

AMR

A D V O G A D O S

CÓDIGO DE  
**CONDUTA**

MAR - 2026

VERSÃO 6

# Ética, Transparência e Excelência.

Este Código de Conduta é um reflexo dos nossos princípios e da nossa responsabilidade como um escritório comprometido com a ética, integridade e excelência, servindo como um guia para nossas ações diárias, orientando cada um de nós no cumprimento de normas legais e morais em todas as nossas interações.



O AMR Advogados nasce do meu **compromisso** pessoal com a transparência e, para mim, a responsabilidade da minha equipe se traduz em **práticas** que respeitam nossos clientes, parceiros, colaboradores e a sociedade como um todo.

A **confiança** é o alicerce da nossa atuação, e manter a **reputação** íntegra do AMR é uma responsabilidade coletiva.

Convido à todos a se apropriarem deste Código de Conduta e a atuarem com o mesmo zelo, respeito e compromisso que definem a nossa identidade desde a fundação deste escritório em 2016.

Este é um instrumento vivo, que será alterado sempre que necessário, para reforçar a importância de cada pessoa na construção de um ambiente seguro e íntegro, tecnicamente excelente, sem prejuízo do compromisso com a equidade, inclusão e responsabilidade social.

Estou confiante de que juntos, faremos do AMR Advogados um exemplo de ética e excelência no mercado jurídico, inovando e transformando o futuro e as relações sociais. Conto com cada um de vocês para vivermos essa realidade!

Com estima, Amanda M. Ramalho  
Sócia Fundadora

# Missão, Visão e Valores

1.

Ser referência em advocacia, oferecendo serviços jurídicos que combinam excelência técnica com uma abordagem centrada no cliente, contribuindo para o sucesso e o bem-estar dos projetos de que fizer parte.

2.

Visamos ser a combinação de experiência, conhecimento e inovação, visando fornecer soluções jurídicas eficazes e personalizada para nossos clientes.

Queremos ser reconhecidos em todo o País como um escritório parceiro, confiável e estratégico, capaz de navegar as complexidades jurídicas e entregar resultados superiores.

3.

**Excelência:** Alta qualidade em nossos serviços.

**Comprometimento:** Com a qualidade do trabalho e a satisfação de nossos clientes.

**Inovação:** Busca incessante por soluções criativas, estratégicas e eficientes.

**Diversidade, Equidade e Inclusão:** Acreditamos na multiplicidade de pontos de vista para um serviço mais completo e responsável.





# Introdução

Este Código de Conduta reflete aquilo que permitimos, esperamos, desejamos e proibimos de nosso time, parceiros e terceiros.

É importante que seu conteúdo seja vivenciado e divulgado por todos durante sua atividade profissional, dentro e fora do escritório.

## Nosso trabalho...

Pressupõe confiança e, por isso, exige que em nossas atitudes sejamos exemplos de ética e integridade.

As disposições deste Código complementam-se às leis, aos contratos e aos diversos procedimentos e políticas internas do escritório e estão disponíveis para livre consulta e acesso de todos.



Quem adota uma ética positiva, que é aquela da decência, da honestidade e da transparência, consegue ganhar respeitabilidade em um mercado onde a alta competitividade leva a uma maior possibilidade de ser escolhido e, ao mesmo tempo, não degrada os fundamentos da comunidade onde se instala.

*Mário Sérgio Cortella*

---

# A quem se destina

O presente Código destina-se à todas(os) as(os) sócias(os) patrimoniais, sócias(os) de serviço, associadas(os), estagiárias(os) e parceiras(os) deste escritório.

Além disso, esperamos que seja respeitado pelas(os) nossas(os) clientes, prestadoras(es) de serviço, parceiras(os) comerciais e terceiros com quem nos relacionamos, direta ou indiretamente.

Violações a este Código ou nossas Políticas serão encaradas com seriedade.

O comprometimento com nossos valores é considerado um diferencial na perenidade das nossas relações.

## Como deve ser aplicado?

A divulgação e a fiscalização do cumprimento deste Código é um papel coletivo.

As responsabilidades aqui trazidas precisam ser incorporadas e vivenciadas nas condutas, pois traduzem nossos princípios e nossa forma de fazer negócios.

A consolidação e manutenção de um ambiente íntegro depende de todos, tanto em relação à nossa própria conduta, quanto em relação à atitude de todos com quem interagimos.

Contamos com a colaboração de todos no cumprimento e no dever de vigilância do cumprimento deste Código de Conduta.



## Dilemas éticos

São situações que causam vergonha, desconforto ou constrangimento quando chegam a conhecimento público. Caso você se encontre em uma situação dessa natureza, sugerimos que opte pela maior transparência possível, informando a(o) sua(eu) Gestora(r), para que direcione à melhor decisão.

## Convivência

É importante para o bom desenvolvimento do nosso trabalho que todos do nosso time convivam em um ambiente harmonioso de partilha de conhecimento, buscando sempre as melhores soluções para os desafios internos e de nossos clientes.

Dessa forma, espera-se de todas(os) que interajam com toda cordialidade, respeito, confiança, honestidade e empatia, independentemente de sua posição.

A nossa cultura é formada pela busca da excelência nos nossos serviços, bem como a efetiva promoção da ética e da justiça, e para isso a conduta de todos é indispensável.

Acreditamos que um local de trabalho saudável, reflete diretamente na qualidade do serviço ofertado, por isso valorizamos os melhores padrões de convivência e crescimento.

"Não nos comprometemos com quem não se compromete conosco e com nossos valores."

---

# Diversidade, Equidade e Inclusão

Acreditamos no potencial de todos e respeitamos os indivíduos em suas origens, capacidades, orientações e opiniões.

Valorizamos e abraçamos a diversidade de cada um e, para isso, estimulamos um ambiente inclusivo, onde todos possam se expressar, exercer sua criatividade, inovar e concretizar conquistas tanto em grupo, quanto individualmente.

Buscamos conviver em contínuo aprendizado e aprimoramento.

## Discriminação e Assédio

Prezamos pela dignidade de todos e por isso respeitamos o direito a um ambiente livre de qualquer atitude discriminatória e de assédio.

Quaisquer situações que envolvam humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento são consideradas **assédio** e **devem** ser reportadas imediatamente.

**Não serão toleradas** atitudes que atentem à cor, sexo, gênero, sexualidade, idade, competência, condição médica, ideologia política, nacionalidade ou condição social.



## Dress Code

Roupas e acessórios são manifestações de estilos, preferências e personalidade. Portanto, não há regras formais que normatizem a forma de vestir.

Preza-se pelo equilíbrio entre suas preferências pessoais e o ambiente corporativo – sempre considerando seus compromissos para o dia.

A advocacia nos exige alguma formalidade no vestir e aqui buscamos conciliar isso com os nossos estilos e conforto.

Contamos com você nisso!



## Corrupção

Todos, **sem exceção**, inclusive terceiros trabalhando em nome do escritório, ainda que em caráter eventual, **têm a responsabilidade** de assegurar que este não esteja envolvido em atividades de corrupção, atentando ao exposto neste Código e na legislação vigente sobre o tema.

Entende-se por corrupção todos os atos que envolvam

### **promessa, oferecimento ou entrega**

de forma **direta** ou **indireta**, de dinheiro ou quaisquer outros benefícios, independentemente do seu valor econômico, com o objetivo de obter alguma vantagem ilícita para si, para outra pessoa, ainda que seja em 'benefício' do escritório.

É **expressamente** proibida a realização ou concessão de ofertas, promessas, presentes, bolsas de estudo, descontos, autorizações de pagamento ou outros benefícios, favores ou hospitalidades – sejam direta ou indiretamente – para qualquer **agente público** que influencie ou tenha a intenção de **influenciar** qualquer ação, omissão ou decisão para obter ou reter negócio ou qualquer tipo de vantagem dentro do espaço do escritório ou em nome dele.



## Fraude

A fraude ocorre quando alguém induz a terceiros em erro para a obtenção de alguma **vantagem indevida** para si ou para outros.

Serão considerados como fraudes, qualquer **comportamento** ou **transação** que vise desviar ou adquirir benefícios financeiros, ou de outra natureza, para si ou terceiros, incluindo apropriação indevida, não somente a este código, como também configura crime.

## Conflito de Interesses

Ocorre quando alguém se encontra em uma situação que possa levá-lo a **tomar decisões motivadas por interesses pessoais**, ao invés dos interesses profissionais (do escritório ou de seus clientes).

As decisões tomadas não podem ser influenciadas por quaisquer oportunidades, ganhos financeiros ou outros benefícios, reais ou potenciais, para você ou terceiros, incluindo amigos, parentes ou parceiros comerciais.

Devem ser evitadas situações que envolvam conflito de interesses, ainda que, apenas aparente.

## Uso e Preservação dos Bens e Recursos

Nossos bens e recursos possibilitam a **qualidade** do nosso trabalho e a nossa segurança e por isso precisamos a sua preservação é uma prioridade para nós.

Bens e recursos vão da nossa estrutura física ao nosso know how, e por isso devem ser tratados com o máximo prestígio e confidencialidade, quando for o caso. **O uso consciente e responsável, e a conservação, é um dever de todas(os).**

Recomendamos que o uso de material de expediente, café, leite, energia elétrica e água sejam feitos com prudência e respeito ao meio ambiente.

O foco é o não desperdício e gasto desnecessário de materiais e a responsabilidade no uso dos mesmos.

## Do Regime de Associação de Profissionais

O melhor mais rápido e solícito atendimento ao cliente é a nossa forma de atuação. Resguardamos a autonomia técnica de nossos profissionais, porém exigimos dos mesmos que comprometam-se e atuem frente aos valores e princípios elencados neste Código.

O horário de atendimento presencial e on-line dá-se preferencialmente em horário comercial, sendo permitido o atendimento fora deste por razões de conveniência ou urgência. Casos como esse deverão sempre ser comunicados à Gestão.

Nosso atendimentos são feitos mediante aviso prévio e agendamento (e-mail, ligação ou mensagem direta) para que não haja conflito de atividades em um mesmo horário e em respeito às diretrizes de biossegurança.

---

# Atividade Paralela e Parcerias Comerciais

É o desempenho de outra atividade profissional, além daquela desenvolvida no escritório. Trabalhos pontuais ou eventuais, não relacionados, realizados por nossos conviventes também são considerados como atividade paralela.

Tais atividades devem ser **notificadas previamente** a fim de que não haja nenhum tipo de conflito de interesses, o que será avaliado pela Gestão.

Não é **permitido** parcerias com concorrentes diretos que executem, no mesmo mercado, a mesma atividade, em razão da natureza e sensibilidade das informações tratadas nestes espaços.

## Sigilo

Todos os dados e informações produzidos ou armazenados internamente (física ou virtualmente) fazem parte da prestação dos nossos serviços e da estratégia competitiva, compondo nosso patrimônio intangível. Tais dados e informações devem ser armazenados de forma segura e nunca compartilhados com ninguém de fora.

Os únicos que podem obter informações sobre as contas dos nossos clientes são as pessoas por eles formalmente indicadas. Não é permitido conversar sobre a situação de um cliente com outro, nem com investidores, parceiros comerciais e concorrentes.

Informações internas do escritório devem ser previamente assumidas como **confidenciais**, caso a mesma não seja, haverá uma divulgação clara. O mesmo ocorre com informações públicas ou cuja divulgação seja autorizada.

O **compromisso**, dever moral e legal de confidencialidade de cada um permanece válido mesmo após o término do contrato de seu relacionamento comercial, até que a informação se torne pública por outros meios que não a divulgação pelo colaborador.

## LGPD

Todas as informações solicitadas à nossos clientes, parceiros e terceiros deverão restringir-se àquelas **estritamente necessárias** ao fim a que se propõe. A transparência e a justificativa da captação de dados deve ser prioridade em todos os nossos contatos. Da mesma forma que a **anuência expressa** do titular dos dados. Asseguramos que nosso compromisso com a privacidade é irrevogável, por isso não vendemos ou disponibilizamos os dados de nossos clientes para quem quer que seja e, ainda, garantimos o cuidado com a guarda e tratamento dos mesmos. Não temos autorização para repassar de forma gratuita ou onerosa qualquer dado que esteja sob nossa responsabilidade. Sendo resguardado o direito de exclusão aos titulares.

Após o encerramento do vínculo, só serão mantidos os **dados necessários ao estrito cumprimento do dever legal** e de prestação de contas com as autoridades competentes.

## Segurança da Informação

Todos os que convivem no escritório contam com diversos ativos eletrônicos para o desenvolvimento de suas atividades rotineiras. O computador, tablet ou aparelho celular funcional são de uso pessoal e intransferível. Portanto, o cuidado com as informações nele armazenadas são exclusivos de seu usuário. Solicitamos que deixem seus **ativos eletrônicos bloqueados com senha quando não estiverem em sua mesa e/ou no escritório para a preservação de sua segurança e de seus clientes.**

# Divulgação da Imagem e Redes Sociais

As divulgações de imagem do escritório são destinadas apenas à Gestão, no que se refere a manifestações em nome deste. Especialmente junto a clientes, imprensa e público em geral. O contato de representantes de veículos de comunicação deverá ser destinado a [contato@amandaramalho.adv.br](mailto:contato@amandaramalho.adv.br) ou pelo 91 98182 6601 / 91 3038 0255.

Reconhecemos que as Redes Sociais são espaço de exercício das liberdades individuais, ainda assim, recomendamos **cautela na divulgação de informações** que possam atrapalhar ou inviabilizar o relacionamento com os clientes, parceiros e terceiros com quem nos relacionamos.

Respeitamos e exigimos o respeito ao Estatuto da Advocacia e da OAB, seu Código de Ética e Provimento nº 205/2021 no que diz respeito à publicidade na advocacia.

## Programa de Compliance

Nosso programa é baseado em (i) compromisso da gestão; (ii) análise e perfil de riscos; (iii) estruturação de regras e instrumentos; (iv) processos e procedimentos bem definidos; (v) canal de denúncias; e (vi) monitoramento e acompanhamento contínuo.

Para o sucesso do mesmo, contamos com mecanismos de prevenção, detecção e remediação de atos não-conformes com os valores de integridade e ética do escritório.

Além deste Código, que deve ser conhecido e cumprido por todos, sem exceção, o escritório possui políticas internas, disponíveis a todos de forma fácil e acessível.

## Ética nas relações

Valorizamos as relações baseadas nos melhores preceitos éticos e esperamos o mesmo de todos aqueles com quem nos relacionamos. Acreditamos ser necessário deixar claro aos nossos clientes do presente e do futuro, as sólidas bases com que prestamos nossos serviços. E o mesmo vale para todos aqueles que interajam conosco de alguma forma, interna ou externamente. Acreditamos que a ética é a única base possível diante de toda e qualquer interação entre pessoas e, da mesma forma, com o judiciário, executivo e legislativo, por meio de seus representantes.

---

## Canais de Comunicação

Na utilização dos canais de comunicação você deve sempre se sentir à vontade para relatar dúvidas ou alguma preocupação, não tirando, claro, a possibilidade de diálogo direto.

Caso você prefira, poderá entrar em contato diretamente por meio dos canais indicados abaixo:

- contato@amandaramalho.adv.br
- 91 98182-6601

Nossos canais são para nossos parceiros, clientes e terceiros que busquem informações.



## Dúvidas e Denúncias

Todas dúvidas ou denúncias serão tratadas com sigilo, discrição e seriedade, sendo dado o devido retorno ao relator, no menor espaço de tempo possível.

Asseguramos que o denunciante de boa-fé será protegido e amparado em todo curso da investigação interna conduzida.

AMR

A D V O G A D O S

# Responsabilidade Social

Acreditamos que todas as Organizações devem adotar medidas efetivas de compromisso com a sociedade, buscando, por meio de sua atuação e de seus clientes realizar **iniciativas que impactem positivamente no coletivo.**

Para isso, mobilizamos nosso time e buscamos trabalhar temáticas e ações de relevância social, ambiental e de governança, compreendendo que o primeiro passo para a transformação social inicia-se dentro de casa.

Nosso objetivo é **cooperar ativamente para uma sociedade mais justa e igualitária** para todos e todas, fazemos isso por meio da educação corporativa, geração de oportunidades, discussões e parcerias institucionais, por isso, utilizamos nosso selo de responsabilidade social a fim de identificar nosso compromisso com a causa.

## Iniciativas

**AMR+Equidade de Gênero**

**AMR+Diversidade, Equidade e Inclusão**

**AMR+Meio Ambiente**

**AMR+Sociedade**

## AMR+Pro Bono

Objetiva oferecer serviços gratuitos de atendimento a organizações e pessoas por elas representadas que não tenham condições de arcar com a prestação jurisdicional privada, sem o comprometimento de sua renda familiar. Atuamos com o engajamento dos sócios(as), advogados(as) e estagiários(as) que dedicam o mesmo empenho e zelo nas atividades remuneradas e atentam fortemente ao Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil em sua atuação. Valorizamos ações que inspiram nosso time e entendemos que a realização de trabalhos pro bono faz parte do DNA da nossa marca e dos valores da nossa cultura.

# *Termo de Compromisso e Recebimento* do Código de Conduta do escritório **AMR Advogados**

O(a) sócio(a), associado(a) ou parceiro(a) comercial abaixo identificado(a), DECLARA ter recebido o Código de Conduta do escritório **AMR Advogados** e estar ciente de todas as regras e princípios dispostos, comprometendo-se a cumpri-los integralmente durante todo o período de seu vínculo/relacionamento comercial, dentro e fora dele.

Nome completo:

RG:

CPF:

Tipo de Relacionamento:

Ocupação:

Assinado e datado digitalmente.

## **Importante:**

- Caso seja um associado(a) do escritório AMR Advogados, este termo deve ser preenchido, assinado digitalmente (via Adobe ou Clicksign) para arquivamento.
- Caso seja um terceiro (fornecedor, prestador de serviço, cliente ou parceiro comercial), este termo deve ser preenchido, assinado digital ou fisicamente, a seu critério, destacado e enviado através do e-mail contato@amandaramalho.adv.br ou entregue em mãos.

# *Termo de Compromisso e Recebimento* do Código de Conduta do escritório **AMR Advogados**

O(A) cliente ou terceiro abaixo identificado, declara ter recebido o Código de Conduta do escritório AMR Advogados e estar ciente de todas as regras e princípios dispostos, comprometendo-se a cumpri-los integralmente durante todo o período de seu relacionamento comercial, dentro e fora dele.

Nome completo:

RG:

CPF:

Tipo de Relacionamento:

Ocupação:

Assinado e datado digitalmente.

## **Importante:**

- Caso seja um cliente do escritório AMR Advogados, e deseje assinar este termo: deverá ser preenchido e assinado digitalmente (via Adobe ou Clicksign) ou preenchido, destacado e entregue em mãos.