

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 006 - Novembro de 2025



Mensagem do Sócio Fundador

O compromisso do Pironti+Moura Advogados com a integridade transcende normas e políticas: é parte essencial de nossa identidade. Neste Código, reafirmamos o que nos move: ser referência em integridade na advocacia e servir à sociedade com excelência, inovação, responsabilidade e propósito. A ética é o elo que une nossos valores, orienta nossas decisões e inspira cada um de nós a servir com transparência, técnica e humanidade.

RODRIGO PIRONTI AGUIRRE DE CASTRO, PHD

Sócio Fundador e CEO do escritório Pironti+Moura

Mensagem do COO

O Código de Ética e Conduta do Pironti+Moura é um acordo claro e justo que nosso escritório firma com seus colaboradores, clientes e com o mercado onde estamos inseridos. Nele, deixamos claro o que esperamos em relação a conduta daqueles com quem nos relacionamos e principalmente formalizamos nosso posicionamento ético perante o ecossistema ao qual fazemos parte.

EDUARDO MOURA

Sócio e COO do escritório Pironti+Moura



Mensagem da CCO

Este Código traduz quem somos e como escolhemos agir. A ética orienta cada tomada de decisão, cada relação, cada entrega. Que ele nos lembre do essencial: fazer o certo, sempre. Com coragem, consistência e integridade.

ANA CAROLINA MAZZER

Sócia de *Compliance* e Proteção de Dados e CCO do escritório Pironti+Moura



SUMÁRIO

01	Visão, Missão e Valores	1
02	Abrangência e Aplicação	2
03	Objetivo	2
04	Deveres Profissionais	3
05	Condutas Esperadas	3
06	Canal de Relatos	17
07	Comunicação e Treinamento	18
08	Disposições Finais	19
09	Documentos Relacionados	19
10	Árvore de Decisão	20
11	Glossário	21
	Controle de Revisão	23
	Anexo I	I
	Anexo II	II

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 (“**Código**”) se aplica a todos os profissionais do Pironti+Moura (“**escritório**”), em qualquer cargo ou vínculo: colaboradores CLT, trainees/estagiários, consultores, advogados, sócios e quem se relaciona com o escritório, direta ou indiretamente (prestadores de serviço, parceiros de negócios, fornecedores, intermediários, consultores, correspondentes etc.).

Todos que atuam em nome do escritório devem conhecer e cumprir este Código e as demais normas internas, sob pena de medidas disciplinares e outras sanções cabíveis.

Os clientes recebem, junto ao Contrato de Prestação de Serviços de Advocacia, a versão vigente deste Código e comprometem-se a observá-lo.



3. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta integra o Sistema de Integridade do Pironti+Moura e reforça nosso compromisso com ética, transparência, responsabilidade e melhores práticas. Ele orienta profissionais e terceiros sobre os princípios que devem nortear suas condutas, promovendo atuação íntegra e transparente, em conformidade com as normas do escritório.

4. DEVERES PROFISSIONAIS

Todos os profissionais e terceiros que se relacionam com o Pironti+Moura devem conhecer e cumprir a legislação aplicável, em especial: a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998); a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); e a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021).

Os advogados que integram ou prestam serviços ao escritório devem obedecer às disposições do Estatuto da Advocacia, do Código de Ética e Disciplina e das regulamentações da OAB. Demais profissionais e terceiros devem seguir as normas de suas categorias. O descumprimento pode resultar na suspensão de atividades e demais sanções.



5. CONDUTAS ESPERADAS

Nossa atuação deve refletir o Sistema de Integridade e os valores do Pironti+Moura. Espera-se que todos atuem com:

- Dedicção e competência, entregando serviços de qualidade.
- Integridade e transparência, com obediência às leis e políticas internas.
- Sigilo e proteção de dados.
- Respeito e inclusão, sem assédio, discriminação, preconceito, abuso de poder ou retaliação.
- Prevenção a fraudes e corrupção.
- Gestão de conflitos de interesse, com comunicação imediata.

Violações às condutas acima, por profissionais ou terceiros, serão tratadas conforme este Código de Ética e Conduta e as demais normas aplicáveis.

Ambiente de Trabalho

Valorizamos um ambiente organizacional positivo e harmonioso, pautado no respeito, na igualdade, na empatia e na colaboração, promovendo uma cultura de inclusão que reflita as mudanças que desejamos ver na sociedade.

Além disso, estamos comprometidos com a promoção da qualidade de vida, da saúde e do bem-estar de todos, proporcionando um ambiente seguro e saudável, com acessibilidade e engajamento de toda a equipe nas atividades do escritório.

O Pironti+Moura respeita a diversidade e não tolera qualquer tipo de assédio, discriminação ou preconceito, seja social, cultural, étnico, de gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual ou condição física ou mental, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

Não serão tolerados, em hipótese alguma, atos que possam ser caracterizados como:

+ **Assédio Moral:** É a atitude de expor alguém a situações humilhantes e constrangedoras, com habitualidade da conduta e com a finalidade discriminatória.

+ **Assédio Sexual:** É o ato de constranger alguém, mediante palavras, gestos ou atos, com o fim de obter vantagem ou favorecimento sexual, utilizando-se de condição de superior hierárquico ou da ascendência inerente ao exercício de cargo ou função.

+ **Importunação sexual:** Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro.

+ **Abuso Sexual:** É o ato de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso.

+ **Discriminação:** Considera-se discriminatória qualquer prática que cria uma distinção, exclusão ou preferência injusta com base em características relacionadas a uma pessoa ou a um grupo social.

Em razão do compromisso do Pironti+Moura com o combate a todas as formas de assédio, preconceito e discriminação, bem como com a promoção da diversidade e da inclusão, quaisquer situações que contrariem os princípios e valores do escritório ou que gerem impacto negativo no clima organizacional devem ser reportadas por meio do nosso Canal de Relatos.

Relacionamento com Clientes

A transparência no relacionamento com os clientes deve ser prioridade para os profissionais do escritório, com foco na construção e na manutenção de relações pautadas na confiança. Valorizamos o diálogo claro e o atendimento ágil, buscando conciliar os objetivos dos clientes com os limites legais e éticos.

O escritório se compromete a prestar contas a todos os seus clientes das informações pertinentes, de forma proativa e transparente.

Para assegurar que o cliente se sinta devidamente amparado e confiante no patrocínio profissional oferecido, os profissionais **DEVEM**:



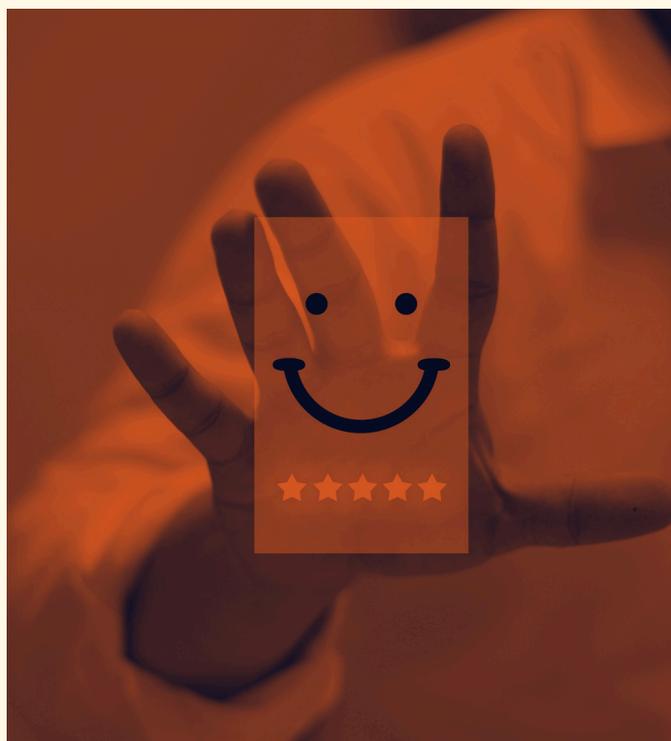
adotar linguagem e postura adequadas; e



atuar com zelo, dedicação e observância da boa técnica jurídica.

Ciente de sua responsabilidade social, o Pironti+Moura poderá adotar projetos de advocacia *pro bono*, prestando serviços a instituições sociais sem fins lucrativos e a seus assistidos. Essas atividades não serão usadas para fins político-partidários ou eleitorais, nem para beneficiar instituições com tais propósitos. Também é vedado utilizar a advocacia *pro bono* como instrumento de publicidade ou captação de clientes.

Para identificar riscos relacionados à prestação de serviços, o escritório poderá realizar **Due Diligence de Integridade** de clientes estratégicos ou com risco potencial, a fim de deliberar sobre a formalização ou continuidade do atendimento, conforme a Política de Due Diligence de Integridade do Pironti+Moura.



Relacionamento com Agentes Públicos

O relacionamento com Agentes Públicos exige especial atenção, diante dos riscos legais, éticos e reputacionais envolvidos nesse tipo de interação. Portanto, é fundamental estabelecer limites objetivos e condutas alinhadas às normas aplicáveis.

Todos os profissionais devem atuar em defesa dos interesses institucionais, zelando pela integridade das relações e evitando conflitos de interesses. Portanto, é vedada a solicitação, oferta ou aceitação de qualquer tipo de benefício indevido, seja em proveito próprio, do escritório ou de seus clientes.

Recomenda-se que toda interação com Agentes Públicos seja conduzida de forma transparente, preferencialmente em ambiente institucional e, sempre que possível, registrada formalmente. As diretrizes específicas estão detalhadas na **Política de Relacionamento com Agentes Públicos** do Pironti+Moura, cuja observância é obrigatória.



Relacionamento com Terceiros

O escritório Pironti+Moura adota diretrizes rigorosas para o relacionamento com terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais profissionais externos. A formação de parcerias deve ser conduzida com cautela e prudência pelos nossos profissionais, a fim de evitar qualquer ilegalidade na contratação.

Todos os terceiros devem conhecer e seguir o Sistema de Integridade do escritório, que abrange o Código de Ética e Conduta e demais políticas disponibilizadas no site institucional do Pironti+Moura.

<https://pirontimoura.com/sistema-de-integridade/>

É imprescindível que os contratos firmados contenham cláusula expressa determinando a obrigatoriedade do cumprimento dessas diretrizes.

Essa abordagem reforça nosso compromisso compartilhado com a transparência, a ética e a conformidade em todas as relações comerciais.

ESPERA-SE QUE OS TERCEIROS:



Compartilhem dos mesmos padrões éticos do escritório;



Façam negócios de maneira honesta e transparente;



Trabalhem conjuntamente na proteção da imagem e reputação do escritório, impedindo e remediando quaisquer práticas que possam prejudicá-lo;



Tratem todos os assuntos relacionados ao escritório e seus clientes com confidencialidade;



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;



Não estejam envolvidos em qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro;



Mantenham um ambiente de trabalho sem discriminação, assédio ou preconceito, no qual seus profissionais sejam tratados com dignidade e respeito;



Proporcionem a seus profissionais condições de trabalho adequadas com relação à carga de trabalho, saúde e segurança, de acordo com as leis trabalhistas; e



Adotem práticas que visem a preservação do meio ambiente e ajudem a mitigar os efeitos das mudanças climáticas, alinhadas ao desenvolvimento econômico sustentável.

Com o objetivo de identificar eventuais riscos relacionados à prestação de serviços, o escritório poderá realizar **Due Diligence de Integridade** de fornecedores e parceiros de negócio estratégicos ou que apresentem risco potencial, a fim de deliberar sobre o interesse na formalização ou continuidade da prestação dos serviços.

Combate à Corrupção, Suborno, Fraude e Lavagem de Dinheiro

Não será aceita ou tolerada qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro praticada por profissionais do escritório ou por terceiros que com ele mantenham relacionamento.

Portanto, é terminantemente vedado prometer, oferecer, dar, intermediar ou aprovar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, inclusive, mas não se limitando a dinheiro, a Agente Público ou a terceiro a ele relacionado, com intuito de obter benefício ou facilidades para si, para o escritório, para clientes ou para quaisquer outros terceiros.

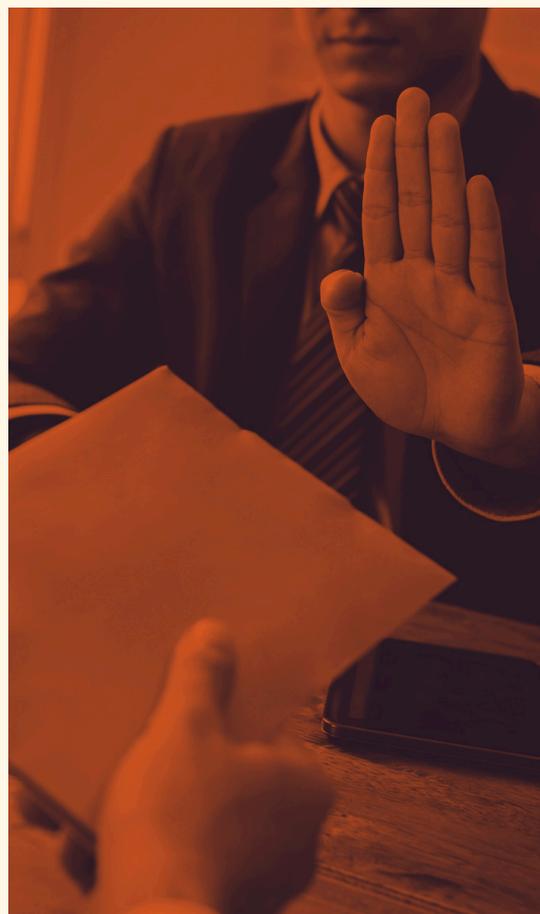
A fim de estabelecer relacionamentos com terceiros que compartilhem dos mesmos princípios éticos do Pironti+Moura, todos os contratos celebrados devem incluir cláusulas anticorrupção.

O Pironti+Moura não intermediará qualquer pagamento de facilitação entre clientes e agentes privados ou entre clientes e Agentes Públicos. Portanto, nenhum profissional será penalizado por atraso ou perda de negócios decorrentes de sua recusa em praticar atos de corrupção.

Com o intuito de evitar que o escritório seja utilizado para ocultação da origem e destino de recursos provenientes de atividade criminosa, bem como para possibilitar o devido reporte às autoridades competentes, todos os profissionais e terceiros devem comunicar à área de Governança e *Compliance* do escritório ou utilizar o Canal de Relatos para reportar qualquer suspeita de atividade ilícita.



Em caso de dúvidas sobre o tema, a Política de Integridade do escritório poderá ser consultada.



Brindes, Presentes e Hospitalidades

Dar e receber brindes, presentes, hospitalidades ou formas de entretenimento pode ser uma prática comum nas relações institucionais, como sinal de cordialidade e respeito. No entanto, tais práticas devem sempre observar critérios claros de legalidade, integridade, razoabilidade e transparência, a fim de não comprometer a reputação do escritório Pironti+Moura, sua independência profissional ou a credibilidade das relações construídas.

O oferecimento ou recebimento de cortesias deve observar as diretrizes da Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades do Pironti+Moura, e não deve:

Ter conotação pessoal, ofensiva, sexual, obscena ou controversa;

Ser realizado de forma não transparente ou diretamente entre indivíduos, preferindo-se que ocorra entre organizações (pessoas jurídicas);

Estar vinculados à expectativa de reciprocidade, favorecimento ou influência sobre decisões institucionais, contratuais, comerciais ou regulatórias; e

Ocorrer de forma repetida ou frequente entre as mesmas partes (limite de uma vez a cada 12 meses).



Brindes Corporativos

Brindes são itens de baixo valor comercial, distribuídos de forma generalizada e sem caráter pessoal, a título de cortesia, divulgação ou propaganda institucional, com o logotipo da organização. Estes itens são permitidos, desde que:

Sejam itens de natureza institucional, como canetas, blocos, calendários, agendas, bonés ou similares, e compatíveis com o contexto institucional e proporcional ao relacionamento envolvido;

Não ultrapassem o valor estimado de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), salvo mediante aprovação prévia do Comitê de Ética; e

Não envolvam valores em dinheiro ou equivalentes, como vales-presente, cartões pré-pagos, transferências bancárias ou PIX.



Presentes

Presentes são itens de considerável valor econômico, geralmente oferecidos ou recebidos em ocasiões específicas, como datas comemorativas, reuniões ou visitas institucionais. Diferentemente dos brindes, possuem caráter personalíssimo, uma vez que podem ser adquiridos ou produzidos em observância as características do seu destinatário.

No Pironti+Moura, o oferecimento de presentes em nome do escritório não é permitido, para preservar a independência profissional. No entanto, os advogados, individualmente, poderão ofertar ou receber itens, desde que não haja interesse direto em decisões, contratos ou negociações com o escritório.



Hospitalidades e Entretenimento

Hospitalidades e formas de entretenimento, como convites para eventos sociais, culturais, refeições, hospedagens, viagens ou experiências similares, são permitidas apenas quando estiverem inseridas em contexto institucional e observem critérios rigorosos de integridade, razoabilidade e transparência.

Quando envolver Agente Público, a concessão de hospitalidades deverá seguir requisitos específicos, tais quais:

Estar previamente autorizada no âmbito do órgão ou entidade pública.

Ser compatível com os padrões adotados pela administração pública federal ou equivalentes aos oferecidos a outros participantes nas mesmas condições;

Estar vinculada a finalidades institucionais e profissionais, não podendo configurar benefício pessoal;

Não ser realizada como forma de remuneração em razão do exercício de representação institucional.



O oferecimento de convites para eventos esportivos será permitido para profissionais do escritório mediante a realização de sorteio, desde que seja oportunizado a todos a participação. Com relação aos clientes e parceiros de negócios, essa forma de hospitalidade não é permitida.

Toda hospitalidade que ultrapasse os limites descritos neste Código ou na Política específica deverá ser previamente submetida à análise da área de Governança e *Compliance* do escritório Pironti+Moura.



Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais de profissionais ou terceiros podem afetar negativamente os interesses do escritório. São exemplos as situações em que profissionais mantêm vínculos pessoais, familiares ou comerciais com prestadores de serviços ou parceiros de negócios. Todos devem priorizar os objetivos institucionais em detrimento aos interesses particulares.

São considerados vínculos pessoais ou familiares os parentes do profissional ou de seu cônjuge ou companheiro/a, abrangendo:



Parentes em linha reta: pais, avós, bisavós; filhos, netos e bisnetos;



Parentes em linha colateral: irmãos, tios e sobrinhos (e seus cônjuges).

O Pironti+Moura possui uma **Política de Conflito de Interesses**, elaborada para orientar profissionais e terceiros sobre a prevenção de conflito de interesses. A Política é parte integrante do Sistema de Integridade do escritório e deve ser conhecida e observada por todos que se relacionam com o Pironti+Moura.

Qualquer situação que possa configurar conflito de interesses deve ser comunicada imediatamente à área de Governança e *Compliance* ou por meio do Canal de Relatos. Os casos serão analisados pelo *Compliance Officer* e pelo Comitê de Ética, para mitigar riscos, preservar a integridade institucional e assegurar a conformidade com os padrões éticos, contratuais e legais do Pironti+Moura.



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, com a Política de Patrocínios e Doações do Pironti+Moura e com os princípios estabelecidos no Código de Ética da OAB.

Patrocínios a eventos, pessoas ou atividades devem ser aprovados previamente pelo Comitê de Ética.

Doações para causas beneficentes devem ser feitas exclusivamente por motivos filantrópicos e passar por uma avaliação do Comitê de Ética, incluindo procedimentos de **Due Diligence de Integridade**. Todas as contribuições devem ser documentadas e aprovadas previamente, assegurando que não resultem em benefícios pessoais para qualquer Agente Público ou pessoa associada a ele.



As iniciativas **DEVEM**:

- ser organizadas e realizadas por entidades idôneas, regularmente constituídas;
- envolver eventos ou atividades de caráter jurídico, educacional ou cultural condizentes com a missão institucional do escritório.



As iniciativas **NÃO DEVEM**:

- ser realizadas por entidades que possuam vinculação político-partidária, direta ou indireta.

É expressamente vedada a concessão de doações ou patrocínios para atividades político-partidárias em nome do Pironti+Moura.



Em caso de dúvidas ou questionamentos sobre essas diretrizes, os profissionais podem consultar a área de Governança e Compliance ou utilizar o Canal de Relatos do Pironti+Moura.



Sigilo, Confidencialidade e Proteção de Dados

No Pironti+Moura, a proteção e a segurança dos dados tratados nas atividades jurídicas são prioridade. Por meio do nosso Programa de Governança em Privacidade, garantimos a confidencialidade, a privacidade e a inviolabilidade de todas as informações sob nossa responsabilidade.

Todos os profissionais devem cumprir rigorosamente a Política de Privacidade Interna do Pironti+Moura e demais normas sobre privacidade e proteção de dados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Além dos dados pessoais, é essencial que profissionais e terceiros mantenham o sigilo sobre todas as informações acessadas durante o vínculo com o escritório, inclusive após seu encerramento. Devem ser adotadas medidas de segurança, como não compartilhar senhas e bloquear os equipamentos eletrônicos ao se ausentarem das estações de trabalho.



É proibido utilizar informações obtidas ou geradas no exercício das atividades e na condução de negócios do escritório para qualquer finalidade diversa daquela originalmente prevista, bem como para obter vantagens indevidas, seja para o Pironti+Moura, seus profissionais, clientes ou demais terceiros. É dever de todos manter discrição ao tratar, fora do escritório, informações obtidas no exercício de suas funções.



Os advogados do escritório têm o dever legal de manter sigilo sobre as informações recebidas e produzidas no exercício da profissão, em observância ao Código de Ética e Disciplina da OAB. A confidencialidade das informações dos clientes é essencial para o exercício da advocacia, e qualquer violação compromete a integridade e a reputação do escritório.



Uso de Recursos do Escritório

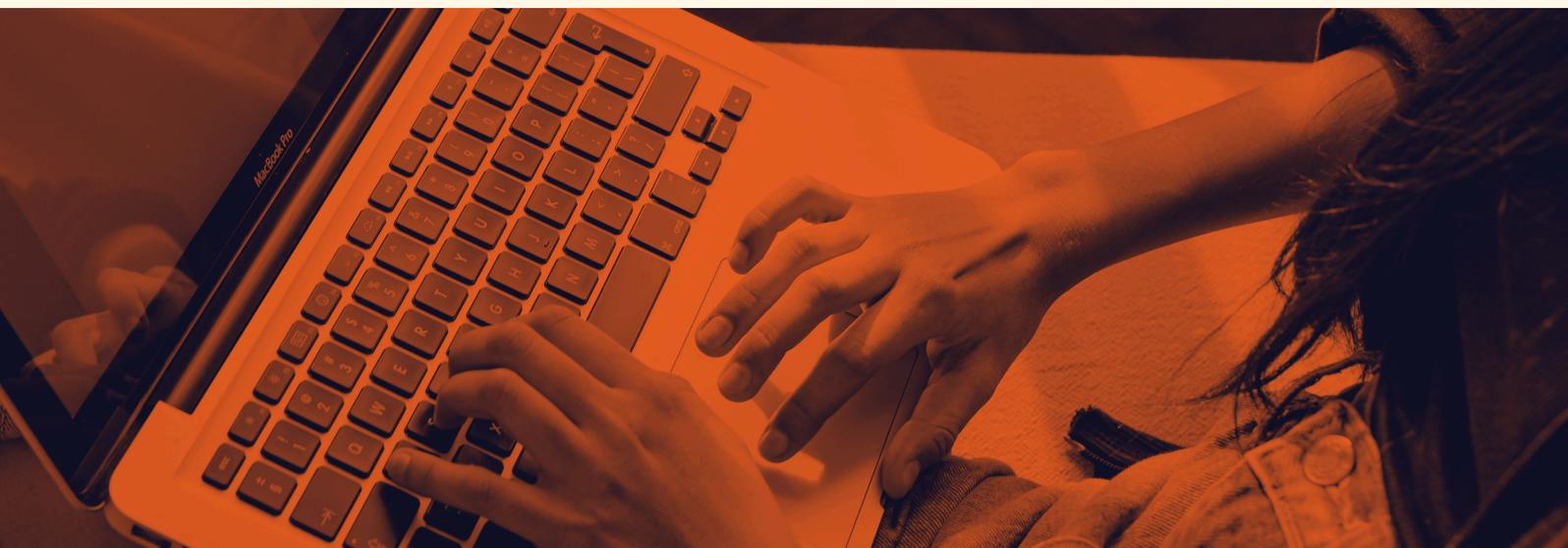
Os recursos disponibilizados (computadores, acessórios, impressora, telefone, *internet* etc.), devem ser usados prioritariamente para fins profissionais. Profissionais e terceiros são responsáveis pelo uso adequado e pela conservação dos bens sob sua guarda.

O uso dos computadores para fins pessoais é permitido desde que não comprometa a produtividade nem interfira nas atividades. Impressoras e demais equipamentos só podem ser usados para fins pessoais com autorização expressa ou em situações excepcionais.

É expressamente proibido usar os recursos do escritório para acessar, disseminar ou armazenar conteúdos discriminatórios ou violentos, ou que desrespeitem terceiros ou contrariem os valores e políticas do Pironti+Moura. Também é vedado, sob qualquer hipótese, incorporar recursos do escritório ao patrimônio pessoal ou apropriar-se indevidamente de bens ou valores pertencentes ao escritório.

São considerados bens do Pironti+Moura todos os arquivos, documentos, comunicações e informações, em formato físico ou digital, produzidos ou armazenados nos recursos do escritório (e-mail, telefone corporativo, livros e repositórios). Diretrizes, pareceres, relatórios, modelos e notas técnicas produzidos no exercício das funções, bem como contratos, pesquisas e conteúdos correlatos, integram o ativo e o interesse estratégico do escritório.

Em caso de encerramento do vínculo, todo bem ou informação do escritório deve ser devolvido imediatamente, conforme orientação do escritório; é vedada a retenção de cópias.





Publicidade e Comunicações Externas

O exercício da advocacia é incompatível com práticas de cunho mercantil, razão pela qual toda forma de publicidade realizada pelo escritório ou por seus profissionais deve observar o Estatuto da Advocacia e o Código de Ética e Disciplina da OAB.

Qualquer tipo de publicidade deve possuir caráter meramente informativo, sendo vedada a captação de clientela ou mercantilização da advocacia, em consonância com os princípios adotados pelo Pironti+Moura.

Além disso, para proteger a reputação profissional de seus integrantes, o escritório recomenda cautela nas manifestações em redes sociais de uso pessoal. O Pironti+Moura não compactua com posicionamentos públicos que estejam em desacordo com os valores previstos neste Código.



Meio Ambiente

Direcionamos nossos esforços para que as operações e os serviços do Pironti+Moura contribuam de forma efetiva para o desenvolvimento sustentável. Em todas as nossas atividades, buscamos alinhar o desempenho do escritório à construção de uma sociedade mais justa, ao crescimento econômico e à preservação ambiental, promovendo a geração de valor compartilhado e o sucesso do negócio no longo prazo.

Esperamos que fornecedores, prestadores de serviços e parceiros compartilhem esse compromisso, adotando práticas alinhadas aos princípios do desenvolvimento sustentável. Isso inclui, sem se limitar a, cumprir a legislação ambiental vigente e assumir responsabilidade por eventuais danos ao meio ambiente perante os órgãos competentes e a sociedade.





Práticas Concorrenciais

Sendo o agir ético um dos princípios fundamentais do escritório Pironti+Moura, 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 profissionais, 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.



Comunicação Corporativa

Os profissionais do Pironti+Moura representam institucionalmente o escritório em interações com clientes, fornecedores e parceiros. Suas condutas refletem a imagem e os valores da firma; por isso, devem se posicionar de forma ética, profissional e alinhada às diretrizes da Alta Administração.

O escritório possui Política de Comunicação Corporativa, que orienta postura e linguagem nas interações com terceiros.

Toda comunicação deve adotar linguagem formal, precisa e coerente, com uso correto da língua portuguesa, preservando a credibilidade e a integridade da comunicação institucional.

As manifestações devem ter caráter técnico, evitando opiniões pessoais. Quando inevitáveis, deve-se declarar expressamente que se tratam de opiniões individuais e não representam a posição oficial do Pironti+Moura.



Em caso de dúvidas ou questionamentos sobre essas diretrizes, os profissionais devem consultar seus gestores ou a Diretoria de Pessoas e Organização.

6. CANAL DE RELATOS

Todos os profissionais e terceiros do escritório têm o dever de relatar qualquer conduta que represente infração, suspeita de violação ou descumprimento deste Código de Ética e Conduta, de suas políticas, procedimentos internos ou da legislação aplicável.

O Canal de Relatos do Pironti+Moura é uma ferramenta independente e sigilosa, gerenciada por empresa terceirizada, que permite o envio de relatos anônimos. Garantimos confidencialidade, sigilo das informações, proteção da identidade do denunciante e tratamento imparcial das manifestações, com base na presunção de inocência.

Não será admitida qualquer forma de retaliação ou discriminação aos denunciantes de boa-fé.

Os relatos podem ser feitos por profissionais e terceiros por meio da plataforma *online* disponível no site institucional:

 <https://pirontimoura.com/canal-de-relatos/>

As denúncias serão recebidas de forma sigilosa e tratadas pelo Comitê de Ética do escritório, em conformidade com o Regimento Interno do Canal de Relatos e o Anexo de Consequências deste Código.



7. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A capacitação de profissionais e terceiros é essencial para manter a cultura de ética e integridade do escritório.

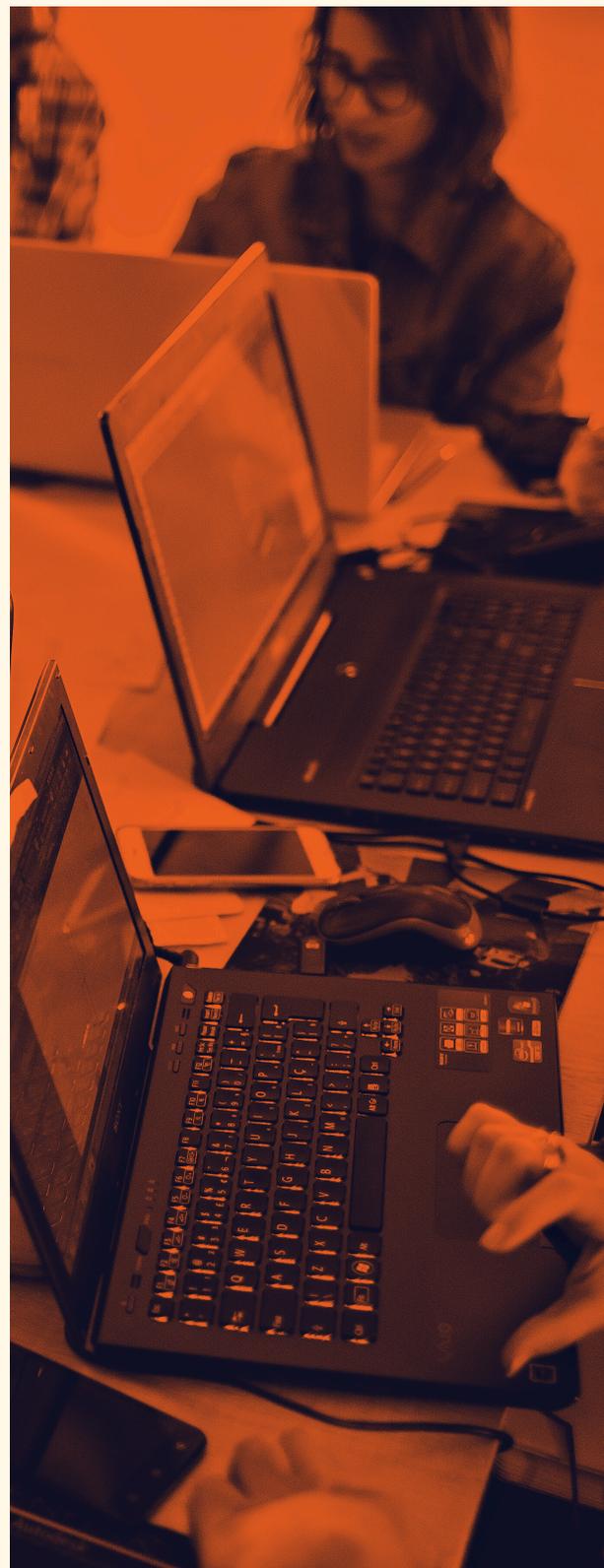
Para isso, o Pironti+Moura realiza, de forma contínua e periódica, treinamentos sobre o Sistema de Integridade e o Programa de Governança em Privacidade, garantindo o alinhamento aos padrões éticos do escritório.

O Código de Conduta e as demais normativas internas estão disponíveis no site do escritório, por meio do *link*, com amplo acesso a todos os interessados.

 <https://pirontimoura.com/sistema-de-integridade/>

Todos os profissionais devem participar do Treinamento Geral de *Compliance* promovido anualmente pelo escritório e das capacitações periódicas previstas no Sistema de Integridade.

Terceiros que se relacionam com o escritório também têm o dever de participar periodicamente dos treinamentos disponibilizados, conforme convites enviados pela área de Governança e *Compliance* ou pela Diretoria de Pessoas e Organização do Pironti+Moura.



8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua publicação, por prazo indeterminado. Os profissionais e terceiros não poderão alegar desconhecimento de suas disposições, devendo cumpri-las integralmente, sob pena das sanções previstas no Anexo de Consequências.

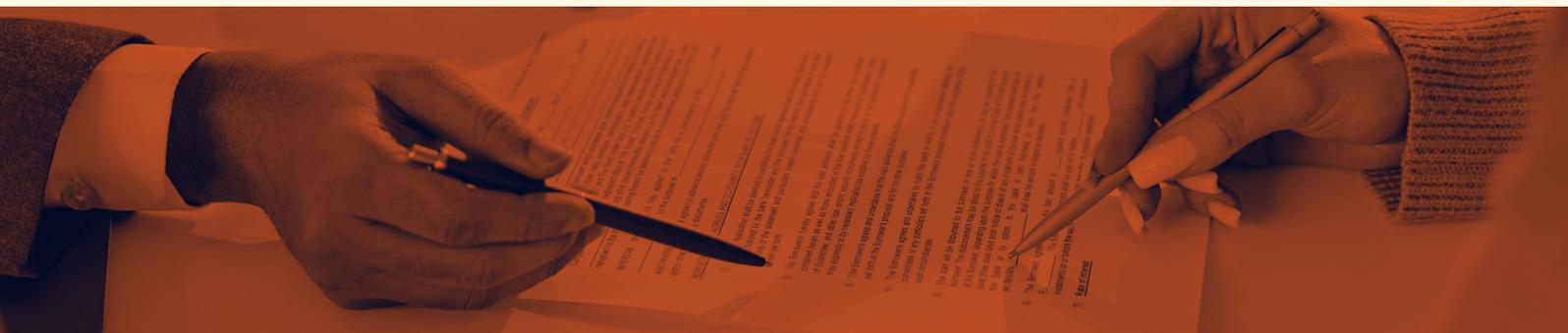
Os casos não previstos neste Código de Ética e Conduta ou nas demais políticas internas deverão ser comunicados à área de Governança e *Compliance* e serão objeto de deliberação do Comitê de Ética do escritório.



Em caso de dúvidas sobre as diretrizes e aplicações deste documento, a área de Governança e *Compliance* ou o *Compliance Officer* devem ser acionados.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- + Política de Integridade;
- + Política de Relacionamento com Agentes Públicos;
- + Política de Conflito de Interesses;
- + Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;
- + Política de *Due Diligence* de Integridade;
- + Política de Comunicação Corporativa;
- + Regimento Interno do Canal de Relatos.



10. DIAGRAMA DE DECISÃO

Como proceder diante de uma dúvida ética?

Embora o Código forneça diretrizes essenciais, **situações complexas podem surgir**. Em casos de incerteza, utilize o bom senso, avalie riscos e procure nosso time sempre que precisar de orientação

Abaixo, disponibilizamos um diagrama de decisão para auxiliá-lo(a) a avaliar cenários e adotar a conduta mais alinhada aos nossos valores e compromissos éticos.



11. GLOSSÁRIO

+ **Agente Público**

Qualquer pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporária ou permanentemente, com ou sem remuneração, em nome de qualquer um dos Poderes do Estado ou instituições constitucionais independentes em âmbito Federal, Estadual, Distrito ou Municipal, ou da Administração Pública estrangeira (autoridades governamentais internacionais, representações diplomáticas e demais entidades estatais estrangeiras).

+ **Brindes**

Objetos de baixo valor comercial distribuídos de forma generalizada e sem caráter pessoal, a título de cortesia, divulgação ou propaganda institucional, tais como: calendários, cadernos ou canetas com o logotipo da organização.

+ **Conflito de Interesses:**

Situações em que exista um conflito potencial, real ou aparente entre determinado interesse particular de um profissional em face dos interesses institucionais, podendo resultar em vantagens indevidas para si ou para o escritório, ou causar danos ou prejuízos ao Pironti+Moura.

+ **Corrupção:**

Ato ou efeito de corromper um ou mais Agentes Públicos, em causa própria ou alheia, mediante a oferta de uma vantagem indevida, com finalidade ilícita. Existem duas modalidades principais de corrupção:

+ **Corrupção ativa:**

Oferecimento ou promessa de vantagem indevida a Agente Público, em troca da realização, omissão ou atraso de algum ato funcional de competência deste.

+ **Corrupção passiva:**

Prática realizada por Agente Público que, em razão de sua posição, solicita ou recebe, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, vantagens indevidas.

+ **Due Diligence de Integridade:**

Ferramenta investigativa que consiste no processo de levantamento de informações a respeito de pessoa física ou jurídica, com a respectiva avaliação de riscos inerentes ao seu potencial relacionamento com o Pironti+Moura.

+ **Fraude:**

Ato ilícito ou fraudulento que deliberadamente tem como objetivo enganar, prejudicar ou ludibriar outrem para obter vantagem injusta ou ilegal.

+ **Hospitalidades:**

Conjunto de ações que visam a proporcionar experiências que estejam em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços, ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, por exemplo: hospedagem, entretenimento, alimentação e deslocamentos, terrestres, marítimos ou aéreos, no interesse institucional do Pironti+Moura.

+ **Lavagem de dinheiro:**

Processo aplicado para ocultar ou dissimular a origem de ativos financeiros ilícitos.

+ **Pessoa Exposta Politicamente (PEP):**

Pessoa física que exerce ou, nos últimos 5 (cinco) anos, exerceu, no Brasil ou no exterior, cargo, emprego ou função pública, ou, ainda, apresenta familiar, representante ou vínculo pessoal com pessoa nestas mesmas condições.

+ **Presentes:**

Objetos oferecidos de maneira gratuita, que possuem considerável valor econômico, e, diferentemente dos brindes, possuem caráter personalíssimo, uma vez que podem ser adquiridos ou produzidos em observância as características do seu destinatário.

+ **Suborno:**

Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não), direta ou indiretamente, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa, Agente Público ou parte interessada, que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

+ **Terceiro:**

Pessoa física ou jurídica, contratada pelo Pironti+Moura, para o auxílio em determinada atividade, sem a constituição de vínculo empregatício com a empresa, tais como: parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviços, dentre outros.

+ **Vantagem indevida:**

Benefício, para proveito próprio ou alheio, concedido por meio da contraprestação ilegal ou indevida, compreendendo a oferta, promessa, pagamento ou entrega indevida de qualquer coisa de valor, financeiro ou não, a Agente Público ou a terceiro a ele relacionado, bem como a qualquer pessoa do setor privado, em violação às leis aplicáveis.

CONTROLE DE REVISÃO

Versão 001 (emissão inicial)	Data de aprovação: 16/05/2018
	Aprovado por: Alta Administração
Versão 002 (1ª revisão)	Data de aprovação: 11/10/2019
	Aprovado por: Alta Administração
Versão 003 (2ª revisão)	Data de aprovação: 25/03/2020
	Aprovado por: Alta Administração
Versão 004 (3ª revisão)	Data de aprovação: 04/10/2022
	Aprovado por: Alta Administração
Versão 005 (Atualização do COO)	Data de aprovação: 17/10/2022
	Aprovado por: Alta Administração

Versão 006
(4ª revisão)

Elaborador:
Área de Governança
e *Compliance*



Revisor:
Ana Carolina Mazzer (CCO)

Data da aprovação:
24/11/2025

Aprovador:
Comitê de Ética

ANEXO I

Termo de Recebimento e Compromisso

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do **Código de Ética e Conduta** do escritório **PIRONTI+MOURA**, que fui devidamente informado(a) quanto à obrigatoriedade de sua observância, que tomei conhecimento de todas as suas disposições e comprometo-me a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que, me comprometo a comunicar imediatamente à área de Governança e *Compliance* do escritório qualquer situação não prevista expressamente neste Código, que possa suscitar dúvidas quanto à conduta ética esperada.

Assinatura do(a) Declarante

Nome:

CPF:

Cargo/Função

Local e data:

ANEXO II

Anexo de Consequências

1. Objetivo

O objetivo deste Anexo é informar, orientar e disciplinar a conduta dos profissionais e terceiros que se relacionam com o Pironti+Moura, no que se refere à aplicação de medidas disciplinares em casos de violações ao Código de Ética e Conduta, bem como às demais normas internas a ele vinculadas. Os desvios de conduta serão apurados pelo Comitê de Ética, com base em informações recebidas pelo Canal de Relatos, por Auditorias ou outros meios legítimos.

2. Âmbito de Aplicação

O presente Anexo é destinado a todos os profissionais do Pironti+Moura, 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 recomendar medidas disciplinares em casos de violação ao Código de Ética e Conduta, às políticas internas do Pironti+Moura ou à legislação aplicável.

Compete à Diretoria de Pessoas e Organização aplicar as medidas disciplinares definidas, conforme orientação do Comitê de Ética e com base neste Anexo, quando cabível.

Após a aplicação da medida, o responsável deve comunicar à área de Governança e *Compliance* as ações adotadas e seus desdobramentos, para registro e arquivamento.

4. Princípios a serem observados para a aplicação de consequências

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

Transparência

Todo procedimento relacionado à aplicação de consequências pelo escritório Pironti+Moura 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, espera-se que os envolvidos mantenham postura íntegra e atuem sempre no melhor interesse do escritório, evitando condutas que possam gerar conflitos de interesses ou que possam afetar negativamente a reputação, a credibilidade ou a imagem do Pironti+Moura.

Conformidade

O escritório é estritamente contrário à prática de quaisquer condutas que, de alguma forma, possam violar os princípios e diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta, nas demais normas internas do escritório, na Lei Anticorrupção brasileira e em todas as legislações vigentes aplicáveis ao Pironti+Moura.

Proporcionalidade

A aplicação das consequências por parte do Pironti+Moura deverá observar a adequação, a necessidade e a proporcionalidade da medida a ser adotada, de modo a evitar excessos diante da finalidade que se deseja alcançar.

5. Violação ao Código de Ética e Conduta

As situações listadas a seguir configuram possíveis infrações às normativas internas do Pironti+Moura e, caso sejam identificadas, os envolvidos poderão estar sujeitos às sanções previstas no item 6 deste documento.

Deveres Profissionais

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

Ambiente de Trabalho

- + Participar ativamente de conversas, grupos de mensagens ou qualquer tipo de mídia social que promova brincadeiras de mau gosto, racismo, preconceito ou qualquer ação que venha a difamar um indivíduo.
- + Ter conduta discriminatória relativa a gênero, raça, cor, etnia, religião, orientação sexual, nacionalidade, condições de emprego, condições financeiras, condições sociais, condições físicas e psíquicas, dentre outros.
- + Consumir ou estar sob efeito de álcool ou drogas na área do escritório ou a serviço deste.
- + Deixar de realizar atribuições atinentes ao cargo e funções exercidos no escritório Pironti+Moura, injustificadamente.
- + Praticar condutas que possam ser caracterizadas como assédio moral ou sexual.
- + Incentivar ou realizar comentários, conversas informais ou especulações sobre colegas, projetos ou decisões com o intuito de promover jogo corporativo, comprometer o clima organizacional, gerar ruídos na comunicação e prejudicar relações interpessoais.

Relacionamento com Clientes

- + Se portar de forma desrespeitosa, sem o devido zelo ou deixar de utilizar linguagem apropriada e boa técnica jurídica.
- + Deixar de prestar contas ao cliente, de informações pertinentes e necessárias, de forma transparente.
- + Receber pagamentos de pessoa diversa da contratante dos serviços, sem aditivo contratual, incorrendo em risco de fraude.
- + Receber pagamentos em espécie sem estar acompanhado da comprovação de origem dos recursos.

Relacionamento com Agentes Públicos

- + Oferecer ou receber presentes de Agentes Públicos.
- + Fraudar procedimento licitatório ou contrato administrativo celebrado com a Administração Pública.
- + Agir em desacordo com a legislação vigente e aplicável, bem como demais políticas e normativas internas do escritório sobre o relacionamento com Agentes Públicos.

Relacionamento com Terceiros

- + Contratar fornecedores ou parceiros sem considerar critérios técnicos e sem buscar atender às necessidades e interesses do Pironti+Moura.
- + Descumprir acordos e contratos, bem como atuar com falta de ética e transparência nos procedimentos internos aplicáveis ao público externo que se relaciona com o escritório.
- + 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.
- + Realizar práticas de mercado que atentem contra a livre concorrência, como trustes, cartéis, espionagem industrial, ou oferecer vantagens indevidas em troca de preferência em processos licitatórios ou contratações públicas.
- + Divulgar informações privilegiadas e confidenciais para a manipulação do mercado.

Prática de Corrupção, Suborno, Fraudes e Lavagem de Dinheiro

- + Praticar qualquer ato que possa corresponder à corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro, no âmbito público ou privado.
- + Prometer, receber, pagar ou oferecer qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, a qualquer parte interessada no âmbito de relacionamento do escritório Pironti+Moura.
- + Firmar contratos sem a inserção de cláusulas anticorrupção, salvo quando comprovadamente inviável por se tratar de minutas-padrão de clientes ou órgãos públicos.
- + Oferecer ou fornecer serviços como palestras, eventos ou produtos, como livros e periódicos, a Agentes Públicos, em troca de benefícios para si, para o escritório ou para terceiros.
- + 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.
- + Efetuar ou aceitar lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos que possam ocultar ou que de qualquer outra forma encubram pagamentos ilegais.
- + Valer-se de procedimento, técnica ou artifício contábil para ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.
- + Utilizar o escritório Pironti+Moura para lavagem de dinheiro ilícito.
- + Deixar de reportar eventuais práticas ilegais ou possíveis suspeitas de atividade ilícita de lavagem de dinheiro ao Comitê de Ética e às autoridades competentes.

Brindes, Presentes e Hospitalidades

- + Oferecer brindes, presentes e hospitalidades em desacordo com o Código de Ética e Conduta do Pironti+Moura e a política vigente, que represente conflito de interesses ou que possa influenciar a tomada de qualquer decisão.
- + Oferecer ou receber presentes, convites para entretenimento, almoços e jantares, que possam exercer ou parecer exercer influência nas decisões do escritório Pironti+Moura.
- + Receber presentes em dinheiro.

Conflito de Interesses

- + Não submeter à avaliação do Comitê de Ética situações que possam ser consideradas conflitos de interesses.
- + Obter vantagens pessoais ou para terceiros decorrentes de sua função ou cargo ocupado no escritório Pironti+Moura.
- + Atuar em pleitos administrativos ou judiciais perante autoridades com as quais tenha vínculos negociais, familiares e de amizade.

Patrocínios, Doações e Atividades Político-Partidárias

- + Realizar doações ou contribuições a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome do Pironti+Moura.
- + Utilizar-se da advocacia pro bono para fins político-partidários, eleitorais ou como instrumento de publicidade para captação de clientes.
- + Realizar manifestações políticas, em favor ou em desfavor a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos em nome do escritório ou no horário de trabalho e ambiente profissional.
- + Negociar patrocínios não relacionados a atividades do Pironti+Moura.

Sigilo Profissional, Confidencialidade e Segurança da Informação

- + Não observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).
- + Compartilhar *logins* e senhas com terceiros, ainda que sejam profissionais do próprio escritório.
- + Disseminar informações relativas a valores, detalhes de projetos ou estratégias do escritório Pironti+Moura.
- + Compartilhar informações sigilosas ou confidenciais de clientes ou possíveis clientes do escritório Pironti+Moura.
- + Armazenar ou disseminar inadequadamente documentos, seja através de e-mail, celular pessoal, *pen drives* e *hard drives*, dentro outros meios.
- + Desrespeitar a propriedade intelectual pertencente ao Pironti+Moura ou a terceiros.

- + Divulgar, compartilhar ou comentar, com outros profissionais do escritório, informações relativas à remuneração, benefícios ou condições contratuais individuais, salvo autorização expressa da Diretoria.

Uso dos Recursos do Escritório

- + Deixar de conservar ou fazer mau uso de equipamentos de trabalho, maquinário ou recursos do escritório Pironti+Moura.
- + Utilizar impressoras, equipamentos ou recursos do escritório para fins pessoais, salvo com autorização expressa do Diretor da área ou em situações excepcionadas.

Publicidade e Comunicações Externas

- + Realizar publicidade em caráter diverso do meramente informativo, sem prezar pela discricção e sobriedade estabelecidas no Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina da OAB.
- + Praticar atos de mercantilização da advocacia ou captação de clientela.
- + Comunicar-se em nome do escritório ou utilizar sua identidade visual, marca, nome ou imagem sem autorização prévia da Diretoria de Pessoas e Organização.
- + Divulgar, comentar ou compartilhar informações falsas, manipuladas, confidenciais ou estratégicas relacionadas ao escritório, seus profissionais ou clientes, por qualquer meio.
- + Publicar, ainda que em perfis pessoais, conteúdos ofensivos, discriminatórios, caluniosos ou contrários à legislação, às políticas internas ou aos princípios deste Código, especialmente se o profissional estiver identificado como integrante do Pironti+Moura.
- + Praticar atos que possam prejudicar a imagem do escritório ou ofender colegas, clientes, fornecedores, parceiros ou concorrentes em qualquer ambiente, inclusive digital.
- + Realizar propaganda político-partidária, religiosa ou comercial valendo-se da condição de profissional do escritório.

Meio Ambiente

- + Deixar de adotar, sempre que possível, medidas voltadas para redução de riscos climáticos no exercício das atividades.

- + Praticar atos que possam configurar crime contra o meio ambiente, conforme descritos na Lei nº 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais).

Canal de Relatos

- + Agir de má-fé na utilização do Canal de Relatos disponibilizado pelo escritório.
- + Realizar quaisquer ações discriminatórias e de retaliação em face dos denunciantes, denunciados ou profissionais que eventualmente necessitem participar do processo investigativo.
- + Vazar informações confidenciais inerentes à apuração de relatos oriundos do Canal de Relatos.
- + Deixar de colaborar ou agir de forma a dificultar o regular andamento de investigações internas.

Treinamentos

- + Deixar de participar, de maneira injustificada, dos treinamentos internos promovidos pelo escritório.

Condutas Incompatíveis com a Governança Interna e a Estrutura de Decisão

Aplica-se especialmente aos sócios de serviço e patrimoniais:

- + Descumprir ou desrespeitar, de forma reiterada ou injustificada, decisões formalmente deliberadas pelo Comitê Consultivo, Comitê de Ética, Conselho de Administração ou *C-Level* do escritório.
- + Praticar atos de insubordinação que comprometam o bom andamento das atividades ou o funcionamento da governança interna.
- + Atuar de forma desagregadora, conflituosa ou obstrutiva, causando prejuízos ao clima organizacional, à imagem institucional ou à eficiência operacional do escritório.
- + Tomar decisões isoladas que contrariem políticas internas ou comprometam a segurança jurídica, reputacional ou econômica do escritório.
- + Utilizar a posição de dirigente para influenciar decisões em benefício próprio ou de terceiros, em prejuízo dos interesses coletivos ou institucionais.

- + Omitir informações relevantes ou manipular dados com o objetivo de interferir em processos decisórios internos.
- + Divulgar comunicações ou adotar posicionamentos que comprometam a credibilidade do escritório e sejam incompatíveis com as diretrizes da Alta Administração ou com as políticas internas.

6. Consequências

Em caso de violação deste Código de Ética e Conduta, das demais normas internas do escritório Pironti+Moura ou de legislação aplicável, a Matriz de Consequências, apresentada no item 6.2 deste Anexo, deverá ser utilizada como referência para orientar a aplicação de medidas disciplinares.

Caso o profissional ou parceiro se recuse, sem justificativa, a acusar o recebimento da penalidade, o conteúdo da advertência ou suspensão será lido na presença de duas testemunhas, que deverão se identificar e assinar o documento.

Para a aplicação das consequências, serão consideradas os seguintes critérios:

- + **Atualidade da penalidade:** Refere-se ao tempo entre a infração e a sua respectiva penalização, que deve ser, preferencialmente, imediata, salvo nos casos que exigirem apuração mais aprofundada dos fatos e de responsabilidade.
- + **Unicidade da pena:** Para cada conduta de não conformidade, deve ser aplicada apenas uma penalidade.
- + **Proporcionalidade:** A penalidade deve ser compatível com a gravidade da infração. Para um julgamento adequado, serão considerados:
 - + A gravidade e impacto da conduta;
 - + O histórico funcional do profissional ou terceiro (incluindo eventuais registros de não conformidade);
 - + Os motivos que levaram à infração;
 - + A reincidência; e
 - + As condições pessoais do infrator.

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

A aplicação de penalidades deverá respeitar o processo de investigação estabelecido pelo Regimento Interno do Canal de Relatos do escritório Pironti+Moura.

| Tipos de Consequências



| Aos profissionais do Pironti+Moura

São consequências aplicáveis aos profissionais do escritório Pironti+Moura:

- + **Advertência verbal:** é um aviso ao profissional, 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+Moura e/ou com as leis vigentes aplicáveis. Cabe ao profissional 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 profissional para consulta posterior.
- + **Advertência escrita:** possui a mesma finalidade que a advertência verbal, a diferença é que se dará por meio da comunicação escrita e o profissional deverá assinar o documento no seu recebimento. Esse documento assinado poderá ser utilizado futuramente como comprovação das ações progressivas efetuadas pelo profissional, por isso deve ser mantido em posse do Comitê de Ética do escritório Pironti+Moura.
- + **Suspensão:** é uma medida utilizada para penalizar o profissional na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta de grau de impacto alto cometida por ele. Para profissionais 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 injustificada 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.

- + **Rescisão de contrato de trabalho:** caso medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o profissional tenha cometido uma falta de grau de impacto altíssimo, poderá ser rescindido o contrato de trabalho. Para profissionais 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.
- + **Rescisão de contrato de trabalho por justa causa:** para profissionais celetistas, caso as medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o profissional tenha cometido uma falta de grau de impacto altíssimo, poderá ser rescindido o contrato de trabalho por justa causa, conforme previsto no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho. Nesse caso, o profissional perde o vínculo empregatício, além de perder vários direitos trabalhistas como férias proporcionais, 13º salário, multa sobre FGTS e saque do FGTS, por exemplo.
- + **Retirada unilateral de sócios:** para advogados integrantes do contrato social do escritório, em caso de falta de grau de impacto altíssimo, será realizada sua exclusão da sociedade, nos termos do art. 1.030 do Código Civil. A prática de atos incompatíveis com a ética profissional, com a governança interna ou que representem quebra de confiança ou desalinhamento institucional, também poderá ensejar a retirada unilateral do sócio. A quebra de confiança será caracterizada sempre que houver conduta que comprometa a reputação, a integridade ou a coesão da sociedade, incluindo insubordinação reiterada, desrespeito às deliberações colegiadas, ou qualquer ação que inviabilize a convivência e a gestão harmônica do escritório. No que tange às condições financeiras desta retirada, serão avaliadas caso a caso.



Aos parceiros do escritório Pironti+Moura

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

São consequências aplicáveis aos parceiros do escritório Pironti+Moura:

- + **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+Moura e/ou com as leis vigentes aplicáveis. Cabe ao parceiro do escritório Pironti+Moura 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.

- + **Suspensão cadastral:** é uma medida utilizada para que o parceiro, na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta média, 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+Moura 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.
- + **Suspensão contratual:** é uma medida utilizada para que o parceiro, na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta de grau de impacto alto, regularize a situação que motivou a falta 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.
- + **Rescisão do contrato:** caso medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o parceiro tenha cometido uma falta de grau de impacto altíssimo, 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.



Matriz de Consequências

Em caso de violação de normas internas ou da legislação vigente, a Matriz de Consequências a seguir deve ser utilizada como referência para a aplicação das medidas disciplinares:

Não conformidade	Gravidade e Impacto				Consequência	
	Imprudência, Imperícia e Negligência		Conduta consciente e voluntária			
	Grau do Impacto				Colaboradores	Parceiros do escritório
	Baixo	Médio	Alto	Altíssimo		
Deveres Profissionais					De suspensão disciplinar à retirada unilateral de sócios	Aplicação de rescisão de contrato celebrado com o Pironti+Moura
Ambiente de Trabalho					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de advertência à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Relacionamento com Clientes					De suspensão disciplinar à retirada unilateral de sócios	Aplicação de suspensão à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Relacionamento com Agentes Públicos					De suspensão disciplinar à retirada unilateral de sócios	Aplicação de suspensão à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Relacionamento com Terceiros					De suspensão disciplinar à retirada unilateral de sócios	Aplicação de suspensão à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Práticas de Corrupção, Suborno, Fraude e Lavagem de Dinheiro					De rescisão de contrato de trabalho à retirada unilateral dos sócios	Aplicação de rescisão de contrato celebrado com o Pironti+Moura
Brindes, Presentes e Hospitalidades					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de rescisão de contrato celebrado com o Pironti+Moura
Conflito de Interesses					De advertência escrita à rescisão do contrato de trabalho	Aplicação de suspensão cadastral à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Patrocínios, Doações e Atividades Político Partidárias					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de rescisão de contrato celebrado com o Pironti+Moura
Sigilo Profissional e Confidencialidade e Segurança da Informação					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de advertência à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Use de Recursos do Escritório					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de advertência à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Publicidade e Comunicações Externas					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de advertência à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Meio Ambiente					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de advertência à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Canal de Relatos					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de rescisão de contrato celebrado com o Pironti+Moura
Treinamentos					De advertência verbal à retirada unilateral de sócios	Aplicação de advertência à rescisão do contrato celebrado com o Pironti+Moura
Condutas Incompatíveis com a Governança Interna e Estrutura de Decisão					De suspensão disciplinar à retirada unilateral de sócios	Aplicação de rescisão de contrato celebrado com o Pironti+Moura

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+Moura e sua imagem institucional. Para as penalidades consideradas baixas, serão aplicadas as advertências verbais, para profissionais, e advertências formais, para parceiros.

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+Moura e sua imagem institucional, bem como os eventos de caráter baixo realizados reiteradamente. Para as penalidades consideradas médias, serão aplicadas as advertências escritas à suspensão disciplinar, para profissionais, e suspensão cadastral, para parceiros.

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+Moura e sua imagem institucional ou mobilizam interesses públicos regionais, bem como os eventos considerados de caráter médio realizados reiteradamente. Para as penalidades consideradas altas, será aplicada a suspensão disciplinar à rescisão do contrato sem justa causa, para profissionais, e suspensão contratual, para parceiros.

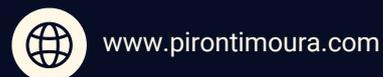
São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter altíssimo** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de altíssima relevância, que ocasionem condenações e multas de alto valor (menor margem de defesa) ou que tragam impactos muito altos na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

7. Considerações Finais

No caso de irregularidades que não se enquadrem nas classificações desse Anexo, caberá ao Comitê de Ética deliberar 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+Moura e suas normas vinculadas, praticados por qualquer profissional 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+Moura.

Nos casos em que a infração for cometida por sócio do escritório, inclusive integrante do contrato social, a apuração será conduzida com o mesmo rigor técnico e ético, considerando-se, além deste Código e normas internas aplicáveis, as disposições do Contrato Social e da legislação vigente, especialmente o artigo 1.030 do Código Civil.



Filial - Belo Horizonte

Av. Afonso Pena, 4121 – Sala 80

Cruzeiro | Belo Horizonte/MG – Brasil | CEP: 30.130-008

Tel +55 31 3166-8369

Matriz - Curitiba

Av. Vicente Machado, 1001 - 3º andar

Batel | Curitiba/PR – Brasil | CEP: 80420-011

Tel +55 41 3209-7200 | Tel+55 41 3209-7200

