De Oliveira
Advogado

REGULAMENTO INTERNO

Aplicação e Definições

Art. 1º - Este regulamento é aplicável a todos os colaboradores do escritório De Oliveira Advogado, bem como aos prestadores de serviço, no que couber.

> **Parágrafo único** - Entende-se como colaborador, os funcionários, estagiários e associados que trabalhem no escritório mediante registro celetista ou outra modalidade de contratação.

Finalidades

Art. 2º - Este regulamento possui as seguintes finalidades:

I. Definir princípios de conduta e ética a serem observados pelos colaboradores do escritório no exercício de suas funções e no limite de suas atribuições, assim contribuindo para o aperfeiçoamento dos padrões de conduta;

II. Consolidar a boa imagem do escritório e de seus colaboradores perante seus clientes, concorrentes e opinião pública em geral;

III. Fortalecer as relações internas dos colaboradores, estimulando a postura ética do escritório;

IV. Definir regras para situações em que haja conflitos de interesses;

V. Estabelecer princípios básicos sobre a conduta nos negócios, bem como, nas operações do Escritório, como também, na gestão do seu patrimônio;

VI. Desenvolver cultura que enfatize e demonstre a importância de controles internos.

Princípios Gerais

Art. 3º - Os colaboradores do Escritório deverão observar e fazer com que sejam observados os seguintes princípios gerais:

I. Os clientes são o foco principal do escritório e sua razão de existir, assim, os colaboradores possuem o dever de contribuir para que este princípio esteja presente no desenvolvimento de suas ações, sempre zelando pela legalidade e moralidade;

II. O uso de bens e instalações do escritório devem estar diretamente ligados aos seus interesses;

Rua Tenente Ascelino Cunha, nº 580 – Vila Garcez – Iguape/SP - CEP: 11920-000
Tel.: (13) 3841-3861 / (13) 99784-0533
E-MAIL: contato@deoliveiraadvogado.adv.br SITE: www.deoliveiraadvogado.adv.br

III. A administração do patrimônio deve ser realizada com zelo, eficiência, transparência e honestidade, de modo a garantir a excelência na prestação de serviços aos clientes.

Deveres

Art. 4º - Os colaboradores do escritório, no exercício de suas funções, cumprirão seus deveres observando os padrões éticos constantes neste Regulamento.

Art. 5º - São deveres primordiais dos colaboradores do escritório:

I. Respeitar o escritório e os demais colaboradores, ressaltando a conduta profissional;

II. Manter sigilo e discrição sobre assuntos inerentes ao escritório e que possuam importância estratégica, e/ou situações que envolvam fatos privados de clientes e/ou dos demais colaboradores;

III. Evitar comentário ou posicionamento pessoal decorrente de eventual manifestação de clientes ou terceiros;

V. Estar previamente preparado para analisar e discutir qualquer questão de cuja deliberação participará, jamais assumindo qualquer posição sem estar plenamente seguro de sua adequação aos fins do escritório;

VI. Atender às exigências das funções que desempenha a serviço do escritório, agindo com impessoalidade, transparência, eficiência, moralidade e bom senso, de acordo com as normas vigentes;

VII. Contribuir para a permanente solidez econômica e financeira do escritório;

VIII. Agir com cortesia, urbanidade, atenção e presteza no trato com os clientes e pessoas em geral;

IX. Não se valer de oportunidades surgidas no exercício de suas atividades em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo do escritório;

X. Obedecer às políticas, normas e procedimentos vigentes no escritório;

XI. Posicionar-se contra o início ou a manutenção de relações negociais e/ou contratuais com terceiros que tenham oferecido ou tentado oferecer vantagens pessoais a colaborador do escritório, ou com relação aos quais haja fundada suspeita de que isto tenha ocorrido.

Art. 6º - É vedado aos colaboradores do escritório:

Rua Tenente Ascelino Cunha, nº 580 – Vila Garcez – Iguape/SP - CEP: 11920-000
Tel.: (13) 3841-3861 / (13) 99784-0533
E-MAIL: contato@deoliveiraadvogado.adv.br SITE: www.deoliveiraadvogado.adv.br

I. Exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade adversa aos interesses do Escritório;

II. Praticar ato de liberalidade à custa do escritório;

III. Manifestar-se à imprensa, em nome do escritório, sobre assuntos relacionados a clientes, salvo se sua função assim o permitir ou com autorização expressa do advogado proprietário, sempre buscando resguardar a imagem do cliente;

IV. Utilizar sua posição hierárquica ou cargo para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;

V. Ser conivente ou omisso em relação à infração a este código e às normas internas do escritório;

VI. Tomar parte em qualquer procedimento em que tiver interesse conflitante com o do escritório, ou sobre ele deliberar, cabendo-lhe cientificar seu superior hierárquico do impedimento e da extensão do conflito de interesse;

VII. Utilizar os sistemas e equipamentos do escritório para finalidades estranhas ao seu objeto social, sendo proibida a disseminação de mensagens com conteúdos ilícitos, racistas, pornográficos e afins;

VIII. Oferecer ou negociar vantagens para quaisquer funcionários e/ou colaboradores de clientes para fins de contratação do escritório.

Dos colaboradores do Escritório De Oliveira Advogado

Art. 7º - Considerando que os colaboradores do escritório são representantes deste perante o público externo e, portanto, responsáveis pela imagem e informações que transmitem, constituem seus deveres específicos:

I. Ter em mente que, enquanto fizerem parte do escritório, devem agir com respeito e honestidade;

II. Respeitar princípios básicos como pontualidade, assiduidade, asseio pessoal, discrição e sobriedade;

III. Utilização do horário de expediente de forma eficaz, cumprindo efetivamente as tarefas inerentes ao cargo;

IV. Exercer com responsabilidade e moderação as prerrogativas funcionais que lhes são atribuídas;

Rua Tenente Ascelino Cunha, nº 580 – Vila Garcez – Iguape/SP - CEP: 11920-000
Tel.: (13) 3841-3861 / (13) 99784-0533
E-MAIL: contato@deoliveiraadvogado.adv.br SITE: www.deoliveiraadvogado.adv.br

V. Proteger os direitos do escritório e de seus clientes, comunicando de imediato a seu superior hierárquico qualquer fato que seja ou possa ser prejudicial aos interesses do escritório;

VI. Evitar conflitos com colegas de trabalho, na presença ou não de clientes, no âmbito das instalações do escritório.

Dos trajes

Art. 8º – O traje a ser utilizado deve ser compatível com a ética e sobriedade da advocacia, devendo ser evitados cores extravagantes.

Da pontualidade e assiduidade

Art. 9º – O horário de trabalho deve ser respeitado com rigor, sendo tolerado 5 minutos de atraso sem que haja necessidade de justificativa.

Parágrafo único - Servirá como justificativa pelo atraso ou falta, eventos de caso fortuito ou força maior, bem como, motivos de saúde, desde que devidamente atestado por médico competente.

Engajamento com as campanhas e publicidades do escritório

Art. 10º – As campanhas de publicidade, palestras, congressos, simpósios e demais eventos dos quais o escritório aderir, patrocinar ou participar, devem contar com o apoio, engajamento e participação dos colaboradores do escritório.

Art. 11º – A participação e engajamento poderá se dar mediante envolvimento pessoal do colaborador, seja através de atuação presencial ou virtual, mediante postagens, publicações e compartilhamento.

TV e Redes Sociais

Art. 12º – Os aparelhos de comunicações (TV) devem ser utilizados para entretenimento dos clientes e dentro das finalidades do escritório.

Art. 13º – As mídias sociais devem ser utilizadas dentro dos interesses do escritório, vedada a utilização para fins pessoais durante o horário de trabalho.

Organização do ambiente de trabalho

Art. 14º – Cada colaborador é responsável pela organização e limpeza do seu local de trabalho, bem como, manutenção da organização das áreas comuns.

Rua Tenente Ascelino Cunha, nº 580 – Vila Garcez – Iguape/SP - CEP: 11920-000
Tel.: (13) 3841-3861 / (13) 99784-0533
E-MAIL: contato@deoliveiraadvogado.adv.br SITE: www.deoliveiraadvogado.adv.br

Cumprimento de tarefas e atividades

Art. 15º – O colaborador receberá login e senha de acesso pessoal no sistema adotado pelo escritório, devendo manter-se logado e acompanhar regularmente a agenda pessoal e do escritório, bem como, atentar-se aos prazos e tarefas que forem designadas a ele.

Regras de boa convivência

Art. 16º – Os colaboradores devem agir com urbanidade e respeito entre si, mantendo sempre um ambiente salutar e agradável.

Art. 17º – O escritório adotará toda e qualquer política capaz de manter um ambiente harmônico entre os seus colaboradores.

Do sigilo das informações

Art. 18º - Os Colaboradores possuem o dever de guardar sigilo sobre qualquer informação recebida no Escritório, que tenham tomado conhecimento no exercício de seu cargo, e desde que não tenha sido tornada pública por outrem, salvo por exigência de dever ou competência funcional, mesmo após se desligarem do Escritório.

Parágrafo único. Não é permitido usar informações confidenciais para obter, para si ou para outrem, qualquer espécie de vantagem ou proveito.

Art. 19º - O escritório e seus colaboradores, assim como qualquer empresa terceirizada que possuir acesso, estão obrigados a respeitar o sigilo das informações cadastrais dos clientes, zelando pela guarda de todos os documentos correspondentes a estes, ficando impedidos, em qualquer situação, de fornecer arquivo contendo dados dos clientes sem aprovação expressa do advogado proprietário do escritório, salvo terceiros previamente credenciados para tanto.

Art. 20º - Cabe a cada colaborador, zelar pelo seu cumprimento, identificando potenciais violações ao dever de sigilo.

Das Sanções

Art. 21º - A violação de qualquer disposição deste regulamento interno sujeitará o infrator às seguintes sanções:

a) advertência escrita;

b) suspensão por até 30 (trinta) dias, sem direito a remuneração no período de suspensão;

c) Demissão por justa causa e rompimento do contrato do colaborador.

Rua Tenente Ascelino Cunha, nº 580 – Vila Garcez – Iguape/SP - CEP: 11920-000
Tel.: (13) 3841-3861 / (13) 99784-0533
E-MAIL: contato@deoliveiraadvogado.adv.br SITE: www.deoliveiraadvogado.adv.br

Art. 22º – As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade de cada infração a ser definida pelo advogado proprietário do escritório, seguindo preferencialmente, mas não obrigatoriamente, da seguinte forma:

I - Durante o período de um mês, as penalidade serão aplicadas na seguinte ordem: três advertências escritas, uma suspensão sem remuneração e, por fim, demissão por justa causa.

II – Dentro do período de três meses, havendo a aplicação de 5 advertências escritas, será realizada a progressão da penalidade para suspensão e, havendo reincidência, demissão por justa causa.

Art. 23º – Entende-se por reincidência a infração reiterada de qualquer dispositivo deste regulamento, não sendo necessário que seja do mesmo dispositivo.

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 24º - Ficam estabelecidas as seguintes disposições transitórias:

I – Este regulamento deverá ser analisado e aprovado pelo advogado proprietário e seus colaboradores;

II – Este regulamento será publicado na página eletrônica do escritório De Oliveira Advogado.

Art. 25º - O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Iguape, 04 de setembro de 2019.

MARCIO JOSE ALMEIDA DE OLIVEIRA

MILENE ALMEIDA DE OLIVEIRA SANTANA

RAFAEL DAVELLO DOS SANTOS

GIAN FERNANDES GONÇALVES

Rua Tenente Ascelino Cunha, nº 580 – Vila Garcez – Iguape/SP - CEP: 11920-000
Tel.: (13) 3841-3861 / (13) 99784-0533
E-MAIL: contato@deoliveiraadvogado.adv.br SITE: www.deoliveiraadvogado.adv.br