



25  
ANOS

PORTUGAL VILELA

DIREITO DE NEGÓCIOS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## **prefácio.**

Este Código de Ética e Conduta é fruto de um trabalho coletivo que visa a formalizar uma cultura de integridade e ética que construímos ao longo da história do Portugal Vilela - Direito de Negócios.

Com a sua divulgação pretendemos ser transparentes tanto internamente, como junto aos demais públicos com quem nos relacionamos, sobre as atitudes em que acreditamos e defendemos como profissionais do Direito e como gestores.

As melhores práticas de governança e *compliance* não podem ser apenas elementos de marketing. A sua vivência dinâmica, no dia da organização e junto aos clientes, fornecedores e parceiros é a base de seu aperfeiçoamento contínuo.

Convidamos pois a todos que vierem a ter contato com este Código, que sintam-se à vontade para interagir conosco, proativamente, sempre que julgarem pertinente, a bem do melhor convívio, profissional, pessoal e com a sociedade.

**Bernardo Portugal**

**Marcelo Vilela**

**Vinícius Michel**

**Bruno Lago**



1. Objetivo.....	4
2. A quem se destina.....	4
3. Relacionamento com prestadores de serviço.....	4
4. Relacionamento com clientes.....	5
5. Conflito de interesses.....	6
6. Comunicação externa e imprensa.....	7
7. Informações confidenciais e proteção de dados.....	7
8. Prevenção à fraude e corrupção.....	9
9. Pessoa politicamente exposta.....	9
10. Relacionamento com partidos políticos e candidatos a cargos públicos.....	10
11. Doações e Patrocínios.....	10
12. Comitê de Integridade.....	11
13. Comunicação quanto a infrações ao Código de Ética e Conduta.....	12
14. Procedimento para apuração de infrações.....	12
15. Medidas Disciplinares e sanções.....	13
16. Treinamento.....	13



## 1. Objetivo

**1.1.** Apresentar as diretrizes institucionais de conduta ética da sociedade de advogados Portugal Vilela Advogados (“PV” ou “Sociedade”).

**1.2.** Este Código deverá ser interpretado em harmonia com os preceitos do Código de Ética, do Estatuto da Advocacia, do Regulamento Geral, dos Provimentos e com os demais princípios da moral individual, social e profissional da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como com a lei nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”).

## 2. A Quem se Destina

**2.1.** Este “Código de Ética e Conduta” (“Código”) se aplica a toda PV e seus integrantes, de qualquer nível hierárquico, incluindo Sócios Patrimoniais, sócios de serviço, associados, estagiários e empregados, em conjunto denominados “Colaboradores”.

**2.2.** A PV e seus Colaboradores comprometem-se a cumprir a legislação brasileira em vigor, as disposições previstas neste Código, assim como as demais políticas e normas internas da PV.

**2.3.** As disposições deste Código se estendem, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.

**2.4.** Este Código estabelece rotinas de conduta para os Colaboradores e preceitos de relacionamento esperados para Clientes e terceiros, devendo ser consultado sempre que houver uma dúvida sobre como proceder em uma situação que envolva seu comportamento ou de outros.

## divulgação

*Este Código de Conduta ficará publicamente disponível no WEBSITE do Escritório no endereço <https://www.portugalvilela.com.br/> para consulta de colaboradores a qualquer momento e seus integrantes, cabendo ao Diretoria: (i) assegurar o cumprimento deste Código de Conduta; (ii) dar ciência aos novos colaboradores sobre o Código de Conduta, mantendo registro da ciência e concordância dos mesmos; (iii) promover a ampla divulgação do Código e suas atualizações ao corpo funcional do Escritório PV, clientes, prestadores de serviços e fornecedores; (iv) esclarecer dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação*

## 3. Relacionamento com Prestadores de Serviço

### Fornecedores e Prestadores de Serviços

**3.1.** Como forma de promover um ambiente justo e comprometido com o desenvolvimento sustentável, a PV espera que seus fornecedores e prestadores de serviços estejam alinhados com os valores éticos explicitados neste Código.

**3.2.** O relacionamento entre a PV e seus fornecedores deve acontecer sempre no âmbito institucional, devendo ser evitados contatos que visem interesses particulares e pessoais ou que não estejam previstos em contrato formalmente assinado pelas partes.

**3.3.** Todas as condições contratuais devem ser explícitas, documentadas e cumpridas de acordo com a legislação vigente e com práticas leais de mercado.

## **Integridade nos Processos de Compras**

**3.4.** Os processos de compras e suprimentos são norteados por práticas leais de mercado e pelo atendimento às leis que regulam a concorrência. São garantidas oportunidades transparentes e equitativas aos fornecedores e prestadores de serviços.

**3.5.** A escolha e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços são feitas a partir de critérios técnicos e éticos que garantirão o nível de serviço prestado a um custo justo.

**3.5.1.** Na hipótese de o fornecedor e/ou prestador de serviço tiver o seu quadro de sócios/acionistas composto por parentes até o 2º Grau de um Colaborador, a sua contratação dependerá de procedimento meritocrático e de parecer positivo do Colegiado de Sócios(órgão de administração colegiado composto apenas por Sócios patrimoniais).

## **Faturamento**

**3.6.** O processo de faturamento é feito com transparência, baseado na legislação vigente e nos contratos firmados entre a Sociedade e os Clientes, sendo mantidos todos os registros necessários para prestação de contas

**3.7.** Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pela PV ou por seus Colaboradores, no exercício de suas funções na Sociedade, deverão estar expressamente previstos em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação lícitamente realizada.

## **4. Relacionamento com Clientes**

**4.1.** A PV defende a liberdade de mercado e compete, com justiça e ética, dentro das leis em vigor. As decisões sobre política de preços, de participar ou não de atividades e de competir ou não são tomadas exclusivamente pelos Sócios Patrimoniais da Sociedade e de acordo com critérios técnicos e legais.

**4.2.** A Sociedade e seus Colaboradores comprometem-se a promover qualificação e aperfeiçoamento contínuo e a adotar postura profissional clara e objetiva, participando os clientes de todas possibilidades, custos, riscos e decisões enunciados, de forma íntegra, precisa e verdadeira, com vistas a permitir que o Cliente decida a estratégia de maior aderência a seus interesses e preocupações.

**4.3.** A PV baseia a orientação ao cliente na eficácia, profissionalismo, eficiência do serviço e colaboração, buscando a solução jurídica adequada às necessidades de nossos clientes, apresentando soluções lícitas, competitivas e de qualidade.

O Portugal Vilela Advogados e seus Colaboradores se comprometem a:

- ✓ Tratar os Clientes com educação, humanismo, respeito, gentileza e compreensão. Este também deve ser o espírito no relacionamento entre os Colaboradores.
- ✓ Dar respostas claras e ágeis para atender aos anseios do Cliente quanto às informações sobre os serviços que estiver sob sua responsabilidade, de acordo com a complexidade das demandas

- ✓ Evitar comentários pessoais sobre outros membros da equipe ou sobre eventos ocorridos no ambiente de trabalho. Questões sobre relacionamento intra ou extra equipe devem ser tratadas nas vias adequadas, jamais diante dos Clientes.
- ✓ Caso tenham alguma dificuldade com determinado Cliente, solicitar a presença do gestor de sua área ou de um dos Sócios Patrimoniais para auxiliá-lo na melhor conduta para aquela situação.
- ✓ Não incomodar os Clientes com questões pessoais e desnecessárias. A abordagem por parte dos Colaboradores deverá sempre visar à prestação de serviço de qualidade por parte da PV.
- ✓ Agir com discrição, solicitando apenas as informações necessárias dos Clientes.
- ✓ Não divulgar as informações do Cliente, salvo quando for estritamente necessário ao desempenho da atividade que estiver sendo cumprida e seguindo as determinações legais.
- ✓ Manter o foco no Cliente, sempre o envolvendo no processo decisório.
- ✓ Garantir a eficiência no tempo despendido com o trabalho.
- ✓ Adotar todas as práticas necessárias para proporcionar e manter a saúde, higiene e segurança do Cliente, Parceiros, Colaboradores e Terceiros, conforme orientações das autoridades de saúde do país.

## **5. Conflito de interesses**

**5.1.** Conflito de interesses é toda situação na qual um colaborador ou profissional, cônjuge, filho ou seus pais possuam interesses profissionais ou pessoais que tornem difícil o cumprimento, com imparcialidade, por parte do Colaborador das suas obrigações com a PV, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele.

**5.2.** Embora não seja possível listar todas as situações ou relações que possam constituir um potencial conflito de interesses, são exemplos:

- ✓ Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros recursos ou direitos da PV para seu benefício pessoal ou de terceiros.
- ✓ Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição na PV, para benefício pessoal ou ganho indireto.
- ✓ Estabelecer ou manter relação de sociedade, formal ou informal, com fornecedores ou concorrentes.
- ✓ Contratar ou influenciar na contratação de bens ou serviços de sociedades de propriedade ou em que trabalhem as pessoas descritas no item 9.1.
- ✓ Influenciar a contratação ou contratar colaboradores que sejam familiares.

### **5.3. A PV espera que seus Colaboradores:**

- a) informem ao gestor responsável se houver um potencial conflito de interesses que possa interferir, mesmo que aparentemente, no seu discernimento e em suas ações na prestação de serviços (por exemplo, um caso em que um familiar trabalhe para um fornecedor);
- b) declinem de qualquer cargo, envolvimento ou interesse financeiro em qualquer organização que seja concorrente, cliente, fornecedora ou qualquer outro parceiro de negócios da PV, a menos que seja autorizado expressamente do contrário.

**5.4.** Os Colaboradores, antes de aceitarem qualquer nova demanda, com correspondente envio aos interessados de Proposta de Prestação de Serviços Profissionais de Advocacia, devem se certificar da inexistência de conflito de interesses com outras causas ou clientes patrocinados pelo Escritório, mediante consulta aos Sócios Patrimoniais.

**5.5.** Os Colaboradores que possuam atividades profissionais paralelas ao Escritório, a exemplo de empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, atividades de consultoria etc., devem relatar sua condição à Sociedade para que seja avaliada a existência de possíveis conflitos de interesse.

**5.6.** Sempre que não houver clareza ou certeza quanto à existência ou não de um Conflito de Interesses, este deve ser declarado para análise da Sociedade, através dos Sócios Patrimoniais.

## **6. Comunicação Externa e Imprensa Comunicação com Partes Interessadas e Declarações à Imprensa**

**6.1.** Declarações à imprensa serão feitas exclusivamente por representantes autorizados, com a prévia aprovação de um dos Sócios Patrimoniais.

**6.2.** A Sociedade mantém diálogo aberto e sistemático com suas partes interessadas e se compromete a transmitir as informações necessárias com transparência e veracidade.

**6.3.** Informações sobre os produtos e serviços prestados devem ser verdadeiras e completas, promovendo uma interlocução ética e confiável com suas partes interessadas sem, contudo, macular o dever de sigilo profissional e a confidencialidade dos dados e informações de Clientes.

## **7. Informações Confidenciais e Proteção de Dados**

**7.1.** É proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, qualquer Informação Confidencial, tanto durante o período de contratação como depois de eventual desligamento (independentemente da razão).

**7.1.1.** Confidenciais são aquelas informações que apenas um grupo específico de pessoas pode ter acesso, em função da necessidade de manutenção de sigilo para proteção de informações estratégicas da instituição e cuja divulgação possa vir a frustrar seus objetivos ou pôr em risco a segurança e/ou imagem da PV.

**7.1.2.** Podem ser consideradas informações confidenciais da Sociedade, entre outras, as relativas a clientes, fornecedores, parceiros, planos de negócio, dados ou especificações técnicas, documentação, práticas e procedimentos, contratos, apresentações, informações sobre mercados, bases de dados e know how.

**7.1.3.** São igualmente confidenciais as informações sobre as reuniões realizadas com clientes ou potenciais clientes nas dependências da PV ou fora delas.

**7.2.** Todas as informações de Cliente são confidenciais, sejam elas referentes ao âmbito pessoal, familiar ou profissional. Informações Confidenciais somente podem ser compartilhadas no âmbito de sua função e somente de acordo com o conceito de need to know (“necessidade de saber”), devendo os Colaboradores respeitar os procedimentos internos de segurança e dedicar especial cuidado com conversas com amigos, parentes, colegas ou conhecidos, ou em ambientes públicos ou de grande circulação.

**7.3.** Os Colaboradores não terão igual/uniforme acesso às informações classificadas como confidenciais, devendo o responsável pela área ou pelo conteúdo na PV indicar as pessoas autorizadas a acessarem os documentos guardados por sigilo ou por risco, bem como as ações que poderão praticar.

**7.4.** Poderá ser proibida a utilização de celulares e equipamentos de gravação em reuniões confidenciais, ocasiões em que o aparelho celular deverá ser mantido desligado ou até mesmo mantido fora do ambiente em que está sendo realizada a reunião.

## **7.5. É vedada a:**

- a) discussão ou divulgação a concorrência de assuntos sensíveis que constituam nossos diferenciais estratégicos.
- b) utilização de informações sobre atividades, assuntos da Sociedade ou de Clientes para favorecimento próprio ou de terceiros.

**7.6.** A PV e seus Colaboradores comprometem-se a adotar rigorosos procedimentos para a proteção das informações dos Clientes, com vistas a atribuir efetividade aos princípios da segurança e prevenção enunciados pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”).

**7.6.1.** A PV e seus Colaboradores se comprometem a cumprir os termos da Política de Proteção de Dados e Privacidade, disponível para a consulta de todos em <https://www.portugalvilela.com.br/>.

**7.6.2.** A PV e seus Colaboradores não divulgarão, em qualquer mídia, informações dos Clientes que estiverem sob confidencialidade profissional, salvo se autorizado pelo Cliente ou determinado por ordem judicial.

**7.7.** Senhas de acesso são ferramentas de proteção das informações e, por isso, seu uso deve ser sempre pessoal e intransferível. É considerada uma violação às diretrizes deste Código o compartilhamento de senhas de acesso a sistemas de informações.

## 8. Prevenção à Fraude e Corrupção

**8.1.** A PV declara obediência a todos os termos da Lei Anticorrupção, bem como repúdio a qualquer ato de corrupção, comprometendo-se de forma irrevogável e irretratável a não fazer qualquer oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização de pagamento de qualquer valor ou coisa de valor a um agente público ou privado, sabendo que todo ou parte daquele valor será oferecido, dado ou prometido por tal pessoa a um agente público ou privado com o propósito de:

- a) influenciar qualquer ato ou decisão desse agente público/privado ou induzir tal agente a realizar ou omitir qualquer ato em violação de seu dever legítimo ou oficial;
- b) induzir tal agente público/privado a usar sua influência com o governo ou qualquer de seus órgãos para ofertar ou influenciar qualquer ato ou decisão desse governo ou órgão; ou
- c) obter ou reter negócios para qualquer pessoa. 8.2. Não serão tolerados atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, ou a qualquer outra entidade ou indivíduo com os quais a PV mantenha vínculos.

**8.2.1.** Consideram-se atos lesivos participar, incentivar ou aceitar qualquer ato que envolva fraude, corrupção, suborno ou sonegação fiscal. A Sociedade, seus colaboradores e profissionais não irão prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

Assim como não irão financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei, nem tampouco utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Qualquer possível ato de corrupção ativa ou passiva de que se tenha conhecimento deverá ser imediatamente comunicado para que possa ser apurado.

**8.3.** A Sociedade repudia, ainda, qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, de não cumprir determinado dever, manipular transações, adulterar de documentos, registros e demonstrações contábeis. Sendo cesuráveis as condutas comissivas e omissivas com tais propósitos.

**8.4.** Presentes ou outros benefícios dados, em caráter pessoal, a agentes públicos que tenham o poder de influenciar decisões nas quais a PV ou seus clientes tenham interesse deverão ser previamente comunicados ao Comitê de Integridade.

**8.5.** É proibido eliminar ou adulterar qualquer documento que possa ser requisitado por órgãos públicos. Sempre que algum Integrante for identificado eliminando ou adulterando tais documentos, a conduta deve ser imediatamente interrompida e comunicada ao Comitê de Integridade.

## 9. Pessoa politicamente exposta

**9.1.** A Sociedade dedicará especial atenção e prudência na relação de negócio mantida com pessoa politicamente exposta e administração pública, nacional ou estrangeira.

**9.1.1.** A PV e os Colaboradores, ressalvadas as hipóteses de sigilo e confidencialidade, dedicarão especial atenção e transparência aos relacionamentos, transações, pagamentos e demais negócios envolvendo a administração pública, agentes públicos ou pessoas politicamente expostas.

**9.1.2.** Sempre que a importância financeira ou o objeto da contratação destoarem de padrões de normalidade, poderão ser solicitados esclarecimentos sobre a fonte financeira utilizada para o custeio dos honorários da PV ou que sejam empregadas em operações por ela conduzidas.

**9.2.** Se algum Colaborador vier a se tornar pessoa politicamente exposta serão adotadas medidas de transparência e limitação de suas atividades de forma a evitar eventuais impedimentos ou conflito de interesses e risco ético.

**9.3.** Caso um Colaborador seja contatado por agente público, ou pessoa politicamente exposta, ou sendo o Colaborador uma pessoa politicamente exposta contatada por funcionário público para discussão de temas associados as atividades da PV, o Colaborador deverá comparecer à reunião eventualmente agendada com o agente público ou pessoa politicamente exposta acompanhado de ao menos mais um Colaborador da PV.

**9.3.1.** O mesmo procedimento deverá ser adotado pelo Colaborador que seja pessoa politicamente exposta no contexto de diligências a órgãos públicos no patrocínio de interesse de Clientes.

## **10. Relacionamento com Partidos Políticos e Candidatos a Cargos Públicos**

**10.1.** A Sociedade procurará guardar discrição e distanciamento do processo político eleitoral e não fará contribuições, sob qualquer forma, a partidos ou organizações políticas ou a candidatos a cargos eletivos, a exceção do processo eleitoral das entidades representativas da classe de Advogados.

**10.2.** Os colaboradores e profissionais podem participar do processo político democrático, desde que sem prejuízo aos compromissos de trabalho.

**10.3.** É vedado à Sociedade participar de campanhas políticas, inclusive utilizando seus bens ou recursos para esse fim, a exceção das campanhas envolvendo as entidades da classe de Advogados.

## **11. Doações e Patrocínios**

**11.1.** A Sociedade incentiva o exercício de atividades pro bono dos seus Colaboradores e destinará anualmente parte de seu orçamento para o fomento destas atividades.

**11.2.** As doações feitas à ou pela PV, sejam elas para fins de pesquisa, de assistência à saúde, de educação, de filantropia ou para qualquer outra finalidade, não devem gerar qualquer tipo de vantagem ou contrapartida material.

**11.3.** Patrocínios devem ser sempre pagos conforme diretrizes documentadas e as contrapartidas devem estar detalhadas e explícitas em contrato formalmente firmado entre as partes. É vedado qualquer benefício ao patrocinador que não esteja devidamente expresso no contrato de patrocínio.

## **12. Comitê de Integridade**

**12.1.** Este Código será gerido pelo Comitê de Integridade, que será responsável por:

- ✓ Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, bem como determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos padrões de conduta ética dentro da Sociedade.
- ✓ Avaliar os casos de violação ao Código e deliberar sobre dúvidas na sua interpretação ou casos omissos no presente Código. ✓ Emitir recomendações de cunho opinativo acerca das denúncias que chegarem ao seu conhecimento.
- ✓ Manter registro de todos os relatos, informações, documentos produzidos, relatórios e medidas tomadas durante o processo de tratamento da denúncia, bem como da metodologia utilizada nas investigações.
- ✓ Receber e apurar denúncias acerca do eventual descumprimento deste Código.
- ✓ Recomendar soluções eficazes e oportunas para conflitos éticos que surgirem.

**12.2.** O Comitê de integridade será composto por 3 (três) membros, um Ouvidor e dois Vogais, com o mandato de **2 (dois) anos**, permitida uma recondução, entre os quais um membro será indicado pelos Sócios Patrimoniais, um membro será indicado pela equipe do BackOffice e um membro será indicado pelos Sócios de Serviço integrantes do quadro da PV.

**12.2.1.** Somente serão elegíveis para integrar o Comitê de Integridade os Colaboradores que comprovarem possuir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ser maior de vinte e um anos;
- b) ser capaz de exercício dos atos da vida civil;
- c) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- d) ter formação superior completa;
- e) não possuir antecedentes criminais.

**12.2.2.** No caso de vacância de um dos cargos, o grupo responsável pela indicação da cadeira vaga será convocado a indicar um substituto, em até 15 (quinze) dias, que cumprirá o restante do mandato.

**12.2.3.** Sócios Patrimoniais somente poderão ocupar uma cadeira no Comitê de Integridade, devendo a composição deste Comitê primar pela diversidade.

**12.2.4.** Na hipótese de haver denúncia referente a um membro do Comitê de Integridade, este será suspenso de suas atividades, devendo o grupo responsável pela indicação da nomeação ser convocado a indicar um substituto para a execução dos trabalhos. Resultando a investigação na confirmação da prática da infração apontada, o membro denunciado será destituído de suas funções no Comitê. Já se a conclusão for pela ausência de infração ao Código, o membro retomará suas atribuições no Comitê.

### **13. Comunicação quanto a infrações ao Código de Ética e Conduta**

**13.1.** Compete a todos os colaboradores zelar pela plena aplicação deste Código, sendo um dever de todos fiscalizar e reportar eventuais riscos ou infrações.

**13.2.** Os Colaboradores que suspeitarem ou descobrirem qualquer infração a este Código por algum membro da Sociedade, independentemente de qual cargo ocupe, deverão reportá-la, sob pena de estar sujeito a procedimento interno com aplicação de penalidades se comprovada a ocultação ou omissão intencional.

**13.3.** Além dos Colaboradores, qualquer outra pessoa poderá fazer uma denúncia à PV.

**13.4.** As denúncias às diretrizes deste Código devem ser realizadas mediante contato com o Ouvidor PV, pelo preenchimento do formulário disponível em <https://portugalvilela.com.br/ouvidoria/>.

**13.4.1.** Os relatos poderão ser feitos de forma anônima, caso o denunciante opte por não se identificar. Nesta hipótese o formulário submetido ao Ouvidor apenas direcionará o conteúdo da comunicação realizada, sem qualquer identificação do denunciante.

**13.4.2.** O denunciante poderá anexar ao formulário eventuais documentos que entender pertinentes para análise quanto à infração denunciada.

**13.4.3.** O denunciante que comprovadamente fizer uma denúncia sabidamente falsa ou que tenha como objetivo satisfazer interesses pessoais próprios ou de Terceiros, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, conforme previsto neste Código e/ou na legislação brasileira em vigor.

**13.5.** Não serão toleradas qualquer retaliação contra a pessoa que, de boa-fé, reportar infrações ou possíveis infrações.

**13.6.** A Sociedade assume o compromisso de tratar os relatos com confidencialidade, justiça, profundidade, respeito e razoabilidade.

### **14. Procedimento para apuração de infrações**

**14.1.** Os relatos submetidos através do formulário disponibilizado na página da Ouvidoria PV serão direcionados exclusiva e diretamente ao Ouvidor, que será o responsável por receber as denúncias quanto a infrações ao Código de Ética e Conduta.

**14.2.** Recebida a denúncia, o Ouvidor deverá submetê-la aos demais membros do Comitê de Integridade para apuração do ocorrido e emissão de parecer contendo a descrição dos fatos, as análises realizadas com respectivas evidências, as conclusões, as recomendações e os planos de ação, ouvidos, sempre que possível, o denunciado e seu gestor imediato.

**14.2.1.** O parecer exarado pelo Comitê de Integridade será remetido ao Sócios Patrimoniais para conhecimento, a fim de que eventuais medidas sejam adotadas.

**14.2.2.** Na hipótese de o denunciado ser um dos Sócios Patrimoniais, o parecer deverá ser remetido exclusivamente aos demais Sócios Patrimoniais, que deliberarão quanto às possíveis medidas a serem adotadas quanto ao Sócio denunciado.

## **15. Medidas Disciplinares e Sanções**

**15.1.** A violação do Código, das políticas internas ou da legislação brasileira em vigor por um integrante da Sociedade pode acarretar medidas disciplinares ou sanções que, dependendo da gravidade dos fatos, podem variar de uma orientação, advertência (verbal ou formal), suspensão e encerramento do vínculo com a Sociedade.

**15.1.1.** A deliberação sobre as medidas a serem tomadas diante de uma infração, seja esta identificada ou apurada diretamente pelos Sócios Patrimoniais, ou denunciada à Ouvidoria e submetida para conhecimento mediante parecer emitido pelo Comitê de Integridade, é de competência exclusiva dos Sócios Patrimoniais.

## **16. Treinamento**

**16.1.** Como medida de difusão dos assuntos abordados no Código e partilha das vivências, a PV oferecerá treinamentos aos Colaboradores com periodicidade não inferior a 1 (um) ano.

**16.2.** A participação é obrigatória para todos os convocados, independentemente do nível hierárquico ou posição.



PORTUGAL VILELA

DIREITO DE NEGÓCIOS

**Confiável como sempre, atual como nunca.**