

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

BARBOSA RAIMUNDO GONTIJO E CÂMARA ADVOGADOS

I. PREÂMBULO

Todos os sócios, advogados associados e estagiários do escritório Barbosa Raimundo Gontijo e Câmara Advogados (“BRGC” ou “Escritório”) estão submetidos às regras próprias da profissão e ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”), nos termos da Lei Federal nº 8.906/1994 e demais atos e decisões do Conselho Federal e das Seccionais da OAB, incluindo a Resolução nº 02/2015, que aprovou o Código de Ética e Disciplina da OAB.

Em razão disso, os profissionais do BRGC têm o compromisso inabalável e indesejável com a honra e a dignidade da profissão, atuando sempre com independência técnica, decoro, lealdade e boa-fé. O compromisso do BRGC com a ética e integridade na prestação de serviços jurídicos nos levou a elaborar um documento próprio, o qual, somando-se ao Código de Ética e Disciplina da OAB, visa reger o relacionamento dos integrantes da nossa equipe de advogados, estagiários e funcionários/colaboradores, não apenas entre si, como também no trato com clientes, autoridades públicas, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.

O presente Código de Ética e Conduta do BRGC vem proclamar a adesão aos melhores princípios e valores éticos e de moralidade corporativa, em observância a todas as normas aplicáveis, inclusive aquela que trata da prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, introduzida no direito brasileiro pela Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

O cumprimento deste Código de Ética e Conduta deve ser responsabilidade pessoal e exclusiva de cada um dos integrantes do Escritório.

O Escritório incentiva toda e qualquer conduta proativa, quer seja na identificação de melhorias, quer seja na comunicação de violações. O objetivo deste Código de Ética e Conduta é o engajamento de todos os integrantes do Escritório nas atividades de advocacia empresarial e o permanente compromisso com a ética profissional e responsabilidade social.

II. DIRETRIZES

II.1 Gestão Transparente

Os interesses do Escritório devem estar acima dos interesses pessoais. Todos os integrantes do Escritório devem colaborar no fornecimento de informações exatas, facilitando a apuração dos fatos e adoção de decisões precisas e transparentes. As comunicações devem conter uma linguagem adequada, profissional, íntegra, sejam escritas ou verbais.

O BRGC mantém: (a) controles internos adequados; (b) livros e registros contábeis que registrem e relatem de forma adequada, correta, precisa e exata todas as suas transações; e (c) cumpre rigorosamente as leis aplicáveis a tais atividades.

II.2 Compromisso com o Combate à Corrupção

O BRGC não tolerará corrupção, não importa o motivo ou a modalidade, ou até mesmo a jurisdição. Todos os integrantes do Escritório estão proibidos de oferecer qualquer vantagem indevida, a quem quer que seja, em especial a funcionários e agentes públicos, parte adversa nos processos em que atua e/ou os advogados que lhe assiste, prepostos e/ou representantes legais de empresas, diretamente ou por meio de intermediário, que possa constituir uma infração legal, ainda que atue acreditando estar agindo em benefício do escritório, seus clientes e/ou colaboradores.

Os advogados, estagiários e funcionários/colaboradores darão cumprimento às normas e regulações brasileiras anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, a Lei Anticorrupção e suas regulamentações, e demais normas e regulamentos relacionados com a prevenção e controle à corrupção, ao suborno e à lavagem de dinheiro.

II.3 Contratação de Terceiros

A contratação de profissionais para realização de serviços ao Escritório deve ser cuidadosa, sempre zelando pela reputação e imagem do escritório, informando a eles a observância dos princípios institucionais do escritório, deste Código de Ética e Conduta e eliminando aqueles que sejam incompatíveis com os mesmos.

No ato da contratação de terceiros colaboradores, bem assim em todos os demais contratos, deve-se incluir cláusula específica exigindo o cumprimento de princípios ético comportamentais por terceiros colaboradores, mencionando expressamente vedação a corrupção, bem assim a qualquer ato lesivo contra a administração pública, nos termos da Lei Anticorrupção.

Os sócios, advogados, estagiários, funcionários/colaboradores do Escritório se comprometem a não realizar, autorizar, prometer, nem se oferecer a realizar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ou transferência de qualquer valor, presente, promessa ou qualquer coisa de valor ou vantagem indevida a partido político, candidato a cargo, agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

II.4 Ambiente de Trabalho

Não serão tolerados comportamentos ofensivos entre os integrantes do Escritório, nem tampouco discriminatórios em razão de sexo, raça, cor, origem nacional, orientação religiosa e orientação sexual. O BRGC valoriza a diversidade e o pluralismo de condutas e ideias, respeitados os parâmetros acima indicados.

II.5 Proteção de Informações Confidenciais

Entende-se para fins desse Código de Ética e Conduta, como informação confidencial, toda aquela que não está sujeita a divulgação pública, tenha sido ela gerada pelo BRGC ou obtida a título de confidencialidade por parte dos nossos clientes e terceiros.

Toda informação confidencial deve ser protegida, presumindo-se confidenciais todas as comunicações entre advogado e cliente. Todos os membros do BRGC devem concordar em manter a confidencialidade, mesmo após o término da relação profissional com o Escritório.

O arquivo das informações confidenciais deve ser mantido em local e suporte eletrônico seguro. A transferência de qualquer arquivo contendo informação confidencial através de correio eletrônico deve ser precedida por uma autorização do cliente.

O sigilo profissional cederá em face de circunstâncias excepcionais que configurem justa causa, como nos casos de grave ameaça ao direito, à vida e à honra ou que envolvam defesa própria.

II.6 Recebimento de Valores

Todo e qualquer valor recebido por membro da equipe do Escritório, deve ser encaminhado para administração financeira, visando a emissão do recibo, e no caso de honorários advocatícios, para emissão da nota fiscal.

No caso de custas processuais, deve ser realizada prestação de contas de maneira pormenorizada, imediatamente após a realização do gasto, ficando desde já consignado que qualquer gasto incompatível será de responsabilidade de quem o ocasionou.

II.7 Honorários

A proposta de honorários deve ser necessariamente avalizada por um dos sócios do Escritório, preferencialmente aquele cuja área de atuação está ligada à demanda que se iniciará.

Essa providência é obrigatória, pelos critérios de transparência em relação aos valores recebidos. O valor dos honorários deve obedecer aos padrões gerais de mensuração, observada a complexidade do assunto, a tabela de honorário por hora praticada, o valor da causa, o resultado econômico a ser obtido em caso de êxito e o custo operacional do Escritório. Os contratos deverão ser preferencialmente padronizados. A opção por formas diferenciadas de cobrança devem ser submetidas aos sócios.

II.8 Advogados e Cargos Públicos

Os advogados sócios e associados que também possuem cargos públicos estão impedidos de atuar nos processos judiciais que possuam como parte *ex adversa* ao órgão responsável pela remuneração do cargo ocupado, sendo de responsabilidade dos respectivos advogados a declaração de impedimento, quando couber. Nesta hipótese, o sócio ou/e associado igualmente não participará dos honorários eventualmente advindos desses processos.

II.9 Comunicação de Parentesco e/ou Relacionamento

Os sócios, advogados, estagiários, funcionários/colaboradores do Escritório devem informar ao Escritório a existência de quaisquer relacionamentos familiares existentes entre seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau e qualquer partido político, funcionário de partido político ou candidato a cargo que tenha ou que se possa esperar que venha a ter razoável influência sobre o objeto ou desempenho das suas obrigações descritas no contrato ou qualquer funcionário público que detenha cargo no poder Legislativo, Executivo, Judiciário ou que atue por ou em nome de órgão público, empresa pública ou organização pública internacional, concordando em notificar imediatamente o Escritório sobre quaisquer relacionamentos que possam surgir durante a vigência do contrato caso em que, imediatamente, deverá adotar todas as medidas necessárias e/ou exigidas pelo Escritório para assegurar que o referido relacionamento não dê origem a qualquer conflito de interesses ou a qualquer violação aos preceitos contidos na Lei Anticorrupção.

III. CONDUTAS VEDADAS

III.1 Doação de Brindes e Presentes

É estrita e terminantemente vedado aos sócios, advogados, estagiários, e funcionários/colaboradores do Escritório o oferecimento ou o recebimento de presentes, brindes, hospitalidades, valores pecuniários ou benefícios de qualquer espécie, a(de) clientes, públicos ou privados, fornecedores atuais ou em potencial, e agentes públicos em geral, assim definidos como qualquer pessoa que ocupe cargo ou função em órgãos ou entidades da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indiretamente, em todas as esferas. Qualquer doação de brindes ou presentes terá caráter institucional, sempre em valores módicos e que se enquadrem nas políticas de conduta dos destinatários do mesmo.

III.2 Vantagens Indevidas e Postura com Clientes

É terminantemente proibido aos sócios, advogados, estagiários e funcionários/colaboradores tirar proveito indevido da relação institucional com clientes do Escritório ou agir com abuso de poder, agressão verbal, declarações falsas ou prática comercial injusta. Os membros da equipe não devem usar o nome do BRGC para obter benefício próprio ou a terceiros ao lidar com clientes do Escritório, privados ou integrantes da Administração Pública, nacional ou estrangeira, direta ou indireta, de todos os níveis da Federação.

IV. DISPOSICÕES GERAIS

IV.1 Todos os advogados, estagiários e funcionários, no momento de sua contratação, devem receber cópia do presente Código de Ética e Conduta e assinar termo de ciência de seu conhecimento.

IV.2 Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua divulgação aos advogados, estagiários, funcionários/colaboradores do BRGC.
