

Código de  
*conduta*

# Mensagem da Diretoria



Nós, de Queiroz Cavalcanti Advocacia, temos a convicção de que o sucesso da nossa missão somente se faz possível com base em comportamento ético, transparente e sustentável.

Desde a sua fundação por Flávio Queiroz, Queiroz Cavalcanti Advocacia é marcado por seu comportamento íntegro. O primeiro compromisso do escritório sempre foi com uma postura ética e leal, em qualquer situação. Inspirado nessa trajetória, que o credencia a assumir esse grande compromisso, na Lei nº 12.846/2013 e nas convenções e normas internacionais de combate à corrupção, Queiroz Cavalcanti Advocacia desenvolveu o seu programa de integridade, que conta com a renovação de seu Código de Conduta, com a implementação de canais de denúncia, ações de treinamento e sensibilização de seus integrantes e com mecanismos e procedimentos internos de controle e investigação.

O novo código de conduta de Queiroz Cavalcanti Advocacia, define, de maneira didática, o entendimento de integridade do escritório, associando os seus valores ao padrão de comportamento daqueles que o compõem, em suas relações internas, com o mercado e com a sociedade.

O código é, portanto, a um só tempo, uma referência de conduta profissional a ser observada pela equipe e uma reafirmação formal do compromisso institucional de Queiroz Cavalcanti Advocacia com a integridade e com um ambiente de negócios saudável.

Todo integrante de Queiroz Cavalcanti Advocacia deve conhecer e vivenciar os seus valores, princípios e regras, servindo de exemplo e de agente multiplicador de tais preceitos em qualquer parte do mundo.

Para Queiroz Cavalcanti Advocacia, os fins continuarão a não justificar os meios, e fazer o certo será sempre inegociável.



**Bruno Cavalcanti**  
Sócio-diretor



**Carlos Harten**  
Sócio-diretor



**Manuela Moura**  
Sócia-diretora

# Introdução

O Código de Conduta de Queiroz Cavalcanti Advocacia (Código de Conduta QCA) tem como principal objetivo tornar clara e acessível aos Integrantes e stakeholders de Queiroz Cavalcanti Advocacia (QCA) a posição institucional do escritório sobre temas relevantes para o desempenho de suas atividades profissionais.

A escolha desses temas foi feita a partir de uma avaliação de riscos elaborada com apoio e participação ativa de advogados associados e sócios, estagiários e funcionários de QCA.

Para melhor compreensão, o *Código de Conduta QCA* é dividido em seções que abordam os temas específicos, quais sejam: Relação com a Administração Pública, Segurança da Informação, Relações com Terceiros, Operações, Relações Pessoais e Imagem Institucional.

A partir do desenvolvimento desses temas, são fixados padrões mínimos de conduta, que devem ser seguidos pelos integrantes de QCA, sem prejuízo de outras políticas internas e orientações que igualmente visem assegurar a preservação da integridade, da lealdade e dos elevados padrões morais e éticos de QCA.

Nas linhas a seguir, você encontrará como “sempre” e “nunca” os integrantes de QCA devem se comportar e, por consequência, o que “sempre” e “nunca” deles esperar.

# Sumário

-  + *Propósito, Missão e Valores*
-  + *Abrangência*
-  + *Relações com a Administração Pública*
-  + *Segurança da Informação e Confidencialidade*
-  + *Relações com Terceiros*
-  + *Operações, Relações Pessoais e Imagem Institucional*
-  + *Medidas Disciplinares*
-  + *Estou com Dúvidas ou Tenho Informações. O que Fazer?*
-  + *Gestão do Código*
-  + *Glossário*





# Propósito, Missão e Valores

# 01+ PROPÓSITO, MISSÃO E VALORES

## + Propósito

Solucionar problemas e tranquilizar pessoas. Somos parte da solução.

## + Missão

Entregar resultados com entusiasmo, superando expectativas e fortalecendo relacionamentos.

## + Valores

Integridade

Tornar nossas as necessidades dos Clientes

Buscar a perfeição

Desenvolver pessoas

Gestão com método

Gentileza e simplicidade



# Abrangência

## 02+ ABRANGÊNCIA

O *Código de Conduta QCA\** é destinado aos Integrantes de QCA, compreendidos por:

### + Associados

São os advogados que possuem contrato de associação com QCA nos termos do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

### + Estagiários

São os estudantes de Ensino Superior que possuem contrato de estágio com QCA.

### + Funcionários

São os trabalhadores, contratados em regime de emprego ou regime especial de trabalho por QCA, incluídos os menores aprendizes, nos termos da legislação trabalhista nacional.

### + Sócios

São todos os sócios de QCA.

*(\*) Sem prejuízo das disposições constantes a seguir, os Associados, Estagiários, Funcionários e Sócios de QCA devem atender às disposições do Código de Ética da OAB, que integra o presente instrumento para todos os fins.*



# Relações com a Administração Pública

## 03+ RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O exercício da advocacia pressupõe relações com a Administração Pública por diferentes vieses.

A Administração Pública poderá, por exemplo, fazer-se representar pelo magistrado, serventuário, fiscal ou até mesmo pelo nosso Cliente.

Portanto, é nosso dever, enquanto Integrante de QCA, compreender as nuances de cada relação e adotar o máximo de transparência em todas as relações com Agentes Públicos.

Assim, para assegurar que a relação com a Administração Pública e seus agentes ocorra com absoluta lisura e transparência, sem dar margens para quaisquer questionamentos éticos ou legais:

### *Sempre*

- † Registre todas as obrigações e compromissos assumidos com a Administração Pública e seus agentes. O que não pode ser registrado não pode ser feito.
- † Realize todas as reuniões e encontros com Agentes Públicos dos poderes Legislativo e Executivo, bem como membros da Administração Pública Indireta, acompanhado de, ao menos, um Integrante de QCA. Na relação com membros e servidores do Poder Judiciário, procure realizar audiências, reuniões e encontros na presença de mais de uma pessoa.

- † Cumpra a lei e aja com integridade, sem dar margem a questionamentos sobre a legalidade ou a lisura de sua conduta.
- † Recuse e comunique imediatamente ao seu líder e ao Canal de Denúncia QCA eventual pedido de suborno ou de vantagem indevida por parte de Agente Público.
- † Comunique imediatamente ao seu líder e ao Canal de Denúncia QCA a existência ou suspeita de corrupção envolvendo Integrante de QCA.

## *Nunca*

- † Ameace, ofenda, desrespeite, aja com violência ou desacate Agentes Públicos, estando eles no exercício ou não de suas funções.
- † Insinue, prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- † Ofereça ou conceda brindes, presentes ou hospitalidades a Agente Público.
- † Pague honorários de captação a Integrantes ou terceiros em virtude da celebração de contrato de prestação de serviços advocatícios com entidade que integre a Administração Pública, Direta ou Indireta.



## ✦ ANTICORRUPÇÃO

QCA é totalmente contrário à prática de corrupção. Trabalhamos diuturnamente em ações para sua prevenção e detecção, tentando eliminar todas as possibilidades de ocorrência envolvendo Integrantes de QCA. A prática regularmente constatada de condutas ilícitas previstas na Lei nº 12.846/2013, na Lei nº 8.429/1992 e no Decreto-lei nº 2.848/1940 (*Código Penal Brasileiro*) ensejará o desligamento ou exclusão imediata do Integrante infrator, a oferta de denúncia formal aos órgãos de fiscalização e o manejo das medidas judiciais cabíveis com objetivo da reparação por perdas e danos.



# Segurança da Informação e Confidencialidade



## 04+ SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

QCA funciona como um grande repositório de Informações e dados próprios de Clientes e de Terceiros Interessados.

Toda informação a que você tiver acesso em virtude da atividade que desempenha enquanto Integrante de QCA é confidencial e, para compartilhá-la, é seu dever assegurar que:

- ✦ O destinatário da informação seja realmente uma pessoa interessada e que possua pertinência funcional com a demanda em desenvolvimento.
- ✦ O compartilhamento contribua com a consecução do objetivo acertado.
- ✦ O meio pelo qual a informação será transmitida é seguro e adequado, impedindo desvio ou violação de integridade. São exemplos de meios de transmissão: e-mail, correios, sistema de mensagens instantâneas (WhatsApp, Telegram, etc.), chamada telefônica, dentre outros.
- ✦ O formato, físico ou digital, seja adequado para garantir a segurança e a integridade das informações. São exemplos de extensões dos arquivos digitais: .pdf, .html, .xls, .doc, dentre outros.

Além desses quatro elementos da segurança da informação, para manter todas as informações e dados em segurança:

# Sempre

- ◆ Assegure que as informações sejam compartilhadas com as pessoas estritamente necessárias para a consecução do objetivo acertado, através do meio e formato adequados.
- ◆ Garanta que as informações estejam salvas e sejam transmitidas em meio adequado para que não sejam acessadas por terceiros ou Integrantes não autorizados.
- ◆ Preserve, mantenha o sigilo e trate com máxima fidelidade todas as informações a que tiver acesso em virtude das atividades desempenhadas como Integrante de QCA, a exemplo de — mas não exclusivamente — informações e revelações dos Clientes, informações pessoais de colegas; estratégias processuais; estratégias negociais; peças processuais; contratos; memorandos; relatórios; arquivos de áudio; vídeos; e-mails e mensagens instantâneas; informações internas, fáticas, técnicas, contábeis e/ou jurídicas; bancos de dados; senhas; sistemas informatizados, inclusive, mas não somente, relativos a operações, processos e procedimentos; informações financeiras, planos ou intenções; informações sobre fornecedores, prestadores de serviços, equipamentos, segredos de negócio, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, diagramas, desenhos, módulos de gestão, sistemas, padronizações; bem como acesso a meios de comunicação e telefonia, meios eletrônicos, ou, ainda, acesso a documentação física, procedimentos e projetos, relativas à própria sociedade de advogados, a clientes e a terceiros, todas confidenciais.
- ◆ Use todas as informações a que tiver acesso enquanto Integrante apenas com o propósito de bem e fielmente cumprir os fins de QCA, prestar o melhor serviço advocatício para o cliente e jamais para auferir para si ou para outrem vantagem indevida, exclusiva ou não, presente ou futura.

- ✦ Compartilhe informações e dados dos Clientes somente com sua prévia e expressa autorização.
- ✦ Siga todas as políticas, orientações e requisitos de Segurança da Informação.
- ✦ Comunique ao seu líder e ao Canal de Denúncia QCA violações de confidencialidade, perda ou extravio de informações, falhas e ameaças à segurança das informações.
- ✦ Preencha reportes, relatórios e arquivos com máxima completude e precisão, garantindo a integridade de todas as informações dispostas.
- ✦ Destrua os documentos e arquivos, físicos ou digitais, inclusive suas reproduções e cópias, quando não mais for necessária a sua manutenção, salvo por exigência legal ou do Cliente.

## *Nunca*

- ✦ Compartilhe informações com Terceiros Não Relacionados, sejam ou não integrantes de sua equipe, dentro ou fora das dependências de QCA.
- ✦ Realize gravação ou cópia de documentos ou informação a que tiver acesso enquanto Integrante de QCA para fim diverso da prestação de serviços por QCA, por exemplo — mas não exclusivamente — peças jurídicas, minutas de contratos, modelos, relatórios, planilhas, arquivos e documentos processuais.
- ✦ Utilize para fim diverso do originariamente concebido, forma ou conteúdo de peças jurídicas, por exemplo — mas não exclusivamente — petições judiciais, contratos, memorandos ou pareceres.
- ✦ Viole as políticas, as orientações ou os requisitos de Segurança da Informação.

- ✦ Realize comentários, compartilhamentos ou manifestações em locais públicos e redes sociais sobre informações a que tiver acesso em virtude das atividades profissionais desempenhadas enquanto Integrante de QCA.
- ✦ Compartilhe informações com a parte adversária em questão judicial ou extrajudicial, com objetivo que não seja o de obter sucesso em prol do nosso Cliente.
- ✦ Compartilhe informações de Clientes com outros Clientes, advogados ou sociedades de advogados.
- ✦ Adultere o formato ou o conteúdo de documento, imagem, vídeo ou áudio, em meio físico ou virtual, fraudando-o.
- ✦ Obtenha documentos ou informações através de artifícios ilícitos ou fraudulentos.



### ✦ CONFIDENCIALIDADE

Toda informação a que você tiver acesso em virtude da atividade que desempenha enquanto Integrante de QCA é uma informação confidencial. Portanto, é preciso garantir o sigilo de todas as informações, restringindo o acesso somente às pessoas estritamente necessárias para a consecução do objetivo acertado. Esta regra aplica-se, inclusive, a integrantes de uma mesma equipe.



### ✦ PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS

São de titularidade de QCA, todas as obras, produções, invenções e modelos de utilidade, bem como os direitos patrimoniais sobre obras intelectuais desenvolvidos por integrante de QCA durante ou em decorrência do exercício de suas atividades profissionais em favor do escritório.



# Relações com Terceiros



## 05+ RELAÇÕES COM TERCEIROS

Clientes, concorrentes, parte adversária, Fornecedores e Parceiros são exemplos de terceiros com os quais você irá se relacionar.

Para garantir que nossas relações sejam sustentáveis e duradouras, bem como para manter a legalidade, integridade e respeito mútuo:

### *Sempre*

- ✦ Mantenha a abertura para o diálogo com advogados e a parte adversária, preservando a fidelidade aos interesses dos nossos Clientes, a boa-fé e o respeito mútuo.
- ✦ Trate a todos com respeito, cordialidade e honestidade.
- ✦ Atenda às políticas, às orientações e aos requisitos para contratação de Fornecedores.
- ✦ Monitore o trabalho desenvolvido pelos Fornecedores, prezando pela qualidade, legalidade e integridade de suas respectivas prestações, tais como — mas não exclusivamente — advogados e sociedade de advogados correspondentes.
- ✦ Realize negócios objetivando a lucratividade e a remuneração justa como fruto da atividade profissional e da dignificação do trabalho.
- ✦ Realize previsões realistas, sempre que possível, com base em análise de probabilidade.
- ✦ Comunique imediatamente ao seu líder e ao Canal de Denúncia QCA a existência ou suspeita de conflitos de interesses, conflitos de teses, fraudes e corrupção privada.
- ✦ Recuse e comunique imediatamente ao seu líder e ao Canal de Denúncia QCA eventual recebimento de proposta para concessão de vantagem indevida a Cliente, parte adversária, concorrente, Fornecedor ou Parceiro.
- ✦ Comunique ao seu líder e ao Departamento de Recursos Humanos a existência de característica que o classifique como Pessoa Politicamente Exposta.

## Nunca

- ✦ Represente interesses conflitantes com os interesses de Clientes de QCA\*.
- ✦ Defenda teses jurídicas contrárias aos interesses de Clientes de QCA\*.
- ✦ Contrate Fornecedor exclusivamente por critério de relações pessoais, parentesco ou afins.
- ✦ Realize promessas ou assuma compromissos que não possa cumprir.
- ✦ Realize manifestações desabonadoras sobre Clientes, concorrentes, parte adversária, Fornecedores ou Parceiros de QCA, em meio físico ou virtual, tais como – mas não exclusivamente – aplicativos de mensagens instantâneas e redes sociais.
- ✦ Insinue, ofereça ou dê vantagem indevida a Clientes, parte adversária, concorrentes, Fornecedores, Parceiros ou terceira pessoa a eles relacionada.
- ✦ Insinue, ofereça ou receba vantagem indevida de Cliente, parte adversária, concorrentes, Fornecedores, Parceiros ou terceira pessoa a eles relacionada.

*(\*) Esta proibição restringe-se apenas aos advogados sócios e associados de QCA. Em respeito às garantias e liberdades individuais, é assegurado aos advogados sócios e associados de QCA o direito de advogar em causa própria, mesmo contra os interesses de Clientes do escritório. Nestes casos, é imprescindível que o sócio ou associado informe a situação ao seu líder direto e ao Canal de Denúncia QCA, preferencialmente antes do manejo de medida judicial.*



## ✦ BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

### OFERTA OU CONCESSÃO POR INTEGRANTES DE QCA

O oferecimento ou a concessão de brindes, presentes e hospitalidades por Integrantes de QCA a Fornecedores e Parceiros é limitado ao valor de até 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional vigente no momento da doação, respeitadas, ainda, as orientações e políticas da organização de que o destinatário faça parte.

São vedadas aos Integrantes de QCA a oferta e a concessão de quantia em dinheiro a terceiros por motivos não relacionados à devida contraprestação pelo fornecimento de bens ou serviços em favor de QCA ou às ações institucionais de filantropia, todos submetidos ao regular tratamento fiscal.

As ações institucionais de filantropia somente serão realizadas mediante autorização prévia da diretoria, observados os critérios de impessoalidade e transparência.

### RECEBIMENTO POR INTEGRANTES DE QCA

É terminantemente proibido aos Integrantes de QCA o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades ofertados por Fornecedores e Parceiros, cujo valor de mercado seja maior que 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional vigente no momento da doação.

É vedado aos Integrantes de QCA o recebimento de quantia em dinheiro por motivos não relacionados ao devido pagamento pelos serviços prestados por QCA e submetidos ao regular tratamento fiscal.



# Operações, Relações Pessoais e Imagem Institucional



## 06+ OPERAÇÕES, RELAÇÕES PESSOAIS E IMAGEM INSTITUCIONAL

QCA entende que cada Integrante possui características e aptidões únicas que devem ser respeitadas e desenvolvidas em alinhamento com os objetivos individuais e estratégicos da organização.

Enquanto Integrante de QCA, a legalidade e a ética devem ser as balizas de todos os seus atos. Para manter uma postura íntegra e positiva, capaz de proporcionar seu desenvolvimento individual e o da própria organização:

### *Sempre*

- † Respeite a diversidade e as divergências de opiniões.
- † Comunique ao seu líder e ao Canal de Denúncia QCA a existência ou a suspeita de ameaças à integridade, à reputação, à saúde de pessoas, ao ambiente de trabalho, à imagem, à reputação e ao patrimônio de QCA.
- † Mantenha uma relação de respeito com os seus pares, líderes e liderados, considerando a diversidade humana e cultural.
- † Utilize vocabulário compatível com o ambiente profissional, sendo proibido o uso de linguagens agressivas ou depreciativas.
- † Utilize vestuário compatível com o ambiente profissional, com os terceiros com que mantém contato e com a cultura local onde atua.
- † Mantenha a cordialidade e o respeito em suas manifestações, seja em meio físico ou digital, por exemplo — mas não exclusivamente — redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas.
- † Cumpra as disposições do presente *Código de Conduta QCA* e do *Código de Ética da OAB* e as políticas internas de QCA.

# Nunca

- ✦ Pratique fraudes.
- ✦ Desenvolva atividades incompatíveis com suas atribuições enquanto Integrante de QCA.
- ✦ Exerça trabalhos paralelos que constituam concorrência às atividades de QCA.
- ✦ Gere, acesse, promova, compartilhe ou apoie materiais de conteúdo discriminatório, ofensivo ou sexual.
- ✦ Pratique ou apoie atos de violência, desrespeito, discriminação, humilhação, abuso moral ou assédio sexual contra Integrantes de QCA ou terceiros.
- ✦ Pratique ou se submeta a situações de chantagem.
- ✦ Realize, apoie ou compartilhe manifestações desabonadoras sobre QCA, seus Clientes ou Integrantes em meios físicos ou virtuais, tais como — mas não exclusivamente — redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas.
- ✦ Realize manifestações em redes sociais ostentando sua condição de integrante de QCA, exceto com expressa e prévia autorização da administração de QCA.
- ✦ Tome decisões baseado exclusivamente em critérios subjetivos, especialmente — mas não exclusivamente — as relacionadas à aquisição de produtos e contratação de serviços e pessoas.
- ✦ Insinue, solicite, ofereça, dê ou receba vantagem indevida, para si ou para outra pessoa, como contrapartida de atividades que deve praticar enquanto Integrante de QCA.
- ✦ Oculte, esconda ou negligencie falhas operacionais ou de execução do serviço.
- ✦ Utilize recursos e ferramentas de trabalho fornecidas por QCA para fins pessoais.
- ✦ Realize manifestações e declarações em nome de QCA sem a prévia e expressa autorização da administração de QCA.



## ◆ REDES SOCIAIS

As redes sociais são potentes ferramentas de comunicação e, como tais, devem ser utilizadas com atenção e cuidado. A sua imagem na internet pode repercutir positivamente ou negativamente na sua reputação. Procure realizar manifestações positivas, críticas construtivas e publicar conteúdos que promovam o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus seguidores.

Os integrantes de QCA possuem dever de urbanidade, cordialidade, educação, ética e legalidade durante a utilização de redes sociais, mesmo que para fins pessoais.



# Medidas Disciplinarias

## 07+ MEDIDAS DISCIPLINARES

Todo Integrante de QCA possui determinado vínculo jurídico com a organização. É a natureza desse vínculo jurídico que definirá quais medidas disciplinares poderão ser aplicadas em caso de ser constatada a prática de atos de violação.

Todas as medidas disciplinares deverão ser resultado de procedimento interno de investigação conduzido pelo Comitê de Integridade e destinado à apuração dos fatos e condutas.

As medidas disciplinares deverão atender aos critérios de proporcionalidade, razoabilidade e pessoalidade.

São medidas disciplinares, sem prejuízo do manejo das medidas judiciais cabíveis e da formalização de denúncia junto à Ordem dos Advogados do Brasil e outras entidades, para:

- ✦ **Advogados Associados:** Notificação. Multa. Rescisão do Contrato de Associação.
- ✦ **Estagiários:** Advertência verbal. Advertência escrita. Rescisão do contrato de estágio.
- ✦ **Funcionários:** Advertência verbal. Advertência escrita. Suspensão. Rescisão por justa causa.
- ✦ **Sócios:** Notificação. Exclusão da sociedade.



Estou com Dúvidas ou Tenho  
Informações. O que fazer?

## 08+ ESTOU COM DÚVIDAS OU TENHO INFORMAÇÕES. O QUE FAZER?

Caso o integrante não tenha certeza de qual é a atitude correta a ser adotada em determinado caso, poderá recorrer a outras fontes de informação, incluindo políticas internas, cartilha e o Comitê de Integridade QCA, através do e-mail: [integridade@qca.adv.br](mailto:integridade@qca.adv.br).

Com o objetivo de orientar, detectar e prevenir violações, QCA criou canais de denúncias para os seus Integrantes e terceiros, ferramentas cuja transparência, independência e imparcialidade são garantidas.

Através do endereço eletrônico [integridade@qca.adv.br](mailto:integridade@qca.adv.br) ou dos outros meios de comunicação disponibilizados, qualquer pessoa poderá realizar denúncias com total segurança e confidencialidade, sendo facultado o anonimato ao denunciante. Nenhuma retaliação será promovida nem tolerada em detrimento do denunciante, por se reportar em boa-fé.



# Gestão do Código



## 09+ GESTÃO DO CÓDIGO

O presente código de conduta faz parte do *Programa de Integridade de QCA*, que é o conjunto de mecanismos sistematizados voltados à prevenção, detecção e respostas a não conformidades.

O Comitê de Integridade QCA é a instância interna independente, com reporte direto à alta administração da organização, responsável pela elaboração, revisão e aperfeiçoamento do *Programa de Integridade de QCA*.



# Glossário

## 10+ GLOSSÁRIO

- + **Administração Pública** – É o conjunto de órgãos, serviços e agentes de Estado, em sua esfera municipal, estadual ou federal.
- + **Agentes Públicos** – São as pessoas físicas que ocupam, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções em instituições públicas ou empresas privadas que tenham a maior parte de seu capital social detido por ente da Administração Pública. São exemplos de agentes públicos: os auditores fiscais, juizes, policiais, promotores, procuradores, prefeitos, vereadores, deputados, militares, dentre outros.
- + **Clientes** – São as pessoas físicas ou jurídicas que contratam QCA para a realização de serviços jurídicos.
- + **Informações** – Todas as informações a que você tiver acesso em virtude da atividade que desempenha enquanto Integrante de QCA são confidenciais. São exemplos de informações — mas não exclusivamente —: informações internas, fáticas, técnicas, contábeis e/ou jurídicas; bancos de dados; senhas; sistemas informatizados, inclusive, mas não somente, relativos a operações, processos e procedimentos; informações financeiras, planos ou intenções; informações sobre fornecedores, prestadores de serviços, equipamentos, segredos de negócio, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, diagramas, desenhos, módulos de gestão, sistemas, padronizações, bem como acesso a meios de comunicação e telefonia, meios eletrônicos ou, ainda, acesso a documentação física, procedimentos e projetos, relativas à própria sociedade de advogados, a clientes e a terceiros, todas consideradas confidenciais.

- ✦ **Fornecedores:** São as pessoas físicas ou jurídicas que forneceram, fornecem, ou podem fornecer bens ou serviços a QCA.
- ✦ **Integrantes** – São os advogados associados, estagiários, funcionários e sócios de QCA.
- ✦ **Parceiros:** São as pessoas físicas ou jurídicas – a exemplo de, mas não exclusivamente, empresas, contadores, consultores, advogados, economistas, dentre outros – que estabeleceram ou podem estabelecer relação de cooperação com QCA com fins de desenvolvimento de negócios.
- ✦ **Pessoa Politicamente Exposta** - É a pessoa física que desempenha ou tenha desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou no exterior, cargo, emprego ou função pública relevante, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.
- ✦ **Terceiros Interessados** - São as pessoas físicas ou jurídicas que se relacionam, direta ou indiretamente, com as atividades desenvolvidas por QCA.
- ✦ **Terceiros Não Relacionados** - São considerados *Terceiros Não Relacionados* quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que não tenham relação jurídica com QCA e que, em a tendo, não necessitem da informação para prestar o serviço para o cliente diretamente envolvido no caso, a exemplo – mas não somente – de outros clientes do escritório, funcionários de clientes, integrantes e ex-integrantes de QCA, prestadores de serviços, ex-prestadores de serviços, clientes e funcionários de clientes, e, em relação a todos, parentes consanguíneos ou afins, de qualquer grau. Portanto, são as pessoas físicas ou jurídicas que não possuam relação, direta ou indireta, interna ou externa, com atividade para cujo desenvolvimento se faz necessário o acesso à determinada informação.

#eusoumultiplicador

compromisso  
virtude  
transparência  
lealdade  
ética valores exemplo  
Integridade advocacia



Preencha e entregue o Termo de Compromisso  
ao Comitê de Integridade QCA.  
Seja um multiplicador!

caminho certo  
boa conduta  
compliance  
responsabilidade

#euousmultiplicador

## CÓDIGO DE CONDUTA – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/ME nº: \_\_\_\_\_

RG ou OAB nº: \_\_\_\_\_

Declaro para os devidos fins que:

**(a)** Conheço e compreendo integralmente as disposições do *Código de Conduta QCA*, recebido por mim em versão impressa datada de março/2017.

**(b)** Comprometo-me a respeitar e cumprir todas as exigências e orientações contidas no *Código de Conduta QCA*, nas políticas internas e na legislação vigente, aplicando-as às minhas rotinas, aos processos de gestão e aos controles internos enquanto integrante de QCA.

**(c)** Em caso de dúvidas, sugestões ou suspeita de ilícitos e violações, comunicarei imediatamente ao Canal de Denúncia QCA ou ao Comitê de Integridade QCA através dos meios de comunicação disponíveis, a exemplo de – mas não exclusivamente – [integridade@qca.adv.br](mailto:integridade@qca.adv.br).

**(d)** Compreendo e aceito que eventual infração às disposições do *Código de Conduta QCA* poderá ensejar a aplicação das medidas disciplinares compatíveis com o vínculo jurídico existente entre mim e QCA, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos.

\_\_\_\_\_  
Local / Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



### **Denúncias/Dúvidas**

integridade@qca.adv.br

### **Comitê de Integridade | Biênio 17–18**

Camila Oliveira / *Membro*

Camila Melo / *Membro*

Diogo Furtado / *Membro*

Juliana Verçoza / *Membro e Secretária*

Raphael Ribeiro / *Secretário*

Rostand Inácio / *Membro*

### **Assessoria Técnica**

QCA - Núcleo de Compliance e Integridade

### **Projeto Gráfico e Diagramação**

Comunicação QCA

### **Revisão Textual**

Consultexto





QUEIROZ  
CAVALCANTI  
ADVOCACIA