

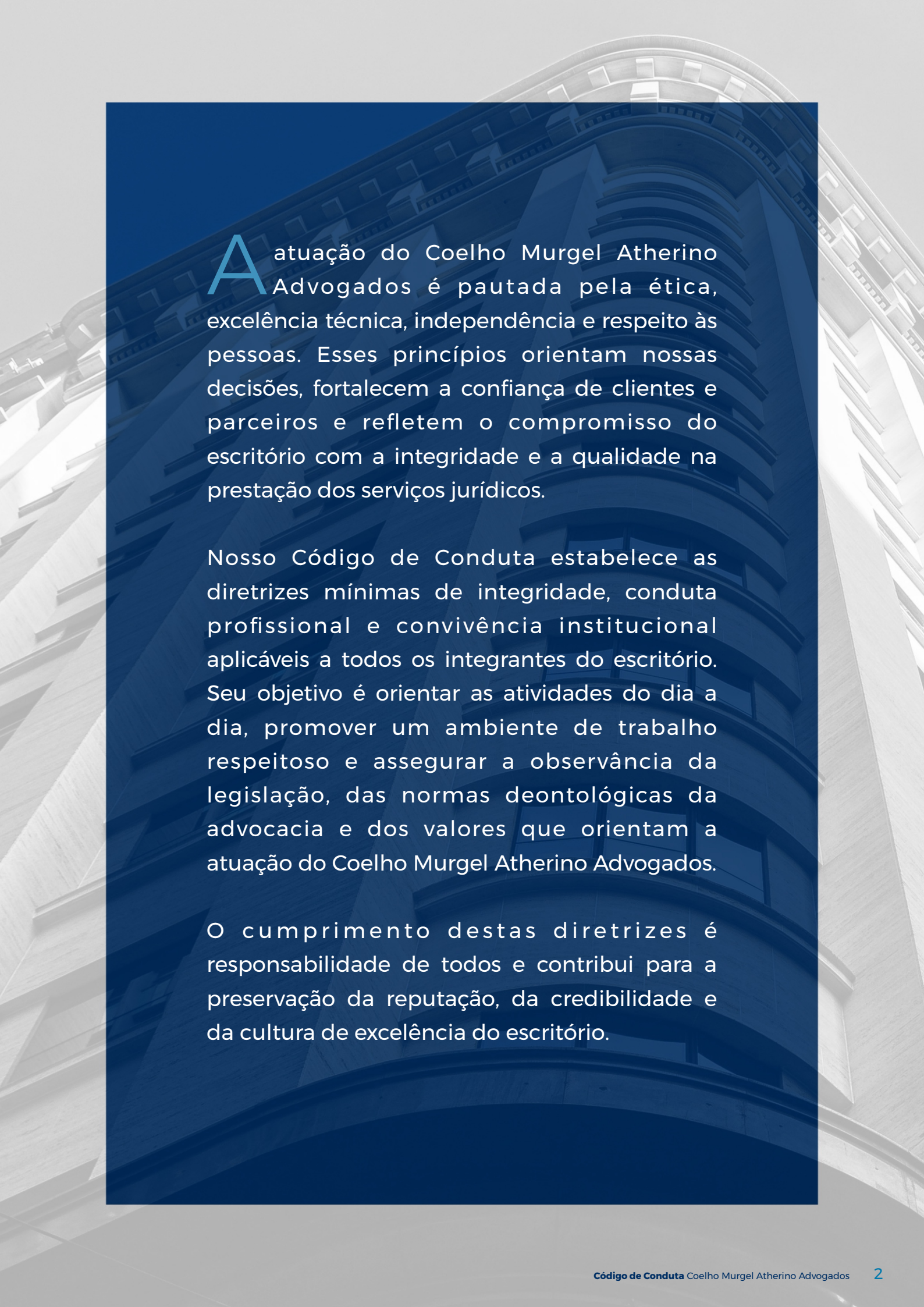


COELHO
MURGEL
ATHERINO
ADVOGADOS

CÓDIGO DE CONDUTA

COELHO MURGEL ATHERINO
ADVOGADOS

JULHO | 2026



A atuação do Coelho Murgel Atherino Advogados é pautada pela ética, excelência técnica, independência e respeito às pessoas. Esses princípios orientam nossas decisões, fortalecem a confiança de clientes e parceiros e refletem o compromisso do escritório com a integridade e a qualidade na prestação dos serviços jurídicos.

Nosso Código de Conduta estabelece as diretrizes mínimas de integridade, conduta profissional e convivência institucional aplicáveis a todos os integrantes do escritório. Seu objetivo é orientar as atividades do dia a dia, promover um ambiente de trabalho respeitoso e assegurar a observância da legislação, das normas deontológicas da advocacia e dos valores que orientam a atuação do Coelho Murgel Atherino Advogados.

O cumprimento destas diretrizes é responsabilidade de todos e contribui para a preservação da reputação, da credibilidade e da cultura de excelência do escritório.

Cláusula Primeira

Este Código estabelece diretrizes mínimas de integridade, conduta profissional e convivência institucional para todos os integrantes do escritório. Seu propósito é orientar decisões diárias, reduzir riscos e reforçar uma cultura de excelência técnica, independência, respeito às pessoas e observância das normas legais e deontológicas aplicáveis à advocacia.

As regras aqui previstas aplicam-se aos sócios, advogados(as), estagiários(as), colaboradores(as) administrativos(as), correspondentes, consultores(as) e prestadores(as) de serviços, naquilo que couber. As lideranças têm dever adicional de exemplo, orientação e pronta atuação diante de dúvidas, incidentes ou desvios.

Cláusula Segunda

A atuação do escritório deve observar, no mínimo, os seguintes princípios: legalidade, boa-fé, independência técnica, lealdade, confidencialidade, diligência, qualidade, urbanidade, transparência, prevenção de conflitos de interesses, respeito à diversidade e responsabilidade no uso de informações e recursos.

Parágrafo Único: Nenhum interesse comercial, urgência operacional, pressão por resultado ou conveniência pessoal justifica conduta incompatível com a ética profissional, com a reputação do escritório ou com os direitos de clientes, colegas e terceiros.

Cláusula Terceira

Todos devem agir com zelo, respeito, discrição e preparo técnico, mantendo comunicação clara, registros adequados e observância das políticas internas. O profissional deve relatar erro relevante, conflito, incidente ou irregularidade de que tenha conhecimento, contribuindo para a correção tempestiva do problema.

Parágrafo Primeiro: Na relação com clientes, o escritório atuará com lealdade, diligência e independência técnica, sem prometer resultados nem assumir compromissos incompatíveis com a lei ou com a ética. Honorários, escopo, premissas, limitações e riscos relevantes devem ser comunicados de forma objetiva. É vedado omitir fatos relevantes, alterar informações indevidamente ou induzir qualquer pessoa a erro.

Parágrafo Segundo: A aceitação de novos clientes e novas matérias deverá observar os procedimentos internos de cadastro, análise de conflito, avaliação reputacional e capacidade operacional do escritório.

Cláusula Quarta

Informações de clientes, casos, estratégias, documentos, dados pessoais, investigações, negociações, pareceres e registros internos são presumidamente confidenciais. Seu acesso e compartilhamento devem observar o critério da necessidade de conhecimento, a legislação aplicável e as políticas de privacidade e segurança do escritório.

Parágrafo Primeiro: Todos devem adotar cautelas proporcionais ao risco, inclusive proteção de senhas e dispositivos, revisão de destinatários antes do envio de mensagens, guarda adequada de documentos físicos, descarte seguro de informações e reporte imediato de incidente, perda, vazamento ou acesso indevido. É

vedado utilizar informações do escritório ou de clientes para benefício próprio ou finalidade estranha ao serviço profissional.

Parágrafo Segundo: Reuniões, videoconferências, audiências, diligências externas e uso de ferramentas tecnológicas devem ser conduzidos com atenção à preservação do sigilo, evitando exposição indevida de documentos, telas, conversas e credenciais de acesso.

Cláusula Quinta

Situações em que interesses pessoais, familiares, financeiros, comerciais ou profissionais possam interferir – ou aparentem interferir – na atuação independente do escritório devem ser declaradas e tratadas conforme os procedimentos internos. Nenhum profissional poderá atuar em matéria com conflito não sanado nem usar sua posição para obter vantagem particular.

Parágrafo Primeiro: É proibido prometer, oferecer, solicitar, autorizar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, perante agentes públicos ou privados. Brindes, cortesias, convites e hospitalidades somente poderão ser aceitos ou oferecidos quando forem institucionais, moderados, transparentes, permitidos em lei e incapazes de influenciar decisão profissional. Em caso de dúvida, a liderança ou a área responsável deve ser consultada previamente.

Parágrafo Segundo: Contratações de terceiros, correspondentes, consultores ou intermediários devem observar documentação adequada, justificativa legítima, preço compatível e verificação proporcional do risco. Sinais de alerta, como pedidos de pagamento em espécie, urgência atípica, falta de contrato ou exigência de sigilo incomum, devem ser reportados imediatamente.

Cláusula Sexta

O escritório repudia discriminação, assédio moral ou sexual, intimidação, violência, retaliação e qualquer forma de tratamento degradante. Todas as pessoas devem ser tratadas com respeito, independentemente de gênero, raça, idade, deficiência, origem, religião, orientação sexual, identidade de gênero, condição socioeconômica ou qualquer outro fator protegido por lei.

Parágrafo Primeiro: As lideranças devem promover ambiente profissional saudável, colaboração entre equipes, distribuição equitativa de oportunidades e resposta imediata a comportamentos abusivos. Conflitos interpessoais, situações de vulnerabilidade e riscos à integridade física ou emocional devem ser tratados com seriedade, sigilo e senso de responsabilidade.

Parágrafo Segundo: Os recursos do escritório – inclusive equipamentos, e-mail, sistemas, bases de dados, modelos, softwares e ferramentas de automação ou inteligência artificial – devem ser utilizados de forma profissional, segura e lícita. É vedado compartilhar credenciais, burlar controles, instalar programas sem autorização ou inserir informações sensíveis em ferramentas não aprovadas.

Cláusula Sétima

A comunicação institucional deve ser responsável e compatível com as regras da OAB e com as diretrizes de marketing jurídico aplicáveis. Somente pessoas autorizadas poderão falar em nome do escritório perante imprensa, mercado, entidades ou em manifestações públicas sobre clientes e casos.

Parágrafo Único: Mesmo em perfis pessoais, os profissionais devem agir com prudência quando houver possibilidade de associação ao escritório. Não devem divulgar informações confidenciais, comentar

casos sem autorização, expor colegas ou clientes, nem publicar conteúdo ofensivo, discriminatório ou ilícito que comprometa a reputação institucional.

Cláusula Oitava

Todo profissional tem o dever de relatar, de boa-fé, suspeitas ou evidências de violação a este Código, à legislação ou às políticas internas, por meio da liderança, ou do canal indicado pelo escritório. Relatos devem ser recebidos com seriedade, confidencialidade e tratamento proporcional à natureza do fato.

Parágrafo Primeiro: É proibida qualquer forma de retaliação contra quem faça relato de boa-fé, participe de apuração ou se recuse a praticar ato ilícito ou antiético. Confirmada a violação, poderão ser adotadas medidas de orientação, treinamento, advertência, suspensão, desligamento, comunicação a órgãos competentes e demais providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: As apurações deverão buscar imparcialidade, registro adequado, preservação dos envolvidos e análise proporcional da gravidade, do contexto e da reincidência, sempre em conformidade com a legislação e com a estrutura de governança do escritório.

Cláusula Nona

Os sócios devem atuar como referências de comportamento, estimular a consulta prévia em caso de dúvida e assegurar que as equipes conheçam as regras aplicáveis ao trabalho jurídico, administrativo e institucional. Liderança não se limita à cobrança de resultado: inclui supervisão, escuta, orientação e correção de rumo.

Cláusula Décima

Este Código deve ser periodicamente revisado, divulgado e incorporado aos processos de integração, treinamento e supervisão do escritório. Dúvidas interpretativas e casos omissos devem ser encaminhados à instância interna responsável por ética, governança, compliance ou à liderança competente.

ANEXO – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta do escritório, comprometendo-me a observá-lo no exercício de minhas atividades e a buscar orientação sempre que houver dúvida quanto à sua aplicação.

Comprometo-me, ainda, a preservar o sigilo profissional, a respeitar as políticas internas aplicáveis, a comunicar de boa-fé eventuais violações ou riscos relevantes e a atuar de modo compatível com a ética da advocacia e com os valores do escritório.

