

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA

Ver. 005 - Outubro de 2022

# MENSAGEM DO COMITÊ DE GESTÃO DO PIRONTI ADVOGADOS

#ousadiaemsonhar

Repensar o óbvio e proporcionar o melhor resultado ao nosso cliente, com atuação ética e responsável, é o nosso propósito. Neste documento, consolidamos de forma objetiva os pilares de integridade que norteiam a conduta dos profissionais do nosso escritório, na intenção de promover contínuo aprimoramento da experiência de nossos clientes e relação com a comunidade jurídica.

A cultura de uma nova advocacia deve estar calcada na sólida conduta ética e íntegra de seus profissionais e o atuar de um escritório realmente preocupado com a consolidação dos valores sociais deve representar fielmente esse anseio, traduzido neste Código e no engajamento do Comitê de Gestão do escritório na sua atuação cotidiana.

Exercer a função a nós confiada pela Constituição, com indispensável zelo profissional e com coragem para inovar o Direito na concretização de valores morais e de efetivação da nossa missão como advogados, é o que está representado na relevante iniciativa do escritório, resumida neste Código de Ética e Conduta.

Este documento institucional faz parte do Sistema de Integridade do Pironti Advogados, sendo um norteador das demais iniciativas do Sistema e o parâmetro para constante alinhamento da postura que se espera do público interno e externo, ou seja, dos colaboradores e demais terceiros do escritório.

Para atingirmos nosso propósito e buscarmos o melhor ambiente de trabalho para todos, contamos com a contribuição de cada um de vocês!

Construir um mundo mais ético não é uma tarefa fácil - é preciso sonhar e ousar ser diferente. Entretanto, ousadia em sonhar não nos falta, pelo contrário, é o que nos motiva.

Boa leitura!



## MENSAGEM DO SÓCIO FUNDADOR

Cientes de nosso compromisso com a sociedade em fomentar uma cultura ética, o Código de Ética e Conduta do Pironti Advogados reflete os nossos valores e comprometimento em promover o exercício profissional da advocacia de forma íntegra, em prol de nossos colaboradores, parceiros, clientes e da comunidade.

### RODRIGO PIRONTI AGUIRRE DE CASTRO, PHD

Sócio Fundador e CEO do escritório Pironti Advogados

## MENSAGEM DA CHIEF COMPLIANCE OFFICER

O nosso dever de incentivar uma cultura ética na sociedade inicia com a atuação interna de nossos colaboradores. O Código de Ética e Conduta do Pironti Advogados formaliza a conduta esperada, e já adotada, por nossos profissionais, pautada em valores de integridade e melhores práticas no relacionamento interpessoal e postura profissional.



### MARIANA TOMASI KEPPEN

Chief Compliance Officer,  
Sócia Diretora da Área de Compliance e LGPD  
do escritório Pironti Advogados

# SUMÁRIO

1. MISSÃO, VISÃO E VALORES	6
2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO	7
3. DEVERES PROFISSIONAIS	7
4. CONDUTAS ADEQUADAS	12
5. CANAL DE DENÚNCIAS	21
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	22
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO	24
ANEXO DE CONSEQUÊNCIAS	25

# 1. VISÃO, MISSÃO E VALORES

VISÃO (*Propósito Transformador Massivo*)

Ser um referencial da nova advocacia.

MISSÃO

Oferecer um novo modelo de prestação de serviços jurídicos ao mercado, pautado no relacionamento qualificado e na responsabilidade com o resultado.

VALORES

As atividades e negócios do escritório serão incondicionalmente pautados nos seguintes valores:



Compromisso com o Sucesso do Cliente



Alegria em Viver



Empreendedorismo



Conduta Profissional e Ética



Cultura e Sentimento de Time

## 2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta se aplica a todos os colaboradores do Pironti Advogados ("escritório"), sem distinção de cargo ou função, portanto, profissionais CLT, trainees, consultores, advogados associados e sócios patrimoniais, bem como a todos que se relacionam com o escritório, direta ou indiretamente, tais como prestadores de serviço, parceiros, fornecedores, intermediários, despachantes, consultores, correspondentes, dentre outros.

Todos que atuam em nome do escritório possuem o compromisso de conhecer e cumprir todas as disposições previstas no presente documento e nas demais normas internas do Pironti Advogados, sob pena de aplicação de medidas disciplinares e/ou outras penalidades cabíveis.

Os clientes do escritório receberão, juntamente com a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço de Advocacia, versão atualizada deste Código, comprometendo-se a observar seus termos.

## 3. DEVERES PROFISSIONAIS

### 3.1. Cumprimento da Lei e Observância ao Estatuto da Advocacia e ao Código de Ética e Disciplina da OAB

Todos os colaboradores têm a responsabilidade de conhecer e observar a legislação vigente e aplicável ao escritório, especialmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

Além disso, os advogados que integram o escritório têm o dever de obedecer a todas as disposições do Estatuto da Advocacia, Código de Ética e Disciplina e a regulamentação infralegal da OAB.

Os demais colaboradores têm a responsabilidade de observar as normas referentes às suas respectivas categorias profissionais, sob pena de terem suspenso seu relacionamento com o escritório.

Espera-se que os colaboradores do Pironti Advogados desenvolvam suas atividades e conduzam os negócios respeitando os princípios da ética, integridade, moralidade, legalidade e transparência no que se refere às relações com clientes, agentes públicos, bem como internamente entre seus colegas.

Da mesma forma, espera-se que os clientes e demais terceiros comprometam-se a observar os princípios acima elencados. Neste sentido, o escritório não tolerará práticas ilegais ou desleais vinculadas ao desenvolvimento do contrato firmado entre as partes.

A inobservância das normas legais e das disposições constantes no presente Código de Ética e Conduta resultará na aplicação das sanções e penalidades previstas no Anexo de Consequências deste Código, sem prejuízo de eventuais medidas e sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

## 3.2. Ambiente de Trabalho

O relacionamento interpessoal entre os colaboradores deve ser pautado no respeito, igualdade, empatia e atuação colaborativa, incentivando a cultura de inclusão entre todos.

O Pironti Advogados respeita a diversidade, não admitindo qualquer tipo de assédio, discriminação ou preconceito, seja de natureza social, cultural, étnica ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, entre outros, dentro do ambiente de trabalho ou durante a execução das atividades profissionais.

Nesse sentido, não serão tolerados, em hipótese alguma, atos que possam ser caracterizados como assédio moral ou sexual, que são considerados, respectivamente:

## ASSÉDIO MORAL

Prática de condutas ofensivas à dignidade do colaborador, por meio de palavras, gestos ou atos que causam danos psicológicos e afetem a saúde do ambiente de trabalho. Essas atitudes visam a intimidar, hostilizar, excluir, inferiorizar, humilhar e constranger a vítima. A caracterização do assédio moral não depende de subordinação hierárquica.

## ASSÉDIO SEXUAL

Constranger alguém para obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou influência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. Para que fique caracterizado o crime de assédio sexual previsto no artigo 216-A do Código Penal, é necessária a condição de subordinação e o não consentimento da pessoa assediada.

Os colaboradores devem buscar constante aperfeiçoamento profissional, bem como desempenhar suas funções com profissionalismo e qualidade técnica. Nesse sentido, o escritório valoriza a cooperação e a disseminação de boas práticas entre seus colaboradores e perante toda a comunidade jurídica, contribuindo para a construção de um ambiente corporativo saudável e respeitoso.

### 3.3 Uso de Recursos do Escritório

Os diversos recursos que são disponibilizados aos colaboradores para exercício de suas funções, como computadores, acessórios (mouse, teclado, suporte de notebook etc.), impressora, telefone, internet, entre outros, devem ser utilizados para fins profissionais, relacionados às atividades do escritório.

O uso de equipamentos do escritório para fins particulares é permitido, desde que não prejudique a produtividade do colaborador durante o desempenho de suas atividades.

Os colaboradores e terceiros são responsáveis pelo uso e conservação dos bens sob sua guarda, sendo vedada a utilização destes para acesso, disseminação e/ou armazenamento de conteúdos pornográficos, discriminatórios, violentos, que desrespeitem terceiros ou contrariem os valores e políticas do Pironti Advogados.

Ainda, os colaboradores não poderão, sob hipótese alguma, incorporar os recursos do escritório ao patrimônio próprio ou apropriar-se indevidamente de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do referido patrimônio.

São bens de propriedade do escritório todos os arquivos, documentos, comunicações e informações (digitais ou eletrônicas) criados, recebidos ou armazenados nos recursos eletrônicos disponibilizados pelo escritório, tais como e-mail corporativo, telefone fixo, celular corporativo, livros e repositório/arquivo físico ou digital.

Todos os materiais produzidos pelos colaboradores e terceiros no desempenho de sua função, tais como teses, petições, contratos, pareceres, notas técnicas e outros, constituem propriedade intelectual e ativo estratégico do escritório.

Em caso de desligamento do colaborador ou interrupção de relacionamento com o terceiro, todos os documentos e arquivos sob sua responsabilidade deverão ser replicados aos colaboradores indicados, para arquivamento ou descarte.

### 3.4 Sigilo Profissional e Confidencialidade

Como integrantes do escritório e em razão da natureza das atividades desenvolvidas, os colaboradores e terceiros terão acesso a diversas informações e documentos estratégicos relacionados ao próprio Pironti Advogados, ou às suas atividades, clientes ou possíveis clientes, que deverão ser considerados confidenciais.

Igualmente, as informações que não sejam de conhecimento público serão consideradas confidenciais quando não houver indicação clara de publicidade ou autorização para sua divulgação.

É dever de todos manter as informações decorrentes das atividades exercidas sob sigilo, mesmo após eventual desvinculação ao escritório.

Os advogados do escritório, em especial, têm o dever legal de sigilo das informações recebidas e produzidas no exercício da profissão, em observância ao Código de Ética e Disciplina da OAB.

Dessa forma, espera-se que nossos colaboradores e terceiros sejam criteriosos em suas condutas dentro do escritório e em ambientes públicos, ainda que em situação relacionada à vida privada, evitando exposição negativa dos colegas ou vazamento de informações do Pironti Advogados ou de seus clientes.

Além disso, os demais colaboradores do escritório, que não sejam advogados, também têm o dever contratual de sigilo em decorrência da assinatura de Termo de Confidencialidade.

É vedada a utilização de informações obtidas e geradas no desempenho das atividades e condução de negócios do escritório para finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada e recebida, bem como para obtenção de vantagem indevida para o Pironti Advogados, seus colaboradores, clientes ou demais terceiros.

Cada colaborador é responsável pelo cuidado e guarda das informações mantidas em seus recursos eletrônicos. Medidas de segurança deverão ser adotadas, como o não compartilhamento de senhas de acesso e bloqueio de equipamentos eletrônicos quando se ausentarem das estações de trabalho.

### 3.5 Publicidade e Comunicações Externas

O exercício da advocacia é incompatível com qualquer procedimento de mercantilização e, portanto, toda forma de publicidade realizada pelo escritório ou por seus colaboradores deve observar o Estatuto da Advocacia e o Código de Ética e Disciplina da OAB.

Qualquer tipo de publicidade deve possuir caráter meramente informativo, prezando pela discricção e sobriedade, sendo vedado pelo Pironti Advogados qualquer captação de clientela ou mercantilização da advocacia.

Um escritório de advocacia deve manter cautela em suas comunicações externas, perante a imprensa ou outros meios de comunicação, como redes sociais, em decorrência do sigilo e da publicidade profissional resguardados pelo Código de Ética e Disciplina da OAB.

#### **Como saber se as informações que tenho acesso, em decorrência das atividades desenvolvidas, são consideradas confidenciais?**

São consideradas confidenciais todas as informações que não estejam disponíveis para o público geral e que não contenham indicação clara de publicidade ou autorização para sua divulgação. Exemplos: informações financeiras, planos estratégicos, contratos, informações e identidade de clientes, know how, metodologias, preços, propostas e informações pessoais de profissionais.

## **Posso compartilhar em minhas redes sociais particulares conteúdos vinculados ao escritório?**

Sim, desde que as postagens tenham como finalidade divulgar eventos promovidos pelo escritório ou com participação de seus colaboradores, visando ao debate e/ou divulgação de conteúdos jurídicos ou dentro de sua missão institucional. Em contrapartida, não devem ser compartilhadas informações dos clientes, evitando-se o descumprimento do sigilo profissional esperado.

Assim, qualquer representação do escritório junto à imprensa deverá ser previamente submetida à análise do Comitê de Gestão, o qual designará um porta voz e definirá as diretrizes da referida comunicação.

Como forma de proteção à reputação profissional de cada um de seus colaboradores, o escritório recomenda cautela em manifestações nas redes sociais particulares e não compactua com qualquer forma de manifestação pessoal do colaborador que não seja condizente com os valores veiculados por este Código.

### **3.6 Capacitação**

Todos os colaboradores devem buscar estar constantemente atualizados em relação a temas de *Compliance*, Ética e Integridade. Assim, o escritório incentiva que todos participem dos eventos promovidos pelo escritório que versem sobre os referidos temas.

Obrigatoriamente, todos os colaboradores devem participar do Treinamento Geral de *Compliance* promovido anualmente pelo escritório, assim como das demais capacitações realizadas periodicamente, decorrentes do Sistema de Integridade do Pironti Advogados.

## **4. CONDUTAS ADEQUADAS**

### **4.1. Relacionamento com Clientes**

A transparência com os clientes deve ser prioridade para os colaboradores do escritório, visando à construção e à manutenção de relações de confiança. Preza-se sempre pelo diálogo claro e pelo atendimento ágil, buscando atender aos objetivos do cliente, sempre dentro das possibilidades legais e éticas.

Os colaboradores deverão se valer de linguagem adequada, postura educada e respeitosa, observando sempre a boa técnica jurídica. Os profissionais do escritório deverão dispender zelo, dedicação e demais recursos disponíveis, de forma que o cliente por ele assistido se sinta amparado e confie no seu patrocínio, inclusive quando se tratar de advocacia pro bono.

A prestação de contas não só é um dever do advogado, mas um direito do próprio cliente. Em razão disso, o escritório se compromete a prestar contas para todos os seus clientes, de informações pertinentes e necessárias, sempre de forma proativa e transparente.

O escritório, ciente da responsabilidade social da advocacia pro bono, eventualmente adotará a prestação gratuita, a seu critério, de serviços jurídicos em favor de instituições sociais sem fins econômicos, e aos seus assistidos.

O Pironti Advogados não utilizará da advocacia pro bono para fins político-partidários ou eleitorais, bem como não beneficiará instituições que visem a tais objetivos. Da mesma forma, não se beneficiará deste tipo de advocacia como instrumento de publicidade para captação de clientes.

O escritório não oferecerá a seus clientes qualquer tipo de benefício ou facilitação que viole as leis brasileira, em especial a Lei Anticorrupção. Igualmente, não irá dar, oferecer ou prometer vantagens indevidas, em nome de seus clientes, a quaisquer Agentes Públicos ou a pessoas a eles relacionadas.

Com a finalidade de identificar eventuais riscos relacionados à prestação de serviços de advocacia, o escritório poderá realizar *due diligence* de clientes que apresentem risco potencial, de modo que possa deliberar sobre o interesse na continuidade ou não na prestação dos serviços advocatícios.

## 4.2 Relacionamento com Terceiros

As contratações de terceiros (prestadores de serviço, fornecedores, intermediários, despachantes, consultores, correspondentes, dentre outros) e a formação de parcerias devem ser pautadas no mais alto padrão ético.

Deve-se primar pelo melhor custo-benefício para o escritório, a qualidade do serviço contratado, a probidade do terceiro e o emprego de critérios objetivos, profissionais e de integridade para a escolha.

Do mesmo modo, a formação de parcerias deve ser realizada com cautela e prudência pelos colaboradores do escritório, visando a evitar qualquer ilegalidade ou ilicitude na contratação.

## ESPERA-SE QUE OS TERCEIROS:

- I Compartilhem dos mesmos padrões éticos do escritório
- II Façam negócios de maneira honesta e ética
- III Trabalhem conjuntamente na proteção da imagem e reputação do escritório, impedindo e remediando quaisquer práticas que possam prejudicá-lo
- IV Tratem todos os assuntos relacionados ao escritório e seus clientes com confidencialidade
- V Utilizem os dados e informações obtidos na relação com o escritório apenas para a finalidade específica de fornecimento ou prestação do serviço a ser realizado
- VI Não estejam envolvidos em qualquer forma de corrupção
- VII Não realizem condutas contrárias à livre concorrência
- VIII Mantenham um ambiente de trabalho sem discriminação, assédio ou preconceito, no qual seus colaboradores sejam tratados com dignidade e respeito
- IX Proporcionem a seus colaboradores condições de trabalho adequadas com relação à carga de trabalho, saúde e segurança, de acordo com as leis trabalhistas

Caso possuam Programa de Integridade, assegurem a efetividade de seus pilares, quais sejam:

- ⊕ Compromisso e apoio da Alta Administração;
- ⊕ Existência de instância autônoma responsável pelo Programa de Integridade;
- ⊕ Análise de perfil e riscos;
- X ⊕ Estruturação das regras e instrumentos, bem como de treinamentos e comunicação;
- ⊕ Estratégias de monitoramento contínuo;
- ⊕ Implementação de Canal de Denúncias;
- ⊕ Existência de Código de Conduta e Políticas internas;
- ⊕ Estruturação de processos de Investigações Internas e *Due Diligence*;
- ⊕ Implementação de demais controles internos.

### 4.3 Relacionamento com Agentes Públicos

Considera-se Agente Público qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades controladas pelo Governo Brasileiro, ou de um país estrangeiro.

Em decorrência de vedação legal, Agentes Públicos não poderão aceitar presentes de quem tenha interesse em decisão sua ou de colegiado do qual participe. Por este motivo, com o objetivo de evitar desrespeito às normas aplicáveis aos Agentes Públicos, o escritório veda o oferecimento de presentes, brindes, viagens, entretenimento, hospedagem, hospitalidades ou outros benefícios, sobretudo com o objetivo de influenciar suas decisões em favor próprio, do escritório Pironti Advogados ou de seus clientes.

Sempre que possível, o relacionamento dos colaboradores com Agentes Públicos ocorrerá de forma pública e transparente, de modo a resguardar o escritório, seus clientes e os próprios colaboradores. Assim, recomenda-se a requisição formal para realização de reuniões com Agentes Públicos, utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais fornecidos por cada órgão ou entidade do Poder Público.

Igualmente, é recomendado evitar a realização ou a participação em reuniões estrategicamente relevantes com Agentes Públicos desacompanhado de outro colaborador do escritório, bem como sugere-se a elaboração de atas internas das reuniões, de maneira a registrar os assuntos abordados.

## 4.4 Defesa da Concorrência

Sendo o agir ético um dos princípios fundamentais do escritório Pironti Advogados, deverão ser asseguradas condições adequadas de concorrência e de livre mercado, por meio do respeito à legislação concorrencial e às melhores práticas de relacionamento com outros players que atuam no mesmo segmento do escritório.

Dessa forma, não toleramos qualquer prática antiética de competição por parte de nossos colaboradores, como o vazamento de informações confidenciais, compra ou venda de dados/informações estratégicas, espionagem industrial, divulgação de notícias falsas, formação de cartéis e trustes ou oferecimento de vantagens indevidas em troca de preferência em processos licitatórios e contratações públicas.

## 4.5 Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando o colaborador usa sua influência ou comete atos com o objetivo de beneficiar interesses particulares e/ou de terceiros se contrapondo aos interesses do escritório, causando-lhe danos ou prejuízos.

Os colaboradores devem sempre priorizar os interesses institucionais do escritório em detrimento de qualquer interesse pessoal. Assim, nas situações em que os objetivos individuais do colaborador possam interferir na sua objetividade e independência, deve-se imediatamente comunicar à estrutura de Compliance do escritório, para avaliação e deliberação.

Não será tolerada qualquer forma de abuso de poder relacionado ao cargo ou função desempenhada no Pironti Advogados.

Ademais, é vedado aos colaboradores do escritório a atuação em pleitos administrativos ou judiciais perante autoridade com as quais tenham vínculos negociais, familiares ou de amizade.

Igualmente, é proibido o patrocínio de causas conflitantes com os interesses de clientes já atendidos pelo escritório. Nesses casos, os colaboradores deverão informar imediatamente a estrutura de Compliance do Pironti Advogados, para fins de realocação de equipe de trabalho que atenderá o referido pleito.

Todos os conflitos, sejam reais, aparentes ou potenciais, deverão ser imediatamente comunicados à Compliance Officer do escritório para deliberação, incluindo circunstâncias onde exista dúvida sobre o assunto.

#### 4.6 Práticas de Prevenção à Corrupção, Suborno, Fraudes e Lavagem de Dinheiro

Não será aceita ou tolerada qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro praticada pelos colaboradores do escritório ou por terceiros que com ele se relacionam. Dessa forma, é terminantemente vedado aos colaboradores prometer, oferecer, dar, intermediar ou aprovar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, não limitada a dinheiro, a Agente Público ou a terceiro a ele relacionado, com intuito de obter benefício ou facilidades para si, para o escritório, clientes ou demais terceiros.

Os relacionamentos do escritório com terceiros (prestadores de serviço, parceiros, fornecedores, intermediários, despachantes, consultores, correspondentes, dentre outros) devem assegurar o dever ético de ambas as partes e, para isso, todos os contratos firmados devem conter cláusulas anticorrupção.

Igualmente, não se admite a intermediação do Pironti Advogados em qualquer

**Situação hipotética:** Um cliente pede para que o escritório agende reunião com o magistrado responsável pelo julgamento de sua ação judicial com o objetivo de viabilizar o êxito da demanda, autorizando o pagamento de qualquer valor que seja necessário. Os colaboradores do escritório podem agir conforme solicitado pelo cliente?

Não, uma vez que é vedado aos colaboradores prometer, oferecer ou entregar qualquer tipo de benefício ou dinheiro com o objetivo de obter privilégio, tratamento diferenciado ou vantagem indevida.

**Situação hipotética:** Um cliente do escritório pede autorização para que os pagamentos dos serviços advocatícios contratados sejam realizados por meio da empresa de seu cunhado, sem que haja aditivo contratual formalizando a operação. Recentemente, este cunhado foi mencionado na mídia por práticas ilícitas. Como o escritório se posicionará perante este pedido?

O escritório não colaborará, facilitará ou apoiará qualquer prática que possa configurar lavagem de dinheiro, comprometendo-se a avaliar possíveis irregularidades na formação de transferência de valores ou quando um cliente demonstrar falta de integridade em suas operações. Os pagamentos somente seriam autorizados após realização de *due diligence* em relação ao cunhado e sua empresa, bem como mediante aditivo contratual, desde que o risco da operação tenha designado nível de risco “baixo”.

pagamento de facilitação entre clientes e agentes privados ou entre clientes e Agentes Públicos.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa na prática de ato de corrupção.

Com o intuito de evitar que o escritório seja utilizado para ocultação da origem e destino de recursos oriundos de atividade criminosa, bem como possa reportar as eventuais práticas ilegais à autoridade competente, todos os colaboradores devem comunicar ao Comitê de Ética sobre possíveis suspeitas de atividade ilícita de lavagem de dinheiro.

#### 4.7 Brindes, Presentes e Hospitalidades

É proibido o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e outras vantagens ou benefícios, de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, com a finalidade de obtenção de benefícios e vantagens pessoais, tanto para o escritório quanto para seus clientes e terceiros.

Neste sentido, é vedada a oferta de brindes, presentes ou hospitalidades a terceiros com o objetivo de obter, influenciar, agradecer ou recompensar alguma vantagem, decisão, parecer ou contratação, futura ou pretérita, favorável ao escritório, seus colaboradores ou clientes e demais terceiros.

Brindes e presentes poderão ser ofertados ou recebidos desde que respeitadas, cumulativamente, as seguintes condições:

- ✓ Possuam valor máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais)
- ✓ Não sejam oferecidos com caráter de pessoalidade a qualquer profissional
- ✓ Não tenham o objetivo de influenciar o destinatário a firmar ou manter relação comercial com o escritório

- ✓ Não tenham o objetivo de recompensar o destinatário por decisão ou ação por ele tomada no sentido de viabilizar a celebração ou manutenção de relação negocial com o escritório
- ✓ Não exista, entre o escritório e o destinatário, litígio ou processo de acordo extrajudicial em andamento

Para fins deste Código, serão consideradas as seguintes definições:

### **Brindes**

Itens de baixo valor unitário, com caráter promocional ou institucional, como canetas, agendas, chaveiros, bolsas, bonés etc., genericamente personalizados com a marca ou logo da empresa para oferta a seus parceiros, distribuídos em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia.

### **Presentes**

Itens que possuem considerável valor econômico e, em razão de sua natureza, não se enquadram nas características de brindes, pois são especialmente adquiridos ou produzidos considerando as características do recebedor.

A oferta de brindes e presentes fora dos padrões acima mencionados deverão passar pelo crivo e autorização da estrutura de Compliance do escritório, considerando os critérios objetivos previstos anteriormente, da mesma forma que o recebimento de brindes fora dos padrões autorizados.

É permitida a oferta de brindes institucionais do escritório, tais como agendas, cadernos e demais produtos sem valor comercial significativo, bem como convites para eventos promovidos pelo escritório, com a finalidade de debate acadêmico, divulgação de conteúdos jurídicos relevantes ou relacionados à sua missão institucional.

#### 4.8 Patrocínios, Doações e Atividades Político-Partidárias

Toda e qualquer espécie de patrocínio ou doação em nome do escritório deverá ser realizada em conformidade com o presente Código de Ética e Conduta e com a Política de Patrocínios e Doações do Pironti Advogados. As iniciativas a serem patrocinadas devem ser organizadas e realizadas por entidades idôneas, regularmente constituídas, que não possuam vinculação político-partidária, direta ou indireta.

É vedado ao escritório o envolvimento em campanhas e atividades político-partidárias, sendo que qualquer envolvimento político-partidário de seus colaboradores não poderá ocorrer no ambiente de trabalho, no exercício de suas funções ou em nome do Pironti Advogados.

A realização de aulas, palestras ou cursos a candidatos, partidos políticos ou mandatários não se enquadra nas vedações acima mencionadas, desde que tais eventos tenham como finalidade o debate ou a divulgação de conteúdos jurídicos, sejam realizados em caráter público e observem a missão institucional do Pironti Advogados.

*Situação hipotética: Todo início de ano um cliente produz e distribui agendas com intuito de divulgar sua marca. O colaborador do escritório pode receber esse material?*

Sim. Os colaboradores podem receber brindes promocionais e sem valor comercial relevante, tais como agenda, caneta, camiseta, boné, caderno, bloco de anotações, sacolas, publicações, calendário, revistas etc. Dúvidas deverão ser reportadas à estrutura de Compliance do escritório.

A celebração de patrocínios pelo escritório a pessoas, eventos ou atividades será realizada conforme interesse e oportunidade de seus colaboradores, mediante aprovação prévia do Comitê de Gestão.

Serão aprovados os patrocínios envolvendo eventos ou atividades de caráter jurídico, educacional ou cultural condizentes com a missão institucional do escritório e conforme decisão do Comitê de Gestão, desde que não constituam atividades ilícitas ou que violem as disposições éticas estabelecidas no presente documento e no Código de Ética da OAB.

#### 4.9 Registros Financeiros e Contábeis

Os registros financeiros e contábeis devem refletir de forma íntegra e precisa as operações do escritório e sua escrituração deve ser realizada de acordo com a legislação vigente e os princípios contábeis, sempre suportada pela documentação apropriada.

São vedados lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, bem como qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou que encubra pagamento ilegais ou que objetivem fraudes ou manipulações de qualquer grau.

O escritório de contabilidade designado como responsável pelas demonstrações financeiras do escritório respeitará os ditames previstos neste Código e agirá de forma proativa no sentido de orientar, prevenir e mitigar os riscos de eventuais inconformidades contábeis.

## 5. CANAL DE DENÚNCIAS

Todos os colaboradores e terceiros do escritório possuem o dever de relatar qualquer conduta que represente infração ou suspeita de violação ao presente Código de Ética e Conduta, demais normativas internas e a legislação aplicável ao escritório.

Os relatos podem ser realizados, tanto por colaboradores quanto demais terceiros que se relacionem com o Pironti Advogados, através de plataforma *online*, disponibilizada através deste link <https://pirontiadogados.com/canal-de-relatos/>, o qual fornece mecanismos necessários para o recebimento de relatos de forma segura, garantindo a confidencialidade e o anonimato, além do contato e reporte ao denunciante.

Ainda que os relatos possam ser enviados anonimamente, caso o denunciante se identifique, sua identidade será preservada e tratada com confidencialidade.

As denúncias recebidas serão sigilosas e tratadas pelo Comitê de Ética do escritório, não sendo admitida qualquer forma de retaliação ou discriminação aos denunciantes de boa-fé.

As denúncias recebidas serão apuradas e as devidas providências serão tomadas, observando as disposições do Anexo de Consequências do presente Código.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Código de Ética e Conduta passa a vigorar a partir da data de sua publicação, por tempo indeterminado, estando disponível para consulta no site institucional do escritório.

Os colaboradores e terceiros não poderão, em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento, alegar desconhecimento das disposições constantes neste Código. Todos devem observar as disposições do presente documento, sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas no Anexo de Consequências.

Os casos não previstos neste Código de Ética e Conduta deverão ser comunicados à estrutura de Compliance e serão objeto de deliberação do Comitê de Ética e Comitê de Gestão do escritório.

No caso de dúvidas sobre as diretrizes e aplicações deste documento, o Compliance Officer deve ser acionado diretamente, ou através do Canal de Denúncias.

## CONTROLE DE REVISÃO

Ver.	Descrição	Elaboração	Revisão	Aprovação
001	Emissão inicial	-	-	<b>Data:</b> 16/05/2018 <b>Aprovador:</b> Alta Administração
002	1ª revisão	-	-	<b>Data:</b> 11/10/2019 <b>Aprovador:</b> Alta Administração
003	2ª revisão	-	-	<b>Data:</b> 25/03/2020 <b>Aprovador:</b> Alta Administração
004	3ª revisão	Equipe de Compliance	Eduardo Moura (CCO)	<b>Data:</b> 04/10/2022 <b>Aprovador:</b> Comitê de Gestão
005	4ª revisão (Atualização do CCO)	Equipe de Compliance	Mariana Tomasi Keppen (CCO)	<b>Data:</b> 17/10/2022 <b>Aprovação:</b> Comitê de Gestão

# TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Ética e Conduta do escritório PIRONTI ADVOGADOS, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância no exercício de minhas atividades e na condução do relacionamento mantido com a referida banca de advocacia, bem como que tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja, no presente Código, previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente a estrutura de *Compliance* do escritório.

.....  
Assinatura do(a) Declarante

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

# ANEXO DE CONSEQUÊNCIAS

## 1. OBJETIVO

O objetivo deste Anexo é informar, orientar e disciplinar a conduta dos colaboradores sobre a aplicação de medidas disciplinares nos casos de violações ao Código de Ética e Conduta e normas a ele relacionadas.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Anexo é destinado a todos os colaboradores do escritório Pironti Advogados, incluindo a Alta Administração, e a todos os terceiros que se relacionam com o escritório.

## 3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

O Comitê de Ética é o órgão responsável por determinar os esforços necessários para a imediata interrupção de irregularidades e recomendar as medidas disciplinares a serem aplicadas pela Alta Administração nos casos de violação aos preceitos e diretrizes estabelecidos nas políticas, normas, Código de Ética e Conduta do escritório Pironti Advogados e legislação aplicável.

Compete ao Comitê de Gestão (Alta Administração) do escritório Pironti Advogados deliberar sobre as orientações e recomendações oferecidas pelo Comitê de Ética, para que, se for o caso, a Diretoria de Pessoas e Organização proceda com a devida aplicação das medidas disciplinares.

## 4. PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS PARA A APLICAÇÃO DE CONSEQUÊNCIAS

A aplicação de medidas disciplinares deve necessariamente observar os seguintes princípios:

### **Transparência**

Todo o procedimento, direta ou indiretamente relacionado à aplicação de consequências pelo escritório Pironti Advogados deve ser pautado pela clareza, tendo as circunstâncias e informações definidas em sua totalidade e devidamente registradas.

### **Honestidade e Integridade**

Ao participar, direta ou indiretamente da aplicação de consequências do escritório, espera-se que os envolvidos mantenham postura íntegra e atuem sempre no melhor interesse do escritório, evitando condutas contraditórias, duvidosas ou que possam denegrir a reputação, credibilidade ou imagem do Pironti Advogados.

### **Conformidade**

*(com a legislação vigente aplicável ao escritório Pironti Advogados, com o Código de Ética e Conduta e demais normas internas)*

O escritório é estritamente contrário à prática de condutas que de alguma forma possam contrariar os princípios e diretrizes nos quais se pautam o Código de Ética e Conduta, as demais normas internas do escritório Pironti Advogados, a Lei Anticorrupção brasileira e todas as outras leis, regulamentações e normas anticorrupção e antissuborno vigentes que sejam aplicáveis às relações mantidas pelo escritório Pironti Advogados.

### **Proporcionalidade**

Quando da aplicação das consequências, o escritório Pironti Advogados irá observar a adequação, a necessidade e a proporcionalidade da medida a ser adotada, de modo a evitar excessos diante do fim que se deseja alcançar.

## **5. DIRETRIZES GERAIS**

O presente Anexo de Consequências define as medidas aplicáveis em caso de violação ao Código de Ética e Conduta do escritório Pironti Advogados e/ou normas a ele relacionadas, bem como estabelece medidas a serem aplicadas tanto para erros de procedimento quanto para desvios de conduta que tenham sido apurados pelo Comitê de Ética e recebidos pelo Canal de Denúncias ou comunicados por quaisquer outras áreas do escritório Pironti Advogados.

Após a apreciação do Comitê de Gestão e definição de consequências a serem aplicadas, o Comitê deverá, ainda, definir quem será o responsável por conduzir a aplicação da consequência e oferecer orientações sobre como fazê-lo, com base neste Anexo.

Após a aplicação da consequência, o responsável deve comunicar à estrutura de Compliance as ações tomadas e seus desdobramentos, para o devido registro e arquivamento.

## 6. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

Abaixo estão atribuídas possíveis violações ao Código de Ética e Conduta. Caso ocorram, os colaboradores envolvidos estarão sujeitos às aplicações de consequências previstas no item 7.

### 6.1. Cumprimento da Lei e Observância do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB

- I Deixar de obedecer a todas as disposições do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB.
- II Descumprir as normas referentes às suas respectivas categorias profissionais e os princípios da ética, integridade, moralidade, legalidade e a transparência nas relações internas e externas ao escritório.

### 6.2. Ambiente de Trabalho

- I Descumprir os padrões de conduta estabelecidos no Código de Ética e Conduta do escritório.
- II Praticar qualquer ato que possa ser identificado como corrupção ou fraude.
- III Posicionar-se de forma desrespeitosa perante a comunidade.
- IV Utilizar de bens pertencentes à Pironti Advogados para fins não profissionais.
- V Prejudicar a imagem do escritório, seja por utilizar a marca Pironti Advogados de forma inadequada ou por emitir opiniões negativas a respeito do escritório.

- VI Não observar as normas específicas sobre saúde e segurança ou não se manifestar em caso de risco à integridade física de qualquer profissional ou terceiro do escritório.
- VII Consumir ou estar sob efeito de álcool ou drogas na área do escritório ou a serviço deste.
- VIII Deixar de realizar atribuições atinentes ao cargo e funções exercidos no escritório Pironti Advogados, injustificadamente.
- IX Cometer atos repetitivos que prejudicam o escritório e que demonstram o desinteresse e a desídia do colaborador pelas suas funções.
- X Desconsiderar ou depreciar as propostas de melhoria de processos recomendadas por outros colaboradores, ignorando a igualdade e empatia promovidas pelo escritório em seu ambiente de trabalho.

### 6.3. Uso dos Recursos do Escritório

- I Deixar de conservar ou fazer mau uso de equipamentos de trabalho, maquinário ou recursos do escritório Pironti Advogados.

### 6.4. Sigilo Profissional e Confidencialidade

- I Compartilhar logins e senhas com terceiros, ainda que sejam colaboradores do próprio escritório.
- II Disseminar informações relativas a valores, detalhes de projetos ou estratégias do escritório Pironti Advogados.
- III Compartilhar informações sigilosas ou confidenciais de clientes ou possíveis clientes do escritório Pironti Advogados.
- IV Armazenar ou disseminar inadequadamente documentos, seja através de e-mail, CDs, DVDs, pen drives e hard drives, dentro outros meios.
- V Divulgar a lista de clientes e demandas atendidas, salvo por interesse do próprio cliente.

- VI Divulgar informações confidenciais nas redes sociais ou em participação de palestras, seminários, congressos e outros eventos públicos.

## 6.5. Publicidade e Comunicações Externas

- I Realizar publicidade em caráter diverso do meramente informativo, sem prezar pela discrição e sobriedade estabelecidas no Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina da OAB.
- II Praticar atos de mercantilização da advocacia ou captação de clientela.
- III Fazer qualquer representação do escritório junto à imprensa sem ser previamente submetida à análise do Comitê de Gestão.

## 6.6. Treinamentos, Capacitações e Participação em Eventos

- I Deixar de participar, de maneira injustificada, dos treinamentos de Compliance promovidos pelo escritório.

## 6.7. Relacionamento com Clientes

- I Não priorizar a transparência, o diálogo claro e o atendimento ágil aos clientes.
- II Descumprir as orientações de linguagem apropriada e postura educada e respeitosa, de zelo e boa técnica jurídica.
- III Deixar de prestar contas ao cliente, de informações pertinentes e necessárias, de forma proativa e transparente.
- IV Receber pagamentos de pessoa diversa da contratante dos serviços de advocacia, sem aditivo contratual, incorrendo em risco de fraude em razão da utilização de interposta pessoa.
- V Receber pagamentos em espécie sem estar acompanhado da comprovação de origem dos recursos.

- VI Utilizar-se da advocacia pro bono para fins político-partidários, eleitorais ou como instrumento de publicidade para captação de clientes.

## 6.8. Relacionamento com Terceiros

- I Contratar fornecedores ou parceiros sem considerar critérios técnicos e sem buscar atender às necessidades e interesses do Pironti Advogados.
- II Descumprir acordos e contratos, bem como falta de ética e transparência nos procedimentos internos do escritório relativos a contratações públicas, patrocínios, doações, entre outras normas do Pironti Advogados aplicáveis ao público externo que se relaciona com o escritório.
- III Selecionar fornecedores ou parceiros com base em critérios que não sejam justos, legais ou técnicos, ou que estejam em evidente não conformidade com a legislação trabalhista, fiscal, ambiental ou anticorrupção.

## 6.9. Relacionamento com Agentes Públicos

- I Oferecer presentes ou contribuições a Agentes Públicos em razão do cargo que exercem.
- II Apoiar partidos políticos e candidatos, contribuir com campanhas políticas e partidárias em nome do Pironti Advogados.
- III Fraudar procedimento licitatório ou contrato administrativo celebrado com a Administração Pública.
- IV Agir visando à apropriação privada de recursos públicos, já que essas práticas prejudicam os interesses coletivos e colocam a reputação do Pironti Advogados em risco.
- V Agir em desacordo com a legislação vigente e aplicável, bem como demais políticas e normativas internas do escritório sobre o relacionamento com Agentes Públicos.

## 6.10. Defesa da Concorrência

I Realizar práticas indevidas de mercado que atentem contra a livre concorrência, como trustes, cartéis, espionagem industrial, oferecer vantagens indevidas em troca de preferência em processos licitatórios ou contratações públicas.

II Divulgar informações privilegiadas e confidenciais para a manipulação do mercado.

## 6.11. Conflito de Interesses

I Não submeter à avaliação do Comitê de Ética situações que possam ser consideradas conflitos de interesses.

II Obter vantagens pessoais ou para terceiros decorrentes de sua função ou cargo ocupado no escritório Pironti Advogados.

III Atuar em pleitos administrativos ou judiciais perante autoridade com as quais tenha vínculos negociais, familiares e de amizade.

## 6.12. Prática de Corrupção, Suborno, Fraudes e Lavagem de Dinheiro

I Praticar qualquer ato que possa significar corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro.

II Prometer, receber, pagar ou oferecer qualquer vantagem indevida, a qualquer parte interessada no âmbito de relacionamento do escritório Pironti Advogados.

III Firmar contratos sem a inserção de cláusulas anticorrupção.

IV Oferecer ou fornecer serviços, como palestras e eventos, ou produtos, como livros e periódicos, a Agentes Públicos, em troca de benefícios para si, para o escritório ou para terceiros.

V Solicitar ou aceitar vantagens indevidas de qualquer natureza.

VI Praticar ato de suborno no âmbito privado.

- VII** Deixar de manter registros contábeis que reflitam de forma íntegra e precisa suas transações e fornecer informações inadequadas à auditoria ou aos órgãos de fiscalização, quando necessário.
- VIII** Efetuar ou aceitar lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos que possam ocultar ou que de qualquer outra forma encubram pagamentos ilegais.
- IX** Valer-se de procedimento, técnica ou artifício contábil para ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.
- X** Utilizar o escritório Pironti Advogados para lavagem de dinheiro ilícito.
- XI** Deixar de reportar eventuais práticas ilegais ou possíveis suspeitas de atividade ilícita de lavagem de dinheiro ao Comitê de Ética e à autoridade competente.

### 6.13. Brindes, Presentes e Hospitalidades

- I** Oferecer brindes, presentes, hospitalidades ou outras vantagens e benefícios em desacordo com a política vigente, que represente conflito de interesses ou que possa influenciar a tomada de qualquer decisão.
- II** Oferecer ou receber presentes, convites para entretenimento, almoços e jantares, que possam exercer ou parecer exercer influência nas decisões do escritório Pironti Advogados;
- III** Receber presentes em dinheiro.

### 6.14. Patrocínios, Doações e Atividades Político-Partidárias

- I** Realizar doações ou contribuições a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome do Pironti Advogados.
- II** Realizar manifestações políticas, em favor ou em desfavor a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome do escritório.

III Realizar manifestações políticas, em favor ou em desfavor a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos no horário de trabalho ou ambiente profissional.

IV Deixar de observar as regras de patrocínios e doações, bem como descumprir ou fraudar o procedimento estabelecido para concessão de patrocínios e doações.

## 6.15. Registros Financeiros e Contábeis

I Realizar registros financeiros e contábeis de forma incompleta e imprecisa no que tange às operações do escritório, em desacordo com a legislação vigente e com os princípios contábeis, sem documentação apropriada.

II Realizar lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos e qualquer outro procedimento que possa ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.

## 6.16. Canal de Denúncias

I Agir de má-fé na realização de relatos no Canal de Denúncias disponibilizado pelo escritório.

II Realizar quaisquer ações discriminatórias e de retaliação em face dos denunciantes, denunciados ou colaboradores que eventualmente necessitem participar do processo investigativo.

III Vazar informações confidenciais inerentes à apuração de relatos oriundos do Canal de Denúncias.

# 7. CONSEQUÊNCIAS

No caso da ocorrência de alguma violação a este Código de Ética e Conduta, normas internas do escritório Pironti Advogados ou legislação aplicável, a Matriz de Consequências deverá ser utilizada para balizar as decisões de medidas disciplinares a serem aplicadas.

Caso o colaborador ou parceiro do escritório se recuse, sem motivo justificado, a dar ciência do recebimento da penalidade, o escritório Pironti Advogados deverá ler ao colaborador o conteúdo da advertência ou suspensão, na presença de duas testemunhas. Estas, por sua vez, deverão informar seus nomes e assinar o documento.

Para a aplicação da consequência serão consideradas a atualidade da punição, a unicidade da pena e a proporcionalidade.

A atualidade da punição diz respeito ao tempo entre a ocorrência da falta e a penalização. Na sua maioria deve ser imediata, com exceção daquelas que requeiram apuração aprofundada dos fatos e de responsabilidade. A unicidade da pena, por sua vez, diz respeito à quantidade de punições aplicadas para a mesma falta, de modo que só poderá ser aplicada uma consequência para cada ato faltoso.

Por fim, a proporcionalidade diz respeito ao balizador perante a falta cometida. Para realizar um julgamento coerente, será considerada a gravidade e impacto da falta cometida, o histórico funcional do colaborador (existência e teor de atos faltosos anteriores), os motivos determinantes para a realização da falta e a condição pessoal do colaborador.

A aplicação de penalidades deverá respeitar o processo de investigação estabelecido pelo escritório Pironti Advogados.

## 7.1. Tipos de Consequências

### 7.1.1 Aos colaboradores do Pironti Advogados

São consequências aplicáveis aos colaboradores do escritório Pironti Advogados:

**I** **Advertência verbal:** é um aviso ao colaborador, para que ele tenha conhecimento de que suas atitudes e/ou comportamentos não estão de acordo com as Normas, Políticas e Código de Ética e Conduta do Pironti Advogados e/ou com as leis vigentes aplicáveis. Cabe ao colaborador mudar sua atitude e/ou comportamento, pois no caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas. A advertência verbal será realizada por meio de conversa, posteriormente o gestor deverá comunicar ao Comitê de Ética e este deverá registrar a advertência na ficha de registro do colaborador para consulta posterior.

**II** **Advertência escrita:** possui a mesma finalidade que a advertência verbal, a diferença é que se dará por meio da comunicação escrita e o colaborador deverá assinar o documento no seu recebimento. Esse documento assinado poderá ser utilizado futuramente como comprovação das ações progressivas efetuadas pelo colaborador, por isso deve ser mantido em posse do Comitê de Ética do escritório Pironti Advogados.

III

**Suspensão disciplinar:** é uma medida utilizada para penalizar o colaborador na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta grave cometida por ele. Para colaboradores celetistas, haverá prejuízo salarial, perdendo o direito à remuneração nos dias de suspensão, o descanso semanal remunerado, 1/12 do 13º salário se a suspensão for maior ou igual a 15 dias e, como é considerada ausência injustificadas ao serviço, seguirá as regras de férias contidas na Consolidação das Leis do Trabalho. A suspensão não poderá exceder o período de trinta dias corridos. No caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas.

IV

**Rescisão de contrato de trabalho:** caso medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o colaborador tenha cometido uma falta gravíssima, poderá ser rescindido o contrato de trabalho. Para colaboradores celetistas, mantem-se o direito ao aviso prévio, férias vencidas acrescidas de 1/3, férias proporcionais, 13º salário proporcional, saldo de salário, multa sobre o FGTS e direito a sacar os depósitos do FGTS, conforme prevê a Consolidação das Leis do Trabalho acerca de demissões sem justa causa.

V

**Rescisão de contrato de trabalho por justa causa:** para colaboradores celetistas, caso as medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o colaborador tenha cometido uma falta gravíssima, poderá ser rescindido o contrato de trabalho por justa causa, conforme previsto no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho. Nesse caso, o colaborador perde o vínculo empregatício, além de perder vários direitos trabalhistas como férias proporcionais, 13º salário, multa sobre FGTS e saque do FGTS, por exemplo.

VI

**Retirada unilateral de sócios:** para advogados integrantes do contrato social do escritório, em caso de falta gravíssima, será realizada sua exclusão da sociedade, nos termos do art. 1.030 do Código Civil. No que tange às condições financeiras desta retirada, serão avaliadas caso a caso.

### 7.1.2 Aos parceiros do escritório Pironti Advogados

São considerados parceiros do Pironti Advogados todos seus clientes, prestadores de serviço, fornecedores, intermediários, despachantes, consultores, correspondentes, entre outros.

São consequências aplicáveis aos parceiros do escritório Pironti Advogados:

I

**Advertência:** um aviso ao parceiro do escritório, para que ele tenha conhecimento de que suas atitudes e/ou comportamentos não estão de acordo com as Normas, Políticas e Código de Ética e Conduta do escritório Pironti Advogados e/ou com as leis vigentes aplicáveis. Cabe ao parceiro do escritório Pironti Advogados mudar sua atitude e/ou comportamento, pois, no caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas. A

advertência será realizada por meio de notificação extrajudicial e deverá ser registrada no cadastro do parceiro para consulta posterior.

II

**Suspensão cadastral:** é uma medida utilizada para que o parceiro, na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta média cometida, regularize a situação que motivou a falta média e/ou as advertências. Nesse caso, haverá prejuízo ao parceiro, uma vez que este não poderá contratar com o escritório Pironti Advogados por determinado período. A suspensão cadastral deverá atingir todo o período do contrato atualmente vigente, bem como período posterior à entrega do objeto contratado pelo escritório. A suspensão cadastral será informada por meio de notificação extrajudicial, permitindo a ampla defesa e o contraditório do parceiro e deverá ser registrada no cadastro do parceiro para consulta posterior. No caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas.

III

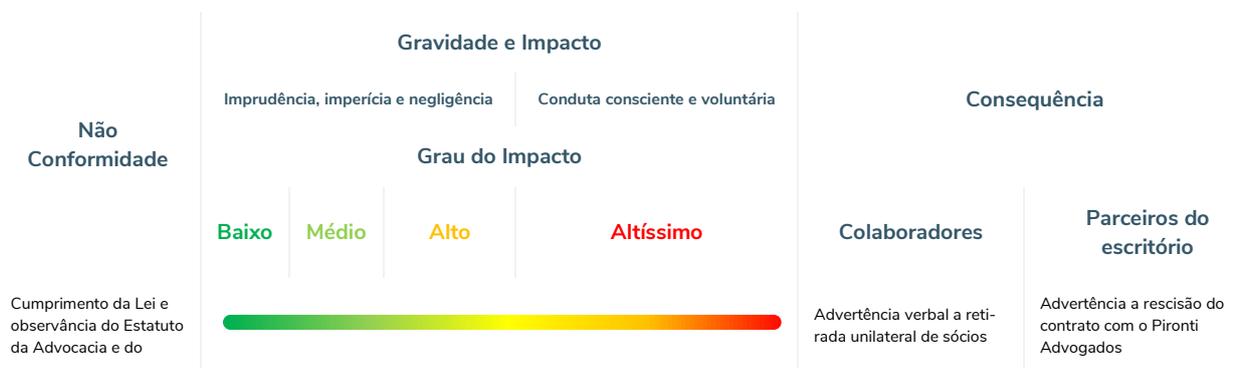
**Suspensão contratual:** é uma medida utilizada para que o parceiro, na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta grave cometida, regularize a situação que motivou a falta grave e/ou as advertências. Nesse caso, haverá prejuízo ao parceiro, uma vez que este não poderá realizar o objeto do contrato pelo período de suspensão. A suspensão não poderá exceder o período de 30 (trinta) dias corridos e não ensejará na aplicação de multas e juros contratuais em decorrência do atraso, sem prejuízo das demais cláusulas contratuais. A suspensão será realizada por meio de notificação extrajudicial, permitindo a ampla defesa e o contraditório do parceiro e deverá ser registrada para consulta posterior. No caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas.

IV

**Rescisão do contrato:** Caso medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o parceiro tenha cometido uma falta gravíssima, poderá ser rescindido unilateralmente de forma motivada o contrato, sem prejuízo da aplicabilidade das sanções previstas no instrumento contratual. A rescisão unilateral motivada do contrato deverá suspender o cadastro do parceiro.

## 7.2. Matriz de Consequências

Abaixo se encontra a matriz que será utilizada para balizar a decisão do escritório Pironti Advogados:



Não Conformidade	Gravidade e Impacto				Consequência	
	Imprudência, imperícia e negligência		Conduta consciente e voluntária		Colaboradores	Parceiros do escritório
	Grau do Impacto					
Baixo	Médio	Alto	Altíssimo			
Código de Ética e Disciplina da OAB						
Ambiente de trabalho					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Uso de recursos do escritório					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Sigilo profissional e confidencialidade					Suspensão disciplinar a retirada unilateral de sócios	Suspensão a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Publicidade e comunicações externas					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Capacitação					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Relacionamento com clientes					Suspensão disciplinar a retirada unilateral de sócios	Suspensão a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Relacionamento com terceiros					Suspensão disciplinar a retirada unilateral de sócios	Suspensão a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Relacionamento com agentes públicos					Suspensão disciplinar a retirada unilateral de sócios	Suspensão a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Conflito de interesses					Advertência escrita a rescisão do contrato de trabalho	Suspensão cadastral a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Práticas anticorrupção, suborno, fraudes e de prevenção à lavagem de dinheiro					Rescisão do contrato de trabalho a retirada unilateral de sócios	Rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Brindes, presentes e hospitalidades					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Patrocínios, doações e atividades político-partidárias					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Registros financeiros e contábeis					Suspensão disciplinar a retirada unilateral de sócios	Suspensão a rescisão do contrato com o Pironti Advogados
Canal de relatos					Advertência verbal a retirada unilateral de sócios	Advertência a rescisão do contrato com o Pironti Advogados

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter baixo** aqueles que representam não conformidade com os regulamentos internos e normas técnicas de menor relevância ou que tragam impacto muito pequeno ou insignificante na operação do escritório Pironti Advogados e sua imagem. Para as penalidades consideradas baixas, serão aplicadas as advertências verbais, para colaboradores, e advertências formais, para terceiros.

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter médio** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de média relevância ou que tragam impactos moderados na operação do escritório Pironti Advogados e sua imagem institucional. Nos eventos considerados de caráter baixo realizados reiteradamente, estes deverão ser penalizados com medidas disciplinares de caráter médio. Para as penalidades consideradas médias, serão aplicadas as advertências escritas à suspensão disciplinar, para colaboradores, e suspensão cadastral, para terceiros.

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter alto** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de alta relevância, ou que tragam impactos fortes na operação do escritório Pironti Advogados e sua imagem institucional ou mobilizam interesses públicos regionais. Nos eventos considerados de caráter médio realizados reiteradamente, estes deverão ser penalizados com medidas disciplinares de caráter alto. Para as penalidades consideradas altas, será aplicada a suspensão disciplinar à rescisão do contrato sem justa causa, para colaboradores, e suspensão contratual, para terceiros.

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter altíssimo** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de altíssima relevância, que ocasionem condenações e multas de alto valor (menor margem de defesa) ou que tragam impactos muito altos na operação do escritório Pironti Advogados e sua imagem institucional ou mobilizam interesses públicos nacionais e/ou internacionais. Nos eventos considerados de caráter alto realizados reiteradamente, estes deverão ser penalizados com medidas disciplinares de caráter altíssimo. Para as penalidades consideradas altíssimas, será aplicada a rescisão do contrato sem justa causa à rescisão do contrato com justa causa, para colaboradores ou retirada unilateral de sócios para advogados, e rescisão contratual e suspensão cadastral, para terceiros.

Os atos de reincidência deverão agravar a punição, sendo fator de escala para definição do caráter da penalidade aplicada.

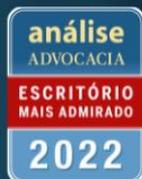
## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

No caso de irregularidades que não se enquadrem nas classificações desse Anexo, caberá ao Comitê de Ética e ao Comitê de Gestão, que representa a Alta Administração do escritório, deliberarem sobre as possíveis aplicações de medidas disciplinares cabíveis.

Caso sejam identificados indícios, reais ou potenciais, de algum ato ilícito ou em desconformidade com os princípios e diretrizes deste Código de Ética e Conduta do escritório Pironti Advogados e suas normas vinculadas, praticados por qualquer colaborador ou dirigente do escritório, o Comitê de Ética deverá ser informado imediatamente, o que poderá ser feito por meio de um relato no Canal de Denúncias do escritório Pironti Advogados.



#OUSADIAEMSONHAR



Av. João Gualberto, 780 - 3º, 4º e 5º andares  
Alto da Glória - CEP 80.030-000 - Curitiba (PR)

Tel. +55 (41) 3209-7200 | Tel. +55 (41) 3209-7300



@pirontiadvogados\_



Pironti Advogados



Pironti Advogados

[www.pirontiadvogados.com](http://www.pirontiadvogados.com)