proteção das vítimas e denunciantes das irregularidades como uma de suas maiores prioridades com a regulamentação do processamento Interno e dos mecanismos sancionatórios. Essas pessoas protegidas não poderão sofrer quaisquer prejuízos na condição de trabalho em razão de investigações e processos em curso. Elas ainda serão informadas dos resultados das investigações internas e processos disciplinares que lhes disserem respeito e as denúncias de boa-fé não serão punidas, mesmo quando não for aplicada qualquer sanção.

Parágrafo Único – As denúncias serão consideradas falsas quando a má-fé por perceptível e elas serão tratadas como infração de gravidade idêntica àquela falsamente denunciada.

Art. 20º - Em todos os momentos do procedimento interno de aplicação de sanções, caso seja apurada a inocência do denunciado, o procedimento poderá ser encerrado sem a aplicação de sanções.

Art. 21º - Durante a realização da investigação interna e do processo disciplinar, poderão ser produzidas todas as provas em direito admitidas, incluindo oitiva de suposta vítima, denunciado e terceiros, além de provas documentais, periciais, digitais, fotografias, gravações de áudio e vídeo, dentre outras.

3.1 Flagrante:

Art. 22º - Entende-se por flagrante a descoberta da infração por superior hierárquico, realizada pessoalmente e no prazo máximo de dois dias úteis após a ocorrência do fato.

Parágrafo Único – Quando a descoberta da infração se der após o período de dois dias úteis, por qualquer meio, ou, a qualquer tempo, por meio de denúncia nos canais oficiais de ouvidoria (ouvidoria@cartorio15.com.br ou <https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>),

será tratada como procedimento iniciado por denúncia, a ser apurada em investigação interna conduzida pelo Comitê de *Compliance*.

3.1.1 Consequência procedimental do flagrante:

Art. 23º - Em caso de situação de flagrante de irregularidade, a sanção poderá ser aplicada imediatamente após a coleta das informações preliminares e a oitiva do infrator, em decisão a ser tomada pelo superior hierárquico no prazo máximo de dois dias úteis.

Art. 24º - O procedimento oriundo de flagrante pode ser oral ou escrito e a oitiva do infrator sempre será o último ato antes da tomada de decisão do superior hierárquico, podendo ocorrer por quantas vezes se fizer necessária para respeitar o contraditório.

Parágrafo Único – Caso o procedimento seja tocado de forma oral, todas as entrevistas, provas coletadas e um resumo do caso serão reduzidos a termo e organizados em procedimento escrito, após o encerramento do prazo de dois dias úteis, com a finalidade de documentar o ocorrido e guardar provas.

Art. 25º - A conclusão de inocência do suposto infrator encerra o procedimento.

3.1.2 Consequência procedimental da impossibilidade de decisão no prazo de dois dias úteis:

Art. 26º - Nas ocorrências em que, após o prazo de dois dias úteis, o superior hierárquico não estiver convencido da culpa ou da sanção ao infrator, submeterá o caso à apreciação pelo Comitê de *Compliance*, que o apreciará em processo disciplinar.

Parágrafo Único – Nos casos do *caput*, o procedimento escrito previsto pelo parágrafo único do art. 24º será utilizado para instruir o processo disciplinar.

3.2 Recepção de denúncias

Art. 27º - Qualquer pessoa que se considere vítima ou testemunha de alguma infração cometida no ambiente de trabalho ou por colaborador do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro poderá apresentar uma denúncia verbal ou por escrito ao *Compliance Officer* ou à Ouvidoria, por meio do e-mail <ouvidoria@cartorio15.com.br>, ou pelo link <https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>.

§1º - Em todos os casos, o *Compliance Officer* entrará em contato com a suposta vítima e/ou o denunciante no prazo de dois dias úteis após a denúncia, a fim de disponibilizar o presente Protocolo.

§2º - Após o contato inicial, a pessoa denunciante e a suposta vítima receberão atualizações constantes do *Compliance Officer*, pelo meio que for mais conveniente e eficiente, acerca de cada etapa dos processos de investigação e de aplicação de sanções, sendo-lhes garantidos a proteção da intimidade e o anonimato, sempre que cabível.

3.2.1 Garantia de proteção das vítimas e denunciantes:

Art. 28º - É garantida a proteção das vítimas e denunciantes das irregularidades, que não poderão sofrer quaisquer prejuízos na condição de trabalho em razão da investigação em curso. As denúncias de boa-fé não serão punidas, mesmo quando não for aplicada qualquer sanção contra o denunciado.

3.2.2 Denúncias falsas:

Art. 29º - Serão tratados como denúncias falsas todos os casos em que as denúncias, alegações ou declarações se demonstrarem deliberadamente fraudulentas, maldosas, ou realizadas com o objetivo de provocar um prejuízo injustificado à pessoa denunciada. Em sendo apurável a má-fé, as denúncias falsas serão tratadas como infração de gravidade idêntica àquela falsamente denunciada.

Parágrafo Único – O período de flagrância da denúncia falsa dura até o período de dois dias úteis após a confirmação da má-fé (e não da prestação da informação falsa).

3.3 Investigação interna

Art. 30º - A investigação interna é um procedimento de investigação realizado no âmbito do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro para apurar infrações que ocorreram no âmbito de influência e aplicação do seu poder disciplinar.

Parágrafo Único – A investigação interna terá início no prazo máximo de dois dias úteis após o recebimento da denúncia (em caso de comunicação pelo e-mail <ouvidoria@cartorio15.com.br>, ou pelo link <https://cartorio15.com.br/contato/ouvidoria/>), [caso ela seja considerada relevante e verossímil](#), ou no prazo de um dia útil após a tomada de conhecimento da infração por outro meio, desde que não se enquadre em situação de flagrante.

3.3.1 Presidência da investigação:

Art. 31º - Por regra, a investigação interna será presidida pelo *Compliance Officer*, mas, caso a pessoa denunciada seja o *Compliance Officer*, a denúncia deverá ser encaminhada diretamente à Tabela, que conduzirá o procedimento em seu lugar.

Parágrafo Único – O *Compliance Officer* poderá indicar auxiliares para a operacionalização das suas funções previstas por este Protocolo, apontando inclusive quem o substituirá na presidência das investigações em caso de ausências legais, tais como férias, licenças, impedimentos e suspeições, na forma dos códigos de processo civil e penal, dentre outras.

3.3.2 Assessoria e sigilo:

Art. 32º - A investigação será acompanhada por Assessoria Jurídica, a fim de garantir a legalidade das provas, o sigilo das informações coletadas e preservar a identidade dos envolvidos, além de auxiliar o *Compliance Officer* ou a Tabeliã, a depender do caso, quanto à melhor forma de lidar com as violações dentro dos termos legais, inclusive com relação aos direitos de ação da vítima, notificação das autoridades investigativas competentes e compartilhamento de provas com autoridades públicas competentes para a apuração dos fatos, se aplicável.

3.3.3 Investigador:

Art. 33º - Assim que iniciar a investigação interna, o Presidente da investigação já nomeará outra pessoa da Assessoria Jurídica como encarregada da instrução do expediente (“Investigador”). O Investigador será com quem, uma vez iniciado o procedimento e se assim o desejar, a pessoa denunciante tratará unicamente.

§1º - O Investigador poderá ser trocado durante o processo, a critério do Presidente.

§2º - A vítima ainda poderá tratar com o Presidente da investigação, se assim preferir, mesmo após as explicações sobre as funções de cada parte e a importância da delegação ao Investigador.

Art. 34º - Assim que nomeado, o Investigador iniciará um procedimento confidencial e rápido de confirmação da veracidade da denúncia, o *procedimento de ações prévias*, podendo para isso aceder a qualquer dos espaços físicos do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro a qualquer hora para colher as declarações de quem considere necessário ou colher outras provas em direito admitidas, sem qualquer tipo de restrições.

3.3.4 Procedimento de ações prévias:

Art. 35º - O procedimento de ações prévias será um procedimento de elaboração da instrução probatória, com a finalidade de confirmação ou não da veracidade da denúncia, e de elaboração do relatório de investigação interna. O procedimento de ações prévias deverá ser conduzido de modo a proteger a confidencialidade e a garantir a dignidade de todas as pessoas envolvidas.

3.3.5 Produção de provas:

Art. 36º - Durante a realização da investigação, poderão ser produzidas todas as provas em direito admitidas, incluindo oitiva de suposta vítima, denunciado e terceiros, além de provas documentais, periciais, digitais, fotografias, gravações de áudio e vídeo, dentre outras.

3.3.6 Oitiva do denunciado:

Art. 37º - Uma vez comprovada a existência de indícios que atribuam veracidade à denúncia apresentada, a pessoa encarregada da instrução do expediente entrará em contato de modo formal e confidencial com a pessoa denunciada para lhe manifestar a existência de uma queixa sobre o seu comportamento. O Investigador exporá à pessoa denunciada que o seu comportamento não é apropriado e que infringe este Protocolo.

Art. 38º - Nesta fase, a oitiva do denunciado é obrigatória e ele será informado da denúncia, do arcabouço probatório disponível e de que sua oitiva se dá no âmbito de uma apuração de infração, facultando-lhe o acesso a advogado e produção de investigação defensiva, respeitado o contraditório, a ampla defesa e os prazos aqui estabelecidos. Durante a oitiva, serão facultados ao denunciado o direito ao silêncio e a possibilidade de oferecer as explicações e desculpas que considere convenientes.

3.3.7 Prazo para a instrução do procedimento de ações prévias:

Art. 39º - A instrução do procedimento de ações prévias poderá durar pelo prazo máximo de 10 dias úteis após a nomeação da pessoa encarregada da instrução, sendo então entregue ao Presidente da investigação interna com o indicativo de finalização ou necessidade de prorrogação. Em ambos os casos, caberá ao Presidente da investigação decidir sobre a finalização ou prorrogação da instrução investigatória, sendo possível decidir de forma diversa ao indicado pelo Investigador.

§1º - Caso a decisão do Presidente seja pela prorrogação do prazo, ela somente poderá ocorrer por uma única vez e o Presidente deverá indicar ao Investigador tudo que deseja ver realizado durante o novo prazo concedido. Se a oitiva do denunciado ainda não tiver sido realizada, deverá ser realizada obrigatoriamente no período de 10 dias úteis da prorrogação, sendo necessariamente o último ato da instrução.

§2º - Caso o Investigador descumpra o ordenado injustificadamente, o descumprimento poderá ser considerado falta grave apurada em flagrante e apurada e sancionada pelo Presidente na condição de superior hierárquico.

3º - O direito de oitiva do denunciado nunca será prejudicado, mesmo se o Investigador descumprir as ordens e prazos. Caso o denunciado ainda não tenha sido ouvido, apesar do fim do prazo da prorrogação única da fase de instrução, ele será convocado pelo Presidente da investigação para sua oitiva no primeiro dia útil após o encerramento do prazo, com vistas a finalizar a instrução e iniciar o relatório de investigação interna.

§4º - Se, mesmo após a prorrogação do prazo, a instrução não for capaz de realizar todas as ações de instrução que o Presidente entender necessárias, essa questão será sinalizada no relatório de investigação interna, sugerindo a continuidade da instrução durante processo disciplinar.

§5º - O prazo será preponderante sobre a instrução porque o objetivo das ações prévias é justamente resolver o problema de uma forma acelerada e proporcional, já que por vezes o fato de se manifestar à pessoa denunciada as consequências ofensivas e intimidatórias que o seu comportamento provoca é suficiente para que a situação se resolva para cessar o comportamento indesejado.

3.3.8 Relatório de investigação interna:

Art. 40º - Após o término da instrução do procedimento de ações prévias, as denúncias e as provas encontradas irão compor um relatório de investigação interna, a ser elaborado em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis. O relatório de investigação preliminar deverá conter:

- a) Resumo dos fatos coletados durante a investigação, incluindo a cronologia dos eventos e por qual período ocorreu o problema;
- b) Identificação de quaisquer questões que não puderam ser resolvidas na investigação;
- c) Lista das pessoas entrevistadas e os documentos coletados e revisados;
- d) Conclusão específica alcançada para o assunto-chave;
- e) As cautelas adotadas ou que deverão ser adotadas para a preservação de provas;
- f) Recomendações a respeito das medidas a serem adotadas.

3.3.9 Finalização do procedimento de ações prévias:

Art. 41º - Uma vez que o relatório de investigação preliminar esteja finalizado, no pressuposto de que as infrações apuradas possam ser classificadas como faltas leves, o Presidente convocará uma reunião com a Assessoria Jurídica no prazo máximo de dois (2) dias úteis para deliberação sobre se o arcabouço probatório é suficiente e, em caso positivo, deliberação sobre a sanção a ser aplicada imediatamente, na forma deste Protocolo, e o encerramento do procedimento.

Parágrafo Único – Durante as conclusões do procedimento de ações prévias, em sendo as provas suficientes e capazes de apontar a inocência do suposto infrator, o procedimento será encerrado.

Art. 42º - Caso o arcabouço probatório seja considerado insuficiente, a conduta praticada seja considerada mais grave, ou se o caso exigir a aplicação de sanção de forma mais rigorosa em razão das circunstâncias do fato e condição pessoal do agente infrator, o Presidente da investigação interna, aconselhado pela Assessoria Jurídica, deliberará pela abertura ou não de processo disciplinar.

Art. 43º - Findo o procedimento, o Presidente da investigação dará conhecimento imediato e por escrito do resultado das ações prévias à vítima, ao denunciante e à Administração do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro.

3.4 Processo disciplinar

Art. 44º - Quando as *ações denunciadas puderem ser indiciariamente consideradas como falta grave ou muito grave, as conclusões do procedimento de ações prévias tenham constatado a maior gravidade das condutas originalmente investigadas, o caso exigir a aplicação de sanção de forma mais rigorosa em razão das circunstâncias do fato e condição pessoal do agente infrator*, a necessidade de maior instrução probatória assim indicar, ou caso vítima ou denunciante entenda inadequada a solução oferecida, será iniciado um processo disciplinar.

Parágrafo Único – Nos casos de instauração do processo disciplinar por descontentamento da vítima ou denunciante, ela somente se procederá mediante solicitação por escrito da parte descontente.

3.4.1 Início do processo disciplinar e medidas cautelares:

Art. 45º - Após a avaliação da natureza e pertinência da referida denúncia e partindo de indícios suficientes, o Presidente da investigação, auxiliado pela Assessoria Jurídica, enviará, à Administração do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, a denúncia ou flagrante escrito, juntamente com provas já obtidas e outras informações que considere pertinentes à compreensão dos fatos, para que, se for o caso, sejam adotadas medidas cautelares, tais como, se possível, o distanciamento imediato da vítima e denunciante da pessoa denunciada, mediante, por exemplo, uma mudança de local de trabalho, dando-se prioridade nessa escolha à vítima e ao denunciante. As medidas cautelares eventualmente adotadas, em nenhum caso, poderão representar para a pessoa denunciante e a vítima um prejuízo ou perda das condições de trabalho, nem a sua modificação substancial.

3.4.2 Investigação no processo disciplinar:

Art. 46º - O Presidente da investigação encaminhará os documentos à Assessoria Jurídica para a condução das investigações e ela utilizará os procedimentos de investigação que considere convenientes para esclarecer os fatos denunciados e notificará a pessoa denunciada o mais rapidamente possível quanto ao conteúdo da denúncia. Além disso, também deverá ativar uma fase de instrução, na qual se realizarão tantas diligências, provas e intervenções quantas se considerem convenientes, concedendo audiências a todas as partes, testemunhas e outras pessoas que se considere devam prestar informações.

3.4.3 Produção de provas:

Art. 47º - Durante a realização da investigação, poderão ser produzidas todas as provas em direito admitidas, incluindo oitiva da vítima, denunciado e terceiros, além de provas documentais, periciais, digitais, fotografias, gravações de áudio e vídeo, dentre outras.

3.4.4 Assessoria e sigilo:

Art. 48º - A fim de que sejam respeitados os direitos fundamentais das pessoas envolvidas, sobretudo o direito à intimidade e dignidade da vítima, a Assessoria Jurídica deverá atuar de modo que todas as informações sejam reunidas com uma única finalidade de explicação dos fatos denunciados, garantindo a confidencialidade e a eficácia do procedimento.

3.4.5 Oitiva do denunciado:

Art. 49º - Nesta fase, a oitiva do denunciado é obrigatória e necessariamente o último ato do procedimento. Nessa ocasião, ele será informado da denúncia, do arcabouço probatório disponível e de que sua oitiva se dá no âmbito de um processo disciplinar interno, facultando-lhe o acesso a advogado e produção de investigação defensiva, respeitado o contraditório, a ampla defesa e os prazos aqui estabelecidos. Durante a oitiva, serão facultados ao denunciado o direito ao silêncio e a possibilidade de oferecer as explicações e desculpas que considere convenientes.

3.4.6 Relatório final:

Art. 50º - Encerradas as investigações, a Assessoria Jurídica elaborará um relatório, no qual apresentará os fatos denunciados, as conclusões alcançadas, as circunstâncias agravantes ou atenuantes observadas e, se for caso disso, as medidas disciplinares oportunas. O relatório deverá ser encaminhado ao Presidente da investigação, que deliberará quanto à sanção disciplinar aplicável, de acordo com a gravidade da conduta.

3.4.7 Prazos e comunicações:

Art. 51º - O processo disciplinar será realizado no prazo máximo de quinze (15) dias úteis a contar da sua abertura, podendo, em casos excepcionais e de notória necessidade, ser prorrogado por mais cinco (5) dias úteis, sucessivamente e sem limite de prorrogações, caso justificada a necessidade. Sempre que um prazo for transcorrido (seja de 15 ou de 5 dias), o Presidente da investigação deverá comunicar a todas as partes envolvidas se o processo disciplinar foi finalizado ou prorrogado. Ao final, o resultado do processo disciplinar deverá ser comunicado à pessoa denunciante, à vítima e ao denunciado.

3.4.8 Proteção das partes envolvidas:

Art. 52º - Ao longo de todo o procedimento de denúncia e investigação, o 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro assegurará que não serão produzidas represálias contra as pessoas que denunciem, atestem, ajudem ou participem das investigações, ressalvados os casos de denúncias falsas, que serão tratadas na forma do 3.2.2.

Parágrafo Único – Mesmo nos casos em que não sejam observados elementos de prova suficientes que permitam punir ou desculpar a pessoa denunciada, *desde que não seja observada conduta de denúncia falsa*, o(a) denunciante poderá solicitar a mudança de seu posto de trabalho, de forma a evitar ter contato com a pessoa denunciada, o que o 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro se obriga a facilitar por meio deste Protocolo.

3.4.9 Comunicação com as autoridades

Art. 53º - Caso o processo de investigação leve à conclusão de que houve a ocorrência de crime, o fato será comunicado à autoridade policial pelo *Compliance Officer* ou a Tabeliã, com o devido aporte do arcabouço probatório produzido.

Art. 54º - Caso o processo de investigação leve à conclusão de que houve infração administrativa ou disciplinar, o resultado da investigação poderá ser compartilhado com a autoridade administrativa, disciplinar ou correccional pelo *Compliance Officer* ou a Tabeliã, com o devido aporte do arcabouço probatório produzido.

3.5 Procedimento para Colaboradores de fornecedores e parceiros comerciais

Art. 55º - Quando a denúncia for realizada contra colaborador de uma empresa que preste serviços ao 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro, ou seja, contra alguém não contemplado no âmbito de aplicação deste Protocolo, o *Compliance Officer* informará formalmente a empresa subcontratada, a fim de que esta aplique o seu próprio Protocolo de Processamento Interno e Mecanismos Sancionatórios.

Art. 56º - O 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro procurará proteger o(a) denunciante quanto à sua segurança e saúde, intervindo para impedir sua perseguição e a continuidade das infrações, propondo para esse efeito as medidas cautelares necessárias. Além disso, a pessoa denunciante contará com uma licença para estar disponível sempre que o procedimento de investigação o exigir, podendo ser acompanhada, sempre que assim deseje, por um representante do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro.

Art. 57º - Caso a empresa não tenha um Protocolo de Processamento Interno e Mecanismos Sancionatórios, o 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro adotará todas as medidas a seu alcance para restringir o contato da pessoa denunciada com a pessoa denunciante, ou, ainda, impedir o acesso do denunciado ao ambiente do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro quando o denunciante ali estiver, solicitando, sempre que possível, a substituição do prestador de serviços.

4. Disposições Finais

Art. 58º - O *Compliance Officer* realizará o controle das denúncias apresentadas e da resolução dos expedientes a fim de poder elaborar anualmente um relatório de acompanhamento sobre a aplicação do presente Protocolo. Esse relatório, que preservará a confidencialidade da identidade e das informações pessoais das pessoas envolvidas em qualquer processo de queixa ou denúncia, será apresentado à Administração do 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro para fins de aprimoramento dos procedimentos de gestão.

Art. 59º - Para garantir a maior eficácia deste Protocolo, sugere-se a implementação de treinamentos anuais periódicos sobre sua aplicação e sobre todas as questões de *compliance* consideradas importantes pelo 15º Ofício de Notas do Rio de Janeiro.

Art. 60º - Os procedimentos deste Protocolo não substituem aqueles do Protocolo Antiassédio, mas poderão complementá-los e servir de referência para a sua interpretação em tudo que for cabível.