

CÓDIGO DE CONDUTA – ROBERTO ROMANO ADVOGADOS

Última atualização: 09.12.2025

O **Roberto Romano Advogados** (“Escritório”) adota este **Código de Conduta** como declaração pública dos princípios e padrões éticos que orientam a atuação de seus sócios, advogados, estagiários, colaboradores e parceiros.

Este Código complementa e jamais substitui o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/94), o Código de Ética e Disciplina da OAB e demais normas aplicáveis à profissão.

1. PRÍNCIPIOS FUNDAMENTAIS

Nossa atuação profissional está pautada, entre outros, nos seguintes princípios:

Independência profissional

O advogado é independente e deve atuar sem subordinação indevida a pressões internas ou externas, preservando sua liberdade técnica e a boa aplicação do direito.

Honestidade, lealdade e boa-fé

Mantemos conduta íntegra em todas as relações – com clientes, colegas, autoridades, órgãos públicos e terceiros –, agindo com lealdade, veracidade e boa-fé.

Dignidade da profissão e respeito à OAB

Todos devem se portar de modo a honrar a advocacia e zelar pelo prestígio da classe, observando rigorosamente o Estatuto e o Código de Ética.

Compromisso com o estado democrático de direito e os direitos fundamentais

A advocacia é essencial à justiça. Defendemos a constituição, a cidadania, a moralidade pública, os direitos humanos e a ordem jurídica democrática.

Confidencialidade e sigilo profissional

O sigilo é pilar da nossa atuação e será preservado em todas as formas de comunicação, físicas ou digitais.

Respeito à pessoa e à diversidade

Repudiamos qualquer forma de discriminação, assédio, violência moral ou sexual, preconceito ou tratamento desrespeitoso.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este Código se aplica a:

Sócios e advogados; estagiários, trainees e colaboradores administrativos; prestadores de serviço e parceiros, quando atuam em nome ou em benefício do escritório; correspondentes e consultores que representem o escritório perante terceiros.

A adesão a este Código é condição para a permanência na equipe e para a continuidade de relacionamentos profissionais relevantes.

3. RELAÇÃO COM CLIENTES

3.1. Confiança e transparência

Atendemos nossos clientes com zelo, diligência e clareza, explicando riscos, alternativas, custos e limites do direito. Não prometemos resultados. Apresentamos cenários, probabilidades e estratégias, sempre com base técnica responsável.

3.2. Independência e recusa de casos

O Escritório pode recusar ou deixar de patrocinar causas que: conflitem com princípios éticos elementares; criem conflitos de interesses insuperáveis; exijam condutas ilícitas, desleais ou incompatíveis com este Código.

A decisão de recusa ou renúncia será comunicada com urbanidade e, quando possível, com prazo razoável para que o cliente se reorganize.

3.3. Conflitos de interesse

Antes de assumir um caso, realizamos análise de conflito de interesse.

Se surgir conflito entre clientes, ou entre cliente e o próprio Escritório, o caso será avaliado pela liderança, que poderá: estabelecer barreiras éticas de informação; renunciar a um ou mais patrocínios; adotar outra medida adequada para preservar a integridade profissional e o sigilo.

4. SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Toda informação recebida ou gerada em razão da atividade profissional é confidencial, independentemente de formalização escrita.

O dever de sigilo permanece mesmo após o encerramento do caso ou do vínculo com o Escritório.

4.1. Uso responsável de informações

É vedado: Expor detalhes de casos concretos em redes sociais, palestras, artigos ou conversas informais que permitam identificar o cliente ou a situação; Utilizar informações obtidas em razão do exercício profissional em benefício próprio ou de terceiros, em prejuízo do cliente; Compartilhar documentos ou dados de clientes em canais não autorizados (e-mail pessoal, dispositivos não protegidos, grupos de mensagens sem controle).

4.2. Proteção de dados pessoais

O Escritório observa a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua própria Política de Privacidade, adotando medidas de segurança técnicas e administrativas compatíveis com a natureza dos dados tratados.

Todos devem cooperar para reduzir riscos de incidentes, identificando vulnerabilidades e comunicando imediatamente qualquer suspeita de violação de segurança.

5. RELAÇÃO COM A JUSTIÇA, AUTORIDADES E COLEGAS

5.1. Respeito às instituições

Mantemos postura respeitosa e firme perante magistrados, membros do Ministério Público, servidores públicos e demais autoridades, sem submissão indevida, mas sem hostilidade pessoal.

5.2. Relação com colegas

É vedado: depreciar, pública ou privadamente, a reputação de outros advogados; disputar clientela por meio de críticas desleais ao trabalho de colegas; assumir causas já patrocinadas por outro advogado sem observância dos requisitos éticos e comunicação adequada.

Divergências técnicas devem ser tratadas com urbanidade, restritas ao campo jurídico.

5.3. Verdade dos fatos

O Escritório não tolera fraude, simulação, alteração dolosa de documentos ou versões.

O advogado não deve fomentar, admitir ou reproduzir informações sabidamente falsas, nem orientar testemunhas a faltar com a verdade.

6. PUBLICIDADE, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CAPTAÇÃO DE CLIENTES

6.1. Publicidade profissional

Toda forma de divulgação respeitará as restrições do Estatuto da Advocacia, do Código de Ética da OAB, mantendo caráter informativo, sóbrio e discreto.

São vedados, entre outros: Propaganda com promessa de resultado; Alusão a casos concretos para fins de autopromoção; Ostentação de bens de luxo, viagens ou padrões de consumo vinculados, direta ou indiretamente, à atividade profissional; Práticas mercantilistas de captação de clientela, como envio em massa de mensagens invasivas, telemarketing ou abordagens em situações de vulnerabilidade.

6.2. Conteúdos digitais e redes sociais

Publicações em redes sociais vinculadas ao Escritório ou a seus profissionais devem: priorizar conteúdo jurídico informativo e educativo; preservar o sigilo e a privacidade de clientes; evitar linguagem sensacionalista ou desrespeitosa.

Qualquer colaboração com veículos de imprensa deve ser previamente avaliada, evitando comentários sobre processos em andamento ou que possam influenciar indevidamente decisões judiciais.

7. RELAÇÕES INTERNAS: AMBIENTE DE TRABALHO E COMPORTAMENTO

7.1. Respeito e integridade nas relações

O Escritório promove um ambiente de trabalho baseado em: Respeito mútuo e colaboração; Valorização de diferentes perfis, trajetórias e opiniões; Proibição de assédio moral ou sexual, humilhações, intimidações ou retaliações.

É proibido: Qualquer forma de discriminação por motivo de gênero, identidade de gênero, orientação sexual, cor, raça, origem, religião, idade, condição de saúde, deficiência ou qualquer outro fator protegido em lei; Utilizar posição hierárquica, experiência ou senioridade para constranger ou humilhar colegas.

7.2. Uso de recursos do Escritório

Estrutura, sistemas, equipamentos, e-mails corporativos e demais recursos devem ser usados de forma responsável, prioritariamente para fins profissionais.

É vedada a utilização de bens e recursos do escritório para fins ilícitos, imorais ou que possam comprometer sua reputação.

7.3. Desenvolvimento e formação contínua

Incentivamos a atualização permanente em direito, ética, tecnologia e proteção de dados.

Participação em cursos, palestras, eventos e grupos de estudo é estimulada, desde que observadas as regras internas de agenda e conflitos de interesse.

8. RELAÇÃO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E TERCEIROS

A escolha de fornecedores e parceiros considera critérios técnicos, éticos e de conformidade (inclusive com LGPD e anticorrupção).

Não aceitamos práticas que configurem corrupção, tráfico de influência, favorecimentos indevidos ou pagamentos ilícitos.

Presentes, convites ou vantagens de valor significativo devem ser tratados com cautela e, se necessário, comunicados à coordenação do escritório.

9. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO

O Escritório não presta serviços que tenham por finalidade acobertar, legitimar ou facilitar atos ilícitos, como corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, ocultação de bens ou outros crimes.

Situações suspeitas – como estruturas societárias simuladas, operações sem lastro econômico, uso de “laranjas” ou recursos de origem duvidosa – devem ser reportadas internamente e poderão levar à recusa do serviço ou renúncia ao mandato.

10. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

10.1. Compromisso de todos

Todos os integrantes e parceiros do escritório devem conhecer e cumprir este Código. Qualquer dúvida ética deve ser submetida à coordenação ou ao comitê interno responsável, para orientação prévia.

10.2. Comunicação de descumprimentos

Situações que configurem ou pareçam configurar violação deste Código podem ser comunicadas por meio de canais internos específicos (por exemplo, e-mail institucional ou contato direto com a liderança).

Na medida do possível, será preservada a confidencialidade do relato e vedada qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, faça uma comunicação.

10.3. Consequências

Violações a este Código, ao Estatuto da Advocacia ou ao Código de Ética podem ensejar: advertências e medidas internas; desligamento de colaboradores; rescisão de parcerias e contratos; comunicação à OAB ou a autoridades competentes, quando aplicável.

11. REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

Este Código poderá ser revisto e atualizado periodicamente, para refletir alterações legislativas, regulatórias, tecnológicas ou organizacionais.

A versão vigente estará sempre disponível em nosso site, com a indicação da data de atualização.

Alterações relevantes poderão ser comunicadas de forma destacada em nossos canais.