

# Política de Confidencialidade e Sigilo Profissional do Escritório Leonardo Amarante Advogados Associados

**Objetivo:** Estabelecer diretrizes claras para garantir a confidencialidade e o sigilo profissional em todas as atividades do escritório Leonardo Amarante Advogados Associados, protegendo as informações dos clientes e assegurando a conformidade com as normas éticas e legais aplicáveis.

## 1. Introdução

O Leonardo Amarante Advogados Associados está comprometido em manter os mais altos padrões de confidencialidade e sigilo profissional. Esta política visa proteger as informações confidenciais dos clientes e garantir que todos os colaboradores compreendam e cumpram suas responsabilidades relacionadas ao sigilo profissional.

## 2. Definições

**Confidencialidade:** A obrigação de não divulgar informações confidenciais obtidas durante o exercício da profissão sem a devida autorização.

**Sigilo Profissional:** O dever de proteger as informações dos clientes contra divulgação não autorizada, conforme previsto no Estatuto e no Código de Ética e Disciplina da OAB.

### 3. Diretrizes de Conduta

#### 3.1. Proteção de Informações Confidenciais

**Manuseio de Documentos:** Todos os documentos físicos e eletrônicos que contenham informações confidenciais devem ser manuseados com cuidado e armazenados de forma segura.

**Comunicações:** As comunicações que envolvam informações confidenciais devem ser realizadas por meios seguros, garantindo a proteção contra acessos não autorizados.

#### 3.2. Restrições de Acesso

**Acesso Limitado:** Somente os colaboradores que necessitam das informações para o desempenho de suas funções terão acesso a informações confidenciais.

**Controle de Acesso:** Implementar controles de acesso rigorosos, tanto para documentos físicos quanto para sistemas eletrônicos.

### 4. Normas de Confidencialidade

A preservação do sigilo profissional no Leonardo Amarante Advogados Associados é fundamentada em diversas normas e regulamentos, incluindo, mas não se limitando a:

#### **Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei nº 8.906/1994):**

- Artigo 7º, II: "São direitos do advogado: a inviolabilidade de seu escritório ou local de trabalho, bem como de seus instrumentos de trabalho, de sua correspondência escrita, eletrônica, telefônica e telemática, desde que relativas ao exercício da advocacia".
- Artigo 7º, XIX: "São direitos do advogado: recusar-se a depor como testemunha em processo no qual funcionou ou deva funcionar, ou sobre fato relacionado com pessoa de quem seja ou tenha sido advogado, mesmo quando autorizado ou solicitado pelo constituinte".

## Código de Ética e Disciplina da OAB:

- Artigo 35: "O advogado tem o dever de guardar sigilo dos fatos de que tome conhecimento no exercício da profissão. Parágrafo único. O sigilo profissional abrange os fatos de que o advogado tenha tido conhecimento em virtude de funções desempenhadas na Ordem dos Advogados do Brasil."
- Artigo 36: "O sigilo profissional é de ordem pública, independentemente de solicitação de reserva que lhe seja feita pelo cliente. § 1º Presumem-se confidenciais as comunicações de qualquer natureza entre advogado e cliente."

**Presunção de Confidencialidade:** Presumem-se confidenciais todas as comunicações de qualquer natureza entre advogado e cliente.

### 4.1. Exceções ao Sigilo Profissional

**Autorização do Cliente:** O sigilo pode ser quebrado somente com a autorização expressa do cliente.

**Obrigação Legal:** Em casos em que a divulgação é exigida por lei ou ordem judicial, o escritório tomará todas as medidas para minimizar a divulgação e proteger as informações.

## 5. Procedimentos de Segurança

### 5.1. Segurança Física e Eletrônica

**Armazenamento Seguro:** Documentos físicos devem ser guardados em armários trancados e áreas de acesso restrito. Informações eletrônicas devem ser protegidas por senhas fortes ou sistemas de criptografia, quando possível.

**Descarte Seguro:** Documentos confidenciais devem ser descartados de maneira segura, utilizando trituradores de papel para documentos físicos e ferramentas de destruição de dados para informações eletrônicas.

## 5.2. Treinamento e Capacitação

**Programas de Treinamento:** Realizar treinamentos periódicos para todos os colaboradores sobre as melhores práticas de proteção de informações confidenciais e sigilo profissional.

**Atualização Contínua:** Garantir que todos os colaboradores estejam atualizados sobre as últimas legislações e melhores práticas relacionadas à confidencialidade e sigilo profissional.

## 6. Responsabilidades

### 6.1. Responsáveis Internos

**Sócio Administrador:** Responsável final pela implementação e supervisão desta política.

**Responsáveis Designados:** Dois sócios designados pelo sócio administrador para supervisionar a conformidade com a política, revisar procedimentos e garantir a proteção das informações confidenciais.

## 7. Monitoramento e Revisão

### 7.1. Auditorias Internas

**Avaliação Regular:** Realizar auditorias internas periódicas para garantir a conformidade com esta política e identificar áreas de melhoria.

**Revisão de Políticas:** Revisar e atualizar esta política periodicamente para refletir mudanças legislativas e melhores práticas.

## **7.2 Controle Interno**

Supervisão Contínua: Supervisão contínua das atividades para assegurar que todos os procedimentos estejam em conformidade com as normas internas e externas.

## **8. Consequências por Violações**

Qualquer violação desta política resultará em medidas disciplinares, que podem incluir demissão, além de ações legais conforme aplicável. A política visa proteger a reputação e integridade do escritório, assegurando que todos os colaboradores atuem de acordo com os mais altos padrões éticos.

### **Conformidade com Normas e Regulamentos**

Esta política é elaborada em conformidade com as diretrizes da OAB, a legislação brasileira aplicável, incluindo o Estatuto e o Código de Ética e Disciplina da OAB.

### **Conclusão**

A Política de Confidencialidade e Sigilo Profissional do Leonardo Amarante Advogados Associados é um componente essencial do nosso compromisso com a integridade e a ética. Convidamos todos os colaboradores a se familiarizarem com esta política e a adotarem uma postura ativa na proteção das informações confidenciais dos nossos clientes.