



MELLO
PIMENTEL
ADVOCACIA

MELLO
PIMENTEL
BLANC
FRANÇA
BRADLEY
CAÚLA

CÓDIGO
DE ÉTICA
E CONDUTA



MELLO
PIMENTEL
ADVOCACIA

ÍNDICE

1. Introdução – O nosso Escritório
2. Respeito às Leis
3. Conflito de Interesses Pessoais
4. Conflito de Interesses entre Clientes
5. Política de Confidencialidade
6. Relacionamento com Clientes
7. Relacionamento com Agentes Públicos
8. Recebimento e oferecimento de brindes e presentes
 - 8.1. Oferecimento de brindes, entretenimento e afins
 - 8.1.a. Poder Público
 - 8.1.b. Setor Privado
 - 8.2. Pagamento de profissionais intermediários, advogados correspondentes e de atos de rotina
 - 8.3. Recebimento de brindes e afins por Colaboradores
9. Relacionamento interno
 - 9.1. Estrutura, Espaço, Ativos e Bens
 - 9.2. Sigilo das informações
10. Canais de Denúncia
11. Medidas Disciplinares
12. Disposições Gerais
13. Vigência e Atualização
14. Adesão e Compromisso

I. INTRODUÇÃO

O NOSSO ESCRITÓRIO

Desde sua fundação, em 2013, MELLO PIMENTEL ADVOCACIA iniciou uma trajetória pautada na excelência da prestação de serviços a pessoas jurídicas brasileiras e estrangeiras. O foco do escritório sempre foi direcionado para advocacia consultiva e contencioso estratégico, orientado para o segmento empresarial.

A visão da necessidade de uma gestão profissionalizada também sempre esteve presente no nosso dia a dia, pois acreditamos profundamente que, para entregar os melhores resultados, é necessário ir além do entendimento jurídico.

Desde o início da nossa trajetória, buscamos nos desafiar continuamente. Atitude que ajudou a preparar o escritório para as adversidades impostas nos anos de 2016 e 2017. As dificuldades geradas pela crise econômica no Brasil foram enfrentadas com a coragem e disposição de sempre. Já nos encontrávamos naturalmente inquietos e prontos para o novo ciclo de mudanças que estavam por vir, provocadas por nossas próprias convicções e pelo mercado.

Conectados com as transformações no mundo e nos negócios, seguimos nos adaptando às novas necessidades que surgem a cada dia, com atenção também voltada a segmentos econômicos emergentes. Assumimos o compromisso de compreender em profundidade a realidade e as demandas de cada setor, a fim de garantir a relevância das nossas entregas nos resultados dos nossos clientes.

Encaramos o desafio de evoluir continuamente com grande entusiasmo, pois acreditamos plenamente na nossa capacidade de aprender e de desenvolver novas competências.

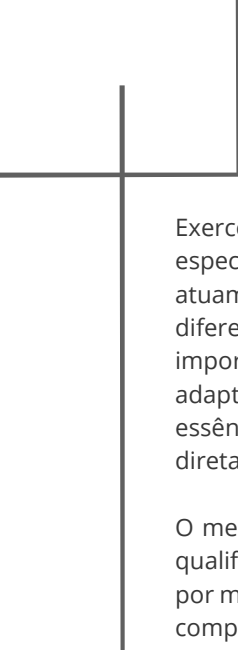


FOR CHOICE

Doc # 0000000000
Customer ID 123

Company	Growth
240.83	+11%
855.75	+37%
804.67	+42%
854.74	+39%
350.40	+19%
603.00	+19%
78.30	

May	June
4,700	40,000
384	1,876
177	190
	134
	47,706



Exercemos a advocacia de forma abrangente e, ao mesmo tempo, especializada, buscando entender a realidade de cada segmento em que atuamos. Essa abordagem nos leva a interagir com diversos públicos, em diferentes ambientes de negócio, além do âmbito jurídico. É muito importante considerar as particularidades de cada um, procurando nos adaptar ao contexto do outro, mas sempre de forma alinhada com nossa essência. As percepções decorrentes dessas interações interferem diretamente na geração de valor a que nos propomos.

O mercado demanda muito além da prestação de serviços técnico-jurídicos qualificados. Temos o desejo de sempre superar as expectativas do Cliente por meio de atuação próxima, diligente e com a mais alta qualidade por quem compreende os seus negócios e objetivos.

Uma característica sempre presente na atuação dos sócios fundadores do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA, que se reflete, inclusive, no processo de seleção de nossos colaboradores e associados, é o forte compromisso com a ética e a constante preocupação com a imagem institucional, construída com muito zelo e dedicação ao longo dos anos de atuação profissional de cada um dos fundadores do escritório. A credibilidade é um dos ativos mais valiosos do escritório, permitindo a construção de uma sólida imagem junto ao mercado de muita respeitabilidade e seriedade profissionais, valores que marcam a nossa trajetória.

Neste contexto, o compromisso do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA com a ética e integridade na prestação de serviços jurídicos nos levou a elaborar o presente Código de Ética e Conduta, que, juntamente com as leis anticorrupção e o Código de Ética e Disciplina da OAB, rege o relacionamento dos integrantes da nossa equipe de Colaboradores (advogados, estagiários e funcionários), entre si, e no relacionamento com clientes, autoridades públicas, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.



2. RESPEITO ÀS LEIS

O respeito às leis constitui um princípio fundamental do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA. Assim, todos os Colaboradores (Sócio, Empregado, Associado ou Estagiário) devem ater-se às normas e leis aplicáveis ao Escritório e a sua própria atuação, não sendo cabível alegar o desconhecimento da lei.

Em caso de dúvidas quanto ao procedimento a ser adotado em situações específicas, os Colaboradores devem buscar auxílio junto aos sócios do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA ou ao Compliance Officer do Escritório.

Considerando-se que o serviço prestado pelo MELLO PIMENTEL ADVOCACIA envolve e resulta, eventualmente, em relações diretas com agentes públicos, algumas orientações gerais para a prevenção de Corrupção e infrações de ordem ética serão trazidas a seguir.

A mesma atenção deve ser dada às normas de Ética e Conduta da OAB bem como às normas internas do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA. É de suma importância, para a execução íntegra e ágil de nossos trabalhos, que as tais normas sejam conhecidas e cumpridas.

3. CONFLITO DE INTERESSES

PESSOAIS

Algumas situações vivenciadas durante a execução dos trabalhos merecem atenção, especialmente quando possam configurar “Conflito de Interesse”.

Entendemos uma situação de Conflito de Interesse como aquela em que os interesses profissionais ou pessoais dos Colaboradores – ou de pessoas a eles relacionadas – possam ser diferentes dos interesses do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA ou de seus Clientes.

Tais situações devem ser evidenciadas pelos Colaboradores de forma a não comprometer a decisão a ser tomada no caso concreto na defesa dos interesses do Escritório ou dos seus Clientes. Assim, caso os Colaboradores do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA estejam diante de uma situação de Conflito de Interesse, devem reportar a questão aos sócios e ao Compliance Officer do Escritório.

É de suma importância que a atuação dos Colaboradores seja independente e livre de elementos externos que possam influenciar em suas decisões dentro do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA.

Qualquer Colaborador que eventualmente tiver conflito de interesse ou impedimento legal pessoal que o impeça de atuar em determinado assunto de Cliente (a exemplo do que ocorre com ocupantes de cargo ou emprego público compatível com a advocacia, que se inserem no impedimento previsto no art. 30, I, da Lei Federal 8.906, de 04 de julho de 1994) não deverá participar direta ou indiretamente em tal assunto e não perceberá qualquer resultado financeiro eventualmente gerado por tal assunto em favor de MELLO PIMENTEL ADVOCACIA.

Considerar-se-á automaticamente licenciado da Sociedade o advogado que passar a exercer atividade que importe em proibição (impedimento ou incompatibilidade, ainda que temporária) ao exercício da advocacia, enquanto perdurar tal proibição.

Nenhum Colaborador ocupante do cargo de Procurador do Estado deve figurar, sob hipótese alguma, nas procurações acostadas pelo MELLO PIMENTEL ADVOCACIA em face do Estado de Pernambuco ou alguma de suas estatais, devendo serem excluídos em todas as demandas caso seja identificada alguma situação nesse sentido, mesmo motivo pelo qual o Escritório não deverá utilizar o papel timbrado em suas manifestações.

4. CONFLITO DE INTERESSES ENTRE CLIENTES

É vedado aos advogados do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA representar, em juízo ou fora dele, Clientes com interesses opostos.

Os Colaboradores do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA devem sempre consultar os nomes das partes envolvidas, em cada caso que atuarem, no banco de dados do sistema de gestão de casos do Escritório, antes de iniciar a análise das demandas, devendo reportar ao Sócio responsável pelo caso e ao Compliance Officer do Escritório eventual conflito de interesses.

O MELLO PIMENTEL ADVOCACIA e seus Colaboradores obrigam-se a abster de funcionar na defesa de interesse de Cliente em assunto contrário ao interesse de outro Cliente, mesmo se representado por outro escritório de advocacia, exceto se houver prévia autorização por escrito de ambos os Clientes para que o MELLO PIMENTEL ADVOCACIA represente uma das Partes e sempre que verificado pelo Conselho de Sócios e pelo Compliance Officer do Escritório a ausência de conflito de interesses ou impedimento ético-profissional.

Da mesma forma, os Colaboradores obrigam-se a declinar seu impedimento quando houver qualquer conflito de interesse motivado por intervenção anterior no trato de assunto relacionado ao patrocínio solicitado.

O conflito de interesse não se limita às normas que regulamentam a profissão, em especial o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil, mas também abrange obrigações contratuais assumidas pelo MELLO PIMENTEL ADVOCACIA perante os seus Clientes, bem assim qualquer norma de conduta ou código de ética aplicável ao Colaborador em decorrência de qualquer situação pessoal.

Dessa forma, em virtude do sigilo inerente ao exercício da profissão, nenhum Colaborador poderá, após se desvincular do Escritório, prestar serviço contra algum cliente do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA, exceto em causas diferentes daquelas patrocinadas anteriormente e em cujas informações foram obtidas.



5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Toda informação disponibilizada ao Colaborador em razão do desempenho de suas funções e atividades, incluindo toda e qualquer informação oral e/ou escrita, transmitidas e/ou divulgadas pelo Escritório e/ou pelos Clientes, será considerada confidencial, restrita e de propriedade destes.

Informação confidencial deve significar, sem se limitar, a toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, bem como informações pessoais relativas às pessoas físicas que permitam que elas sejam identificadas de alguma forma, transmitidas pelo Escritório e/ou Clientes aos Colaboradores MELLO PIMENTEL ADVOCACIA.

O Colaborador deve usar as Informações Confidenciais recebidas do Escritório e de Clientes com o propósito restrito de fazer cumprir o estabelecido e acordado por eles.

O Colaborador deverá assegurar que tais informações confidenciais não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

O Colaborador que receber Informação Confidencial é expressamente proibido de produzir cópias, ou back-up, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude da necessidade de cada caso, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho e daquelas necessárias para compor o arquivo digital do Escritório referente ao Cliente, considerando que todas sejam informações confidenciais.

O Colaborador deve abster-se de discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das Informações Confidenciais a terceiros.

O Colaborador que possuir documentos físicos ou eletrônicos – originais ou cópia – que sejam considerados como Informação Confidencial deve ter o cuidado de mantê-los guardados e seguros, especialmente ao final do expediente, guardando-os em local seguro, de modo a não deixá-los expostos.

6. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O MELLO PIMENTEL ADVOCACIA orgulha-se da qualidade empreendida na assessoria jurídica de excelência técnica e ética oferecida aos seus Clientes. Por esta razão, é mandatário que os Colaboradores observem os seguintes preceitos:

- a) Atender os Clientes com disponibilidade, excelência e eficiência;
- b) Evitar situações de potencial Conflito de Interesses;
- c) Ser sempre educado, simpático e cordial com os Clientes e com o público externo;
- d) Escutar com atenção o que o Cliente tem a transmitir, evitando distrações durante reuniões (uso de aparelho celular ou tablet, por exemplo);
- e) Lidar com as reclamações realizadas pelo Cliente com profissionalismo, propondo-se a solucionar as questões com a maior brevidade possível;
- f) Manter o Cliente constantemente atualizado acerca das movimentações dos casos, fornecendo informações e documentos relevantes antes mesmo de solicitados;
- g) Prezar pela exatidão das informações contidas nos pareceres, consultas ou qualquer outro documento elaborado;
- h) O advogado deve expor ao Cliente, sempre por escrito, de forma clara e inequívoca todos os riscos existentes na sua pretensão;
- i) Esclarecer ao Cliente todos os pontos e etapas do processo, passadas e futuras de forma clara, sem omitir quaisquer informações;
- j) O Advogado deve sempre obter autorização expressa do Cliente em casos que envolva renúncia de direitos destes, mantendo o documento autorizativo preferencialmente salvo no programa de gestão de casos;
- k) Utilizar linguagem clara e objetiva na comunicação com o Cliente e não técnica (compreensível por aqueles que não possuem conhecimentos jurídicos);
- l) Situações de risco moderado ou alto que envolvam Clientes deverão ser previamente comunicadas ao sócio responsável da área;
- m) O contato com a parte contrária deverá sempre ser feito por meio de seu advogado, exceto nos casos em que a parte não o tenha constituído;
- n) O advogado deve guardar sigilo acerca das demandas e dos fatos relatados pelo Cliente, não divulgar, em hipótese alguma, informações dos seus Clientes a terceiros, salvo nos casos permitidos por este para a sua defesa;

- o) Em caso de transferência interna de responsável de determinado caso, o advogado receptor do caso deverá buscar todas as informações necessárias com o advogado anterior e, caso seja necessário, contatar o Cliente, certificando-se antes que a informação e/ou documento pretendidos não tenham sido fornecidos anteriormente, para não correr o risco de se repetir a mesma solicitação ao Cliente;
- p) O estagiário poderá realizar contato direto com o Cliente apenas quando for expressamente autorizado pelo advogado ao qual esteja subordinado e sempre sob supervisão deste;
- q) Os Colaboradores deverão agir com ética e transparência obedecendo ao disposto no art. 9º e seguintes do Código de Ética e Disciplina da OAB.

7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A atividade desenvolvida pelo MELLO PIMENTEL ADVOCACIA frequentemente envolve a relação com Agentes Públicos. Entende-se por Agentes Públicos aqueles que em caráter permanente ou transitório, remunerado ou não, exerçam cargo, mandato, emprego ou função pública, investido por meio de eleição, designação, nomeação, contratação, ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, seja ele de caráter celetista, comissionado ou estatutário, em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta.

No contato profissional com Agentes Públicos, o Colaborador deve estar ciente de que eles estão submetidos a normas de conduta específicas, tais como: (i) o Estatuto do Funcionário público – Lei nº 8.112, de 1990; (ii) a Lei da Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429, de 1992; (iii) a Lei sobre Conflito de Interesses – Lei nº 12.813, de 2013; (iv) o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 1994; (v) o Código de Conduta da Alta Administração Federal – Exposição de Motivos nº 37, de 200; e (vi) as normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade.



8. RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

De acordo com as Diretrizes Éticas do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA, os Colaboradores não devem oferecer ou prometer, seja de forma direta ou indireta, qualquer tipo de incentivo, vantagem ou auxílio com valor pecuniário, como brindes, doações, refeições e prêmios, a pessoa física ou jurídica relacionada com as atividades exercidas pelo Escritório, em especial a agentes públicos, de modo a caracterizar, ainda que em tese, possível tentativa de obtenção de vantagens.

Assim, as regras relacionadas abaixo devem ser seguidas pelos Colaboradores em qualquer situação que envolva (i) o oferecimento de presentes, entretenimento, brindes e hospitalidade em geral; (ii) pagamentos a intermediários; e (iii) pagamentos por atos de rotina, sob pena de expor o Escritório ou seus Clientes a uma situação de risco.

8.1. OFERECIMENTO DE BRINDES, ENTRETENIMENTO E AFINS

O oferecimento de brindes, presentes, refeições e entretenimento em geral, ainda que como simples cortesia, podem vir a configurar ato contrário à ética profissional, inclusive, podendo configurar ato de corrupção.

Diante disso, é terminantemente proibido oferecer qualquer tipo de benefício a Clientes ou terceiros, que possa configurar, ainda que em tese, tentativa de obtenção de vantagens indevidas para o Escritório ou diretamente para Clientes, bem como influenciar o agir de um agente público ou garantir ganhos impróprios ou facilitações para Clientes, seja em virtude do valor expressivo, seja pela forma de concessão ou vinculação a qualquer comportamento.

8.1.A. PODER PÚBLICO

Em se tratando de Agentes Públicos, a oferta de brindes e presentes em geral é vedada e não pode ser feita em NENHUMA hipótese ou situação.

8.1.B. SETOR PRIVADO

É permitido oferecer brindes e presentes a Clientes, atuais e em fase de prospecção, desde que de valor nominal módico e adequado à situação e ocasião. Além disso, não podem ser oferecidos com frequência e devem ser sempre reportados e autorizados por um Sócio do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA.

Os brindes e presentes não podem ultrapassar o valor de R\$500,00 (quinhentos reais) e devem ser oferecidos de forma a serem percebidos como uma cortesia ou em razão de ocasiões comemorativas (Natal e Ano Novo, por exemplo).

Eventuais refeições, hospitalidades e entretenimentos em geral para Clientes e potenciais Clientes devem ser ofertados com parcimônia e razoabilidade, sendo obrigação do Colaborador do Escritório envolvido na situação requerer autorização prévia e formal do Compliance Officer ou ao menos de um Sócio. Caso o valor supere R\$500,00 (quinhentos reais), é necessário obter a autorização em conjunto do Compliance Officer e do Conselho de Sócios.

Todas as situações devem ser formalizadas e reportadas ao Compliance Officer.

8.2. PAGAMENTO DE PROFISSIONAIS INTERMEDIÁRIOS, ADVOGADOS CORRESPONDENTES E DE ATOS DE ROTINA

Os profissionais terceirizados que trabalham com o Escritório devem seguir as diretrizes e regras constantes do presente Código de Ética e Conduta e políticas internas aplicáveis.

É estritamente vedado ao terceirizado oferecer qualquer tipo de incentivo ou auxílio com valor pecuniário, como brindes, doações, refeições e prêmios, a qualquer pessoa relacionada com as atividades exercidas pelo Escritório, em especial a agentes públicos. Caso o colaborador do Escritório tenha conhecimento de práticas similares, o Compliance Officer deve ser imediatamente comunicado.

É dever do colaborador do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA, no ato da contratação de serviços, informar ao contratado as normas deste Código de Ética e Conduta que devem ser por ele observadas.

Os pagamentos por atos de rotina cuja execução seja de obrigação do agente público ou privado (como, por exemplo, táxis para oficiais de justiça cumprirem diligências) é estritamente vedado em toda e qualquer hipótese.

8.3. RECEBIMENTO DE BRINDES E AFINS POR COLABORADORES

As regras para o recebimento de brindes, hospitalidades e entretenimento em geral, por um Colaborador do Escritório, são as mesmas para a oferta, aplicando-se as mesmas regras.

Desse modo, nenhum Colaborador deve aceitar brindes ou presentes que não seja de valor módico (os valores mencionados acima devem ser utilizados como parâmetro em situações similares) e/ou se for identificado que a intenção da outra parte com o benefício é, ainda que em tese, atingir uma vantagem imprópria.

Todas as ofertas em desacordo com o acima estipulado, seja pelo valor do brinde, pela frequência ou pela intenção da outra parte, devem ser imediatamente reportadas ao Compliance Officer e devolvidas.



9. RELACIONAMENTO INTERNO

O MELLO PIMENTEL ADVOCACIA preza por um bom ambiente de trabalho. Para tanto, os Colaboradores deverão sempre:

- a) Agir com cordialidade, ética, transparência e presteza no relacionamento com os colegas;
- b) Valorizar a comunicação com os colaboradores, ficar atento para ouvir e falar com clareza e cordialidade;
- c) Respeitar a hierarquia existente;
- d) Respeitar os limites, o tempo e a privacidade dos colegas;
- e) Manter um ambiente de trabalho tranquilo e organizado;
- f) Respeitar os terceiros, sejam Clientes ou fornecedores, tratando-os com a máxima cordialidade;
- g) Ser proativo e administrar com prudência conflitos do dia a dia; e
- h) Cooperar para a vedação absoluta a qualquer prática de assédio moral e/ou sexual, de abuso, intimidação, discriminação ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal.

9.1. ESTRUTURA, ESPAÇO, ATIVOS E BENS

O MELLO PIMENTEL ADVOCACIA disponibiliza aos seus Colaboradores, dentro do horário praticado, a utilização de variadas ferramentas de trabalho para o melhor desempenho de suas atividades. Por tal razão, cada Colaborador é responsável pelo uso, destinação e conservação dos bens a seu dispor.

A utilização de computadores, principalmente os serviços de correio eletrônico e internet, assim como a utilização de telefones, impressoras e computadores, estarão sujeitos ao monitoramento por motivos de segurança e/ou gerenciamento de rede.

O Colaborador deve dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses do Escritório, evitando qualquer atividade em desacordo com as diretrizes deste Código. O acesso físico a pessoas que não sejam integrantes do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA fica restrito à recepção e às salas de reuniões, exceto se acompanhado por Colaborador e previamente autorizado o acesso por algum dos Sócios.

9.2. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Todos os Colaboradores do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA, sem exceção, devem manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tenha acesso ou que lhe forem transmitidos pelos clientes em decorrência e para a execução dos serviços para os quais foram contratados, sejam estas classificadas como informações confidenciais ou não, abrangendo, inclusive, quaisquer informações relacionadas à atividade comercial e/ou empresas do cliente, estratégias de negócios, produtos em desenvolvimento, dados financeiros e estatísticos, negociações em andamento, informações cadastrais de fornecedores e parceiros comerciais, entre outras.

A obrigação de confidencialidade aqui prevista somente não é aplicável quando as informações forem de conhecimento público, e vincularão os Colaboradores mesmo após um eventual desligamento do Escritório, hipótese em que os documentos originais, cópias e/ou outras informações deverão ser entregues no departamento de Recursos Humanos para a destinação adequada.



IO. CANAIS DE DENÚNCIA

Os Colaboradores sempre que constatarem ou suspeitarem da prática de qualquer comportamento ou ação que sejam contrários às normas internas do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA e, principalmente, que sejam ilegais, tais como atos de corrupção e afins, ou afetando o ambiente de trabalho ou a reputação do Escritório, quer seja por algum outro Colaborador, parceiro de negócio ou prestador de serviço, devem reportar imediatamente o fato ao Compliance Officer por meio dos canais de denúncias disponibilizados, de forma anônima ou identificada.

Aos que desejarem relatar qualquer desvio de conduta, bem como comunicar alguma sugestão, poderão fazê-lo por meio do e-mail institucional compliance@mellopimentel.com.br ou pelo Canal da Ouvidoria existente na página do Escritório na internet (<http://www.mellopimentel.com.br/contato/ouvidoria>).

Independentemente do meio escolhido, o MELLO PIMENTEL ADVOCACIA garantirá o tratamento sigiloso de qualquer informação recebida, preservando a identidade dos envolvidos, bem como não permitirá qualquer represália aos Colaboradores que reportarem más condutas.

II. MEDIDAS DISCIPLINARES

Medidas disciplinares poderão ser aplicadas aos Colaboradores que transgredirem este Código de Ética e Conduta ou qualquer outra política interna do Escritório.

O Comitê de Compliance tem como obrigação primordial zelar pela efetiva aplicação deste Código de Ética e Conduta, valores e crenças do Escritório e observará, em quaisquer casos, os parâmetros do contraditório e da ampla defesa.

A depender da gravidade da conduta do Colaborador e eventual reincidência na prática do ato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável; e/ou
- d) rompimento do vínculo com o MELLO PIMENTEL ADVOCACIA.

Não obstante as penalidades acima previstas, os Colaboradores poderão ser instados a interromper, de forma imediata, condutas inadequadas ou inapropriadas, nos termos deste Código de Ética e Conduta.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Código de Ética e Conduta está disponível no endereço eletrônico do Escritório: <http://www.mellopimentel.com.br/CodigodeEticaeConduta.pdf>.

Quaisquer dúvidas decorrentes deste normativo devem ser direcionadas, exclusivamente, para a área de Compliance, na pessoa do(a) profissional responsável ou através do correio eletrônico compliance@mellopimentel.com.br.

13. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

14. ADESÃO E COMPROMISSO

Os Colaboradores do MELLO PIMENTEL ADVOCACIA deverão ter amplo conhecimento do presente Código de Ética e Conduta, comprometendo-se a cumpri-lo integralmente.



**MELLO
PIMENTEL**
A D V O C A C I A

MELLO
PIMENTEL
BLANC
FRANÇA
BRADLEY
CAÚLA



+ 55 (81) 3126-5050

Rua Padre Carapuceiro, 910 - 19º andar
Empresarial Acácio Gil Borsoi - Boa Viagem
Recife/PE - CEP 51.020-280.

www.mellopimentel.com.br