



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

LIMA E NASCIMENTO ADVOGADOS ASSOCIADOS

Integridade • Confiança • Excelência • Responsabilidade

CNPJ nº 24.721.984/0001-68

São Luís/MA • Versão 1.0 • 27 de agosto de 2026

“Estratégia hoje. Resultados amanhã.”

MENSAGEM DOS SÓCIOS

O trabalho do Lima e Nascimento nasce da confiança. Empresas entregam ao escritório informações estratégicas, conflitos, riscos, decisões e projetos que podem afetar pessoas, patrimônios e reputações. Essa confiança exige muito mais do que conhecimento jurídico: exige caráter, responsabilidade, discrição, organização e compromisso genuíno com o resultado possível.

Este Código estabelece o padrão de conduta esperado de todos que atuam em nome do Lima e Nascimento. Ele não foi criado apenas para indicar o que é proibido. Sua função principal é orientar decisões, alinhar comportamentos e traduzir, em atitudes concretas, a cultura que desejamos construir diariamente.

A excelência do Lima e Nascimento deve ser percebida em cada detalhe: no estudo técnico, no cumprimento dos prazos, no atendimento ao cliente, na organização dos registros, no cuidado com o ambiente, no respeito entre as pessoas e na coragem de comunicar erros e corrigi-los rapidamente.

Os acertos pertencem à equipe. Diante de uma falha, líderes e liderados devem examinar com honestidade o que faltou em clareza, processo, recurso, capacidade, acompanhamento ou compromisso. Autorresponsabilidade não significa procurar culpados; significa assumir a parte que cabe a cada um e agir para produzir uma solução duradoura.

CLEMES MOTA LIMA FILHO

Sócio administrador • OAB/MA nº 9.144

WASHINGTON NASCIMENTO

Sócio administrador • OAB/MA nº 13.021

SUMÁRIO

- Capítulo I — Identidade, finalidade e alcance
- Capítulo II — Princípios e valores do Lima e Nascimento
- Capítulo III — Respeito, inclusão e ambiente de trabalho
- Capítulo IV — Alta performance, liderança e autorresponsabilidade
- Capítulo V — Relação com clientes e qualidade do atendimento
- Capítulo VI — Excelência técnica e segurança jurídica
- Capítulo VII — Sigilo profissional, dados e segurança da informação
- Capítulo VIII — Inteligência artificial e ferramentas tecnológicas
- Capítulo IX — Conflitos de interesses, independência e presentes
- Capítulo X — Comunicação, marketing jurídico e redes sociais
- Capítulo XI — Relações institucionais, terceiros e poder público
- Capítulo XII — Patrimônio, recursos e propriedade intelectual
- Capítulo XIII — Registros, feedbacks, desenvolvimento e reconhecimento
- Capítulo XIV — Canal de integridade, apuração e não retaliação
- Capítulo XV — Responsabilização e medidas decorrentes
- Capítulo XVI — Treinamento, vigência e revisão
- Anexos — Teste de decisão ética, condutas práticas e termo de ciência

CAPÍTULO I — IDENTIDADE, FINALIDADE E ALCANCE

Art. 1º — Identidade institucional

O Lima e Nascimento, denominação institucional da sociedade de advocacia Lima e Nascimento Advogados Associados e também identificado como LN Empresarial, tem sede em São Luís/MA e atuação preventiva, consultiva, extrajudicial e contenciosa.

O escritório posiciona-se como retaguarda jurídica estratégica das empresas, combinando técnica, proximidade, clareza e visão de negócio, sem prometer resultados e sem afastar a independência profissional exigida pela advocacia.

Art. 2º — Propósito

O propósito do Lima e Nascimento é ajudar empresas a crescerem com segurança, organização e visão de futuro, mediante suporte jurídico empresarial confiável, estratégico e próximo.

Nossa referência

Segurança, estrutura e crescimento devem caminhar juntos. Nenhum resultado comercial ou operacional justifica violação ética, oclusão de riscos ou abandono da qualidade técnica.

Art. 3º — Finalidade do Código

Este Código orienta decisões e comportamentos, previne riscos, protege clientes e integrantes do escritório, fortalece a confiança e estabelece critérios comuns para avaliação de condutas, feedbacks, reconhecimento e responsabilização.

Art. 4º — Pessoas abrangidas

As disposições aplicam-se aos sócios, advogados associados, empregados, estagiários, prestadores de serviços, parceiros, consultores, correspondentes e demais pessoas que atuem em nome, benefício ou representação do Lima e Nascimento, respeitada a natureza jurídica de cada relação.

Art. 5º — Bases normativas

Este Código será interpretado em conjunto com a Lei nº 8.906/1994, o Código de Ética e Disciplina da OAB, os provimentos e decisões dos órgãos da OAB, especialmente o Provimento nº 205/2021, a Lei nº 13.709/2018, os contratos, regulamentos e políticas internas, além da legislação civil, trabalhista, penal, tributária e administrativa aplicável.

CAPÍTULO II — PRINCÍPIOS E VALORES DO LIMA E NASCIMENTO

Art. 6º — Valores institucionais

- Integridade: agir com honestidade, boa-fé, lealdade e coerência, inclusive quando ninguém estiver observando.
- Excelência com simplicidade: entregar trabalho tecnicamente seguro, claro, útil e compreensível, evitando complexidade desnecessária.
- Responsabilidade: cumprir compromissos, registrar atividades, comunicar riscos e assumir a própria contribuição nos resultados.
- Discrição e confiança: proteger informações, pessoas, estratégias e reputações.
- Organização e evidência: trabalhar com responsáveis, prioridades, prazos, checkpoints e registros verificáveis.
- Acolhimento e respeito: tratar clientes, colegas, autoridades e terceiros com dignidade, firmeza e humanidade.
- Proatividade com alinhamento: antecipar riscos e propor soluções sem ultrapassar limites de autonomia.
- Melhoria contínua: aprender, receber feedback, corrigir processos e elevar o padrão das entregas.
- Espírito de equipe: compartilhar informação necessária, cooperar e reconhecer que os resultados sustentáveis são construídos coletivamente.

OS CINCO MANTRAS DO LIMA E NASCIMENTO

Os mantras traduzem a cultura desejada em escolhas diárias. Devem orientar a forma como pensamos, trabalhamos, lideramos, estudamos, atendemos e enfrentamos dificuldades:

- Sermos abundantes: compartilhar conhecimento, oportunidades, confiança, reconhecimento e soluções; agir com mentalidade de crescimento, sem egoísmo, desperdício ou apropriação do mérito alheio.
- Sermos compreensivos: ouvir antes de concluir, considerar o contexto e tratar a pessoa com dignidade, sem transformar compreensão em convivência com falhas, omissões ou condutas incompatíveis.
- Sermos estudiosos: manter curiosidade, disciplina e atualização permanente; verificar fontes, legislação e jurisprudência; reconhecer o que ainda não sabemos e buscar resposta confiável.
- Sermos leves: conduzir relações e desafios com serenidade, cordialidade, bom senso e foco em solução; preservar a seriedade sem criar tensão, dramatização ou dureza desnecessária.

- Sermos proativos: antecipar riscos, perceber necessidades, propor caminhos e agir tempestivamente dentro da própria autonomia, buscando alinhamento quando a decisão ultrapassar sua alçada.

Mantra e responsabilidade: Nenhum mantra pode ser utilizado para relativizar a ética, reduzir a qualidade, evitar conversas difíceis ou afastar a responsabilização. Abundância, compreensão, estudo, leveza e proatividade devem produzir confiança e melhores resultados.

Art. 7º — Decisões éticas

Na ausência de regra específica, cada pessoa deverá optar pela conduta que melhor preserve a legalidade, a dignidade da advocacia, a confiança do cliente, a segurança das informações, a reputação do Lima e Nascimento e a possibilidade de prestar contas de forma transparente.

Regra de parada: Havendo dúvida ética, conflito de interesses, risco relevante ou incerteza sobre a autorização recebida, a atividade deve ser interrompida antes da execução e submetida ao responsável ou a um dos sócios.

CAPÍTULO III — RESPEITO, INCLUSÃO E AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 8º — Respeito e dignidade

Todas as relações profissionais devem ser pautadas por civilidade, escuta, respeito, cooperação e consideração pela dignidade da pessoa humana. Divergências técnicas e cobranças por desempenho não autorizam humilhação, ameaça, exposição indevida ou agressividade.

Art. 9º — Não discriminação e inclusão

É proibida qualquer forma de discriminação, preconceito ou tratamento desfavorável fundado em raça, cor, etnia, origem, sexo, gênero, orientação sexual, idade, deficiência, condição de saúde, estado civil, religião, convicção, condição socioeconômica ou qualquer outro fator protegido.

A atuação profissional deverá afastar estereótipos e vieses que possam produzir desequilíbrio indevido, observando-se, quando aplicável, a perspectiva interseccional de gênero e raça prevista nas normas éticas da advocacia.

Art. 10º — Assédio, violência e intimidação

São vedados o assédio moral ou sexual, a perseguição, a chantagem, a intimidação, a retaliação, a violência física ou verbal e qualquer comportamento que crie ambiente hostil, constrangedor ou ofensivo.

A posição hierárquica, a cobrança por resultado, a informalidade do ambiente ou a alegação de brincadeira não afastam a responsabilidade pela conduta.

Art. 11º — Convivência e segurança

- Preservar o ambiente profissional, a concentração e o trabalho dos demais.
- Não atuar sob efeito de álcool ou substâncias que prejudiquem julgamento, segurança ou atendimento.
- Comunicar situações de risco, acidente, adoecimento relacionado ao trabalho ou necessidade de adaptação pelos canais adequados.
- Evitar discussões políticas, religiosas ou pessoais que se transformem em constrangimento, pressão ou conflito no ambiente profissional.

CAPÍTULO IV — ALTA PERFORMANCE, LIDERANÇA E AUTORRESPONSABILIDADE**Art. 12º — Conceito de alta performance**

Alta performance no Lima e Nascimento significa produzir resultados consistentes com ética, qualidade, organização, respeito, sustentabilidade e aprendizado. Volume de trabalho sem segurança, registro ou cuidado não caracteriza excelência.

Art. 13º — Deveres de todos os integrantes

- Conhecer as responsabilidades da própria função e solicitar clareza quando houver dúvida.
- Planejar o trabalho conforme prioridades, prazos e impactos.
- Registrar o avanço das demandas nos sistemas oficiais.
- Avisar antecipadamente quando houver risco de atraso, erro, conflito ou insuficiência de recurso.
- Buscar solução e apresentar alternativas, sem ocultar problemas.
- Receber orientações com maturidade e demonstrar evolução após o feedback.
- Reconhecer erros, corrigir seus efeitos e colaborar com a prevenção da reincidência.

Art. 14º — Deveres da liderança

- Definir contexto, resultado esperado, limite, responsável, prazo, padrão de qualidade e forma de comprovação.
- Distribuir demandas de modo razoável e acompanhar os pontos críticos.
- Garantir, na medida do possível, recursos, treinamento e informação necessários.
- Corrigir de forma específica, reservada, tempestiva e respeitosa.
- Reconhecer publicamente a contribuição da equipe e tratar falhas com foco em fatos e soluções.
- Examinar se o problema decorreu de falta de conhecimento, clareza, capacidade, recurso, acompanhamento, processo ou compromisso.
- Não transferir ao liderado a responsabilidade por decisão, omissão ou falha de gestão que caiba ao líder.

Art. 15º — Autorresponsabilidade

Autorresponsabilidade é a disposição para identificar e assumir a parcela de responsabilidade que cabe a cada pessoa, sem vitimização, ocultação ou transferência indevida de culpa. Não elimina a análise das condições de trabalho, das falhas sistêmicas ou das responsabilidades da liderança.

Art. 16º — Prioridades e escalonamento

As demandas deverão ser classificadas e conduzidas conforme o impacto e a urgência, observando-se as prioridades P0 a P3, os responsáveis, os checkpoints e os níveis de aprovação definidos pelo escritório.

- P0: risco crítico ou prazo imediato, com comunicação instantânea ao responsável e aos sócios quando necessário.
- P1: alta relevância e necessidade de tratamento prioritário.
- P2: demanda relevante dentro do fluxo regular.
- P3: melhoria, organização ou atividade sem urgência imediata.

CAPÍTULO V — RELAÇÃO COM CLIENTES E QUALIDADE DO ATENDIMENTO**Art. 17º — Padrão de atendimento**

O atendimento deve ser cordial, claro, consultivo, seguro, humano e compatível com a sofisticação institucional do Lima e Nascimento. A linguagem será simples sem ser rasa, firme sem ser agressiva e elegante sem criar distância.

- Identificar-se corretamente e utilizar canais institucionais autorizados.
- Ouvir a demanda antes de apresentar conclusões.
- Registrar contatos, orientações, documentos e próximos passos relevantes.
- Informar expectativas realistas e riscos conhecidos.
- Evitar juridiquês, respostas evasivas e promessas de resultado.
- Não informar valores, assumir compromissos, conceder prazos ou emitir opinião jurídica sem competência e autorização.

Art. 18º — Compromissos com o cliente

- Lealdade, independência técnica e transparência.
- Proteção do sigilo e dos dados pessoais.
- Comunicação tempestiva de riscos e fatos relevantes.
- Prestação de contas quando aplicável.
- Tratamento respeitoso, inclusive diante de inadimplência, divergência ou encerramento contratual.
- Prevenção de litígios desnecessários e desaconselhamento de pretensões temerárias.

Art. 19º — Canais e prevenção a fraudes

Contatos, solicitações de documentos, cobranças e orientações deverão ocorrer pelos canais reconhecidos pelo escritório. Qualquer suspeita de falsificação, invasão, uso indevido de nome, fraude ou tentativa de golpe deverá ser comunicada imediatamente aos sócios e ao responsável pela segurança da informação.

Nenhum integrante poderá solicitar ao cliente pagamento ou transferência para conta pessoal, alterar dados bancários sem validação reforçada ou utilizar a identidade de outro profissional.

Art. 20º — Limites da atuação

O integrante deverá atuar dentro de sua qualificação, função, alçada e autorização. Quando a demanda exigir decisão jurídica, compromisso financeiro, alteração de estratégia, manifestação pública ou comunicação sensível, deverá ser encaminhada ao responsável competente.

CAPÍTULO VI — EXCELENCIA TÉCNICA E SEGURANÇA JURÍDICA**Art. 21º — Dever de competência e atualização**

Advogados e estagiários devem manter estudo permanente, verificar a legislação, utilizar fontes confiáveis e considerar a jurisprudência pertinente e atualizada. Informações jurídicas não confirmadas não deverão ser apresentadas como conclusões seguras.

Art. 22º — Qualidade das entregas

- Compreender os fatos, objetivos e riscos antes de redigir ou orientar.
- Conferir competência, prazos, documentos, partes, valores, pedidos e anexos.
- Distinguir fatos comprovados, hipóteses, opiniões e recomendações.
- Submeter peças ou decisões críticas à revisão prevista no fluxo interno.
- Registrar a versão final e os elementos que fundamentaram a decisão.
- Corrigir imediatamente erro identificado e comunicar o responsável sem ocultação.

Art. 23º — Prazos e sistemas oficiais

Prazos processuais, contratuais e gerenciais deverão ser cadastrados, distribuídos, acompanhados e concluídos nos sistemas oficiais do Lima e Nascimento. Anotações pessoais, conversas ou memória não substituem o registro institucional.

Quem identificar prazo não cadastrado, informação incompleta ou risco de perda deverá realizar ou solicitar o registro e comunicar imediatamente o responsável.

Art. 24º — Independência técnica

O profissional não deverá sustentar tese que considere ilícita, fraudulenta ou incompatível com os deveres profissionais. Pressão comercial, urgência do cliente, valor do contrato ou ordem interna não justificam violação ética.

CAPÍTULO VII — SIGILO PROFISSIONAL, DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**Art. 25º — Sigilo profissional**

São confidenciais todas as informações conhecidas em razão do trabalho, inclusive a existência da consulta ou contratação, estratégias, documentos, negociações, dados financeiros, pessoais e empresariais, relatos internos, senhas e informações sobre processos.

O dever de sigilo permanece após o encerramento da relação profissional e alcança conversas em ambientes físicos, digitais, familiares e sociais.

Art. 26º — Tratamento de dados pessoais

- Utilizar dados apenas para finalidade legítima e relacionada à atividade autorizada.
- Coletar e compartilhar somente o necessário.
- Restringir o acesso conforme a função e a necessidade.
- Manter registros íntegros, corretos e protegidos.
- Respeitar os prazos de retenção e as orientações de descarte seguro.
- Comunicar imediatamente incidente, perda, envio equivocado ou acesso indevido.

Art. 27º — Segurança digital

- Utilizar senhas fortes, exclusivas e, quando disponível, autenticação multifator.
- Não compartilhar credenciais ou deixar sessões abertas para terceiros.
- Verificar destinatários e anexos antes de enviar mensagens.
- Não abrir links ou arquivos suspeitos nem instalar programas sem autorização.
- Utilizar apenas sistemas, dispositivos, nuvens e aplicativos autorizados.
- Proteger telas, documentos impressos, agendas, telefones e locais de atendimento.
- Evitar redes públicas ou inseguras para acesso a informações profissionais.

Art. 28º — Trabalho remoto e mobilidade

Em trabalho remoto, deslocamentos ou viagens, permanecem os mesmos deveres de sigilo, organização, disponibilidade ajustada, proteção de dados e registro. Conversas profissionais não deverão ocorrer em local onde possam ser ouvidas, filmadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

CAPÍTULO VIII — INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS

Art. 29º — Uso responsável de tecnologia

Ferramentas tecnológicas e de inteligência artificial podem apoiar pesquisa, organização, redação, revisão e gestão, mas não substituem o julgamento profissional, a responsabilidade do advogado ou as aprovações internas.

- Utilizar somente ferramentas e contas autorizadas para o tipo de informação tratado.
- Anonimizar ou minimizar dados sempre que possível.
- Não inserir dados sigilosos, pessoais ou estratégicos em serviços públicos ou não aprovados.
- Revisar integralmente fatos, fundamentos, cálculos, citações e jurisprudência produzidos ou sugeridos pela ferramenta.
- Não apresentar conteúdo automatizado ao cliente ou à autoridade sem validação humana competente.
- Registrar o uso quando ele for relevante para a rastreabilidade e a qualidade da entrega.

Art. 30º — Vedações tecnológicas

- Inventar ou manter citação jurídica, dado, precedente ou fato não verificado.
- Automatizar aconselhamento jurídico a não clientes de forma indiscriminada.
- Utilizar tecnologia para vigiar pessoas de forma desproporcional ou sem finalidade legítima.
- Compartilhar gravações, transcrições ou dados biométricos sem base, necessidade e autorização.
- Contornar permissões, controles de acesso ou políticas de segurança.

CAPÍTULO IX — CONFLITOS DE INTERESSES, INDEPENDÊNCIA E PRESENTES

Art. 31º — Conflitos de interesses

Antes de aceitar cliente, demanda, parceria ou atividade externa, deverá ser realizada a verificação de conflito conforme o procedimento do escritório. Conflitos reais, potenciais ou aparentes deverão ser informados imediatamente e não poderão ser omitidos.

A pessoa envolvida não participará da decisão sobre o próprio conflito e deverá cumprir as medidas de segregação, consentimento, substituição ou recusa definidas pelos responsáveis.

Art. 32º — Atividades externas e relações pessoais

Atividade profissional, empresarial, acadêmica, política ou associativa externa não poderá concorrer indevidamente com o Lima e Nascimento, comprometer a independência, utilizar informações do escritório ou criar confusão de identidade. Relações familiares, afetivas ou econômicas que interfiram em decisões profissionais deverão ser declaradas.

Art. 33º — Presentes, hospitalidades e vantagens

É proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagem destinada a influenciar decisão, obter favorecimento, acelerar procedimento ou ocultar irregularidade.

Brindes institucionais de valor modesto, refeições e hospitalidades razoáveis somente poderão ser aceitos quando lícitos, transparentes, ocasionais e incapazes de comprometer a independência ou gerar expectativa de favorecimento. Situações duvidosas exigem aprovação prévia de um sócio.

CAPÍTULO X — COMUNICAÇÃO, MARKETING JURÍDICO E REDES SOCIAIS**Art. 34º — Comunicação institucional**

A manifestação em nome do Lima e Nascimento, a divulgação de informações institucionais e o uso de logomarca, identidade visual, imagem de integrantes, clientes ou ambientes dependem de autorização e observância das normas da OAB.

A comunicação profissional deve ser verdadeira, informativa, discreta e sóbria, sem captação indevida de clientela, mercantilização, autoengrandecimento, comparação, promessa de resultado ou indução ao litígio.

Art. 35º — Conteúdos e publicidade

- Não divulgar valores de honorários, gratuidade, descontos ou condições como mecanismo de captação.
- Não utilizar caso concreto, nome de cliente, decisão, resultado ou documento sem análise ética, jurídica e autorização aplicável.
- Não publicar título, especialidade, experiência, prêmio ou indicador que não seja verdadeiro e comprovável.
- Não ostentar estrutura, bens, viagens ou consumo para promoção da advocacia.
- Não comprar premiação, ranking, homenagem ou aparência de reconhecimento profissional.
- Não responder consulta jurídica individualizada em ambiente público sem avaliação e cautela profissional.

Art. 36º — Redes sociais pessoais

A liberdade de expressão pessoal deve ser exercida com responsabilidade quando houver associação identificável com o Lima e Nascimento ou com a advocacia. É vedada a divulgação de informação sigilosa, conteúdo discriminatório, ataque incompatível com a dignidade profissional ou manifestação que possa ser confundida com posicionamento institucional não autorizado.

CAPÍTULO XI — RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, TERCEIROS E PODER PÚBLICO

Art. 37º — Autoridades e instituições

O relacionamento com magistrados, servidores, membros do Ministério Público, autoridades, sindicatos, entidades de classe e agentes públicos será respeitoso, técnico, independente e transparente. É vedado invocar influência, amizade, cargo, parentesco ou acesso pessoal como promessa de resultado ou vantagem.

Art. 38º — Terceiros e parceiros

Fornecedores, correspondentes, consultores, contadores, parceiros comerciais e demais terceiros deverão ser selecionados por critérios legítimos de competência, confiança, qualidade e custo, sem favorecimento pessoal. Quando atuarem em nome do Lima e Nascimento, deverão conhecer e respeitar as regras aplicáveis deste Código.

Art. 39º — Integridade nas relações públicas e privadas

- Não oferecer ou aceitar propina, comissão clandestina, pagamento de facilitação ou vantagem indevida.
- Não criar, alterar ou ocultar documento, despesa, contrato, relatório ou registro para encobrir irregularidade.
- Não utilizar intermediário para praticar conduta proibida diretamente.
- Comunicar solicitação indevida, ameaça, coação ou tentativa de favorecimento.

CAPÍTULO XII — PATRIMÔNIO, RECURSOS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 40º — Uso de recursos

Bens, sistemas, documentos, bases de dados, assinaturas, equipamentos, cartões, valores e estrutura do Lima e Nascimento serão utilizados de forma responsável e prioritariamente profissional. É vedado o uso ilegal, abusivo, inseguro ou capaz de causar prejuízo, conflito ou exposição reputacional.

Art. 41º — Despesas, pagamentos e registros

Toda despesa, reembolso, recebimento, contratação ou movimentação realizada em nome do escritório deverá ser autorizada, comprovada, registrada e classificada de forma verdadeira. É proibido criar despesa fictícia, alterar comprovante, reter valor ou utilizar recurso do cliente ou do Lima e Nascimento em benefício próprio.

Art. 42º — Propriedade intelectual e documentos

Modelos, peças, diagnósticos, metodologias, apresentações, manuais, bancos de dados, marcas e demais conteúdos desenvolvidos no contexto do Lima e Nascimento serão protegidos e utilizados

conforme os contratos e regras internas. É vedada a retirada, cópia, venda, compartilhamento ou reutilização externa não autorizada.

CAPÍTULO XIII — REGISTROS, FEEDBACKS, DESENVOLVIMENTO E RECONHECIMENTO

Art. 43º — Registros gerenciais

Fatos relevantes de desempenho, falhas, riscos, melhorias e reconhecimentos deverão ser registrados no sistema oficial de gestão, com linguagem objetiva, data, contexto, impacto, evidências disponíveis, providências e responsável pelo acompanhamento.

O registro deverá distinguir fato observado, interpretação, causa provável e decisão. Opiniões ofensivas, diagnósticos pessoais, boatos e informações sem finalidade gerencial legítima não deverão ser inseridos.

Art. 44º — Classificação dos registros

- Anotação gerencial: observação que subsidia acompanhamento e ainda não representa orientação formal.
- Feedback registrado: conversa efetivamente realizada, com orientação, escuta e compromisso definido.
- Ocorrência formal: fato relevante que exige apuração, plano corretivo, decisão gerencial ou possível medida disciplinar.
- Reconhecimento: registro de comportamento, entrega ou evolução que deve ser valorizado e repetido.

Art. 45º — Feedback responsável

O feedback deve ser específico, tempestivo, respeitoso e orientado à evolução. A conversa deverá indicar a situação, o comportamento observado, o impacto, o padrão esperado, a versão do colaborador, o compromisso assumido e a data de acompanhamento.

A plataforma ou ferramenta de gestão poderá sugerir roteiro, matriz de análise e plano de ação, mas não decidirá automaticamente sobre culpa, punição, promoção ou desligamento.

Art. 46º — Desenvolvimento e reconhecimento

Falhas por ausência de conhecimento, clareza ou capacidade deverão gerar orientação, treinamento ou plano de desenvolvimento compatível. Falhas sistêmicas deverão gerar revisão do processo. Descumprimento consciente ou reincidente será analisado conforme a gravidade e o histórico.

Iniciativa, transparência, colaboração, melhoria, qualidade e superação consistente deverão ser reconhecidas de forma específica e proporcional.

CAPÍTULO XIV — CANAL DE INTEGRIDADE, APURAÇÃO E NÃO RETALIAÇÃO

Art. 47º — Dever de comunicar

Qualquer integrante que tenha conhecimento de violação, risco relevante, fraude, assédio, discriminação, conflito, incidente de dados ou conduta incompatível com este Código deverá comunicar a situação de boa-fé, com as informações disponíveis.

Art. 48º — Canais para relato

O relato poderá ser feito diretamente a Cledes Lima ou Washington Nascimento, pessoalmente ou por comunicação institucional reservada. Quando a situação envolver um dos sócios, o relato deverá ser encaminhado ao outro. Se envolver ambos, poderá ser dirigido a profissional externo designado para a apuração.

Relatos anônimos poderão ser recebidos quando houver elementos mínimos que permitam a verificação, sem prejuízo da preservação da confidencialidade de quem se identificar.

Art. 49º — Não retaliação

É proibida qualquer retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relate preocupação, participe de apuração, apresente dúvida ética ou se recuse a cumprir ordem manifestamente ilícita. A comunicação deliberadamente falsa, fabricada para prejudicar terceiro, poderá ser responsabilizada após apuração.

Art. 50º — Apuração

- Confidencialidade compatível com a necessidade de apurar.
- Preservação de documentos e evidências.
- Imparcialidade e afastamento de pessoas em conflito.
- Oportunidade de manifestação das pessoas envolvidas.
- Análise do fato, impacto, intenção, orientação prévia, reincidência e falhas sistêmicas.
- Decisão fundamentada, proporcional e registrada.
- Proteção da dignidade e proibição de exposição desnecessária.

CAPÍTULO XV — RESPONSABILIZAÇÃO E MEDIDAS DECORRENTES

Art. 51º — Consequências

A violação deste Código poderá resultar, conforme a natureza do vínculo, a gravidade, a legislação e os instrumentos aplicáveis, em orientação, feedback formal, treinamento, plano de melhoria, restrição de acesso ou autonomia, advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual, comunicação à OAB ou a autoridades competentes e medidas de reparação.

A enumeração não estabelece sequência automática. A resposta será proporcional ao fato, aos riscos, ao histórico, à intenção, à reincidência e às circunstâncias concretas.

Art. 52º — Proibição de punição automática

Nenhum indicador, pontuação, alerta, relatório ou recomendação gerada por sistema produzirá penalidade automática. Toda decisão relevante exigirá análise humana, oportunidade de manifestação compatível com a natureza da decisão, consideração do contexto e aprovação pela autoridade competente.

Art. 53º — Responsabilidade da liderança

A responsabilização individual não afasta a revisão do processo, da distribuição, da clareza da orientação, dos recursos e do acompanhamento fornecido pela liderança. O objetivo institucional é corrigir a conduta e eliminar as condições que permitiram a falha.

CAPÍTULO XVI — TREINAMENTO, VIGÊNCIA E REVISÃO**Art. 54º — Integração e treinamento**

Toda pessoa abrangida deverá receber este Código na integração, participar dos treinamentos definidos pelo Lima e Nascimento e renovar periodicamente sua ciência. Líderes possuem dever adicional de explicar padrões, esclarecer dúvidas e aplicar as regras de maneira coerente.

Art. 55º — Dúvidas e orientação

Dúvidas sobre interpretação ou aplicação deverão ser apresentadas ao líder responsável ou a um dos sócios antes da prática do ato. Consultar previamente será considerado comportamento de prudência e integridade.

Art. 56º — Vigência e revisão

Este Código entra em vigor após sua aprovação e comunicação interna, devendo ser revisado ao menos anualmente ou sempre que houver alteração relevante na estrutura, nos riscos, na legislação, nas normas da OAB ou nos processos do escritório.

Políticas e procedimentos específicos poderão complementar este documento, sem reduzir seus padrões de integridade.