CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
MARCUS VINICIUS BARBOSA ADVOGADOS

Versão 1.0, aprovada em 1º.11.2026

I. OBJETO E ABRANGÊNCIA

1.1. Este Código estabelece os princípios e as regras de conduta de Marcus Vinicius Barbosa Advogados ("MVB" ou "Escritório") e orienta a atuação profissional e as relações com clientes, colegas, autoridades, fornecedores e a sociedade, com respeito à independência da advocacia e à dignidade das pessoas.

1.2. Aplica-se aos sócios e a quem integre a equipe do MVB ou atue em seu nome, a qualquer título, observados as atribuições e o regime jurídico de cada vínculo ("Integrantes"). Correspondentes, consultores, fornecedores e outros prestadores externos observam as disposições pertinentes à atividade contratada, mediante comunicação prévia e previsão contratual adequada.

1.3. O Código é interpretado em conjunto com a legislação aplicável, em especial o Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/1994), o Código de Ética e Disciplina da OAB, a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e seu regulamento (Decreto nº 11.129/2022) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), e complementa os deveres legais e profissionais.

1.4. Nenhuma ordem, meta comercial, urgência, relação pessoal ou interesse de cliente autoriza o descumprimento deste Código.

II. PRINCÍPIOS E INDEPENDÊNCIA PROFISSIONAL

2.1. A atuação do MVB apoia-se na integridade, na boa-fé, no rigor técnico, na lealdade, na diligência, na confidencialidade e no respeito ao Estado Democrático de Direito e aos direitos fundamentais. A defesa firme de interesses legítimos é feita sem hostilidade pessoal e sem recurso a meios ilícitos.

2.2. O juízo profissional é independente de pressões econômicas, políticas, hierárquicas ou pessoais. Nenhuma conclusão jurídica é adaptada a resultado previamente exigido e nenhum risco relevante é ocultado do cliente. Todo trabalho é subscrito com participação e revisão efetivas do sócio-fundador, salvo quando conflito de interesses pessoal o afaste do assunto, hipótese em que a revisão cabe a sócio não envolvido. A exceção não alcança os impedimentos legais, que afastam a atuação do próprio Escritório na forma do item 5.4 e não podem, em nenhuma hipótese, ser contornados pela redistribuição do trabalho.

2.3. O cliente recebe avaliação franca sobre alternativas, custos, riscos e incertezas. A solução consensual é considerada sempre que adequada, e a escolha informada do cliente prevalece sobre a conveniência do Escritório.

2.4. A representação de pessoa investigada, acusada ou envolvida em controvérsia não implica adesão à sua conduta. O serviço jurídico destina-se à defesa de direitos e garantias e não é prestado para executar, facilitar ou encobrir ilícitos.

III. RESPEITO, DIVERSIDADE E AMBIENTE DE TRABALHO

3.1. Todas as pessoas são tratadas com urbanidade, dignidade e consideração. Admissão, remuneração, distribuição de oportunidades e avaliação profissional observam critérios pertinentes à função, sem discriminação por raça, cor, estado civil, origem, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, religião, deficiência, condição de saúde, gravidez, situação familiar ou qualquer outro fator ilegítimo.

3.2. São proibidos assédio moral ou sexual, ameaças, humilhações, intimidação, violência, constrangimento e retaliação, nas relações entre Integrantes e com terceiros, em ambiente físico ou digital, inclusive em viagens e eventos profissionais. Condutas isoladas também podem violar este Código, ainda que não configurem ilícito específico.

3.3. Cobranças de desempenho, revisões e divergências técnicas são objetivas e respeitosas, com atenção à complexidade dos trabalhos, aos prazos e às condições de saúde e segurança.

3.4. Ninguém pode exigir apoio eleitoral, religioso ou ideológico, contribuições financeiras ou participação em atividades dessa natureza como condição de ingresso, permanência ou desenvolvimento profissional.

3.5. O Escritório respeita a vida privada e a liberdade de expressão dos Integrantes. Este Código alcança condutas externas apenas quando tenham conexão concreta com deveres profissionais, direitos de terceiros ou atividades do MVB.

IV. QUALIDADE DOS SERVIÇOS E RELAÇÃO COM CLIENTES

4.1. Antes da aceitação de um trabalho, verificam-se a identidade do cliente, os poderes de seus representantes, o objeto pretendido, a capacidade de atendimento e os conflitos ou impedimentos aplicáveis. Cada assunto tem um sócio responsável pela supervisão e revisão dos trabalhos produzidos, sem prejuízo do disposto no item 2.2 e da responsabilidade dos demais profissionais envolvidos.

4.2. Escopo, responsabilidades, honorários, despesas e limites da atuação são formalizados com clareza. Providências urgentes anteriores à formalização dependem de autorização documentada e de regularização tempestiva, mantidas as verificações essenciais.

4.3. Prazos, compromissos e instruções relevantes são registrados e acompanhados. O cliente é informado sobre desenvolvimentos materiais, riscos supervenientes, propostas de acordo e decisões que dependam de sua autorização. Não se prometem resultados nem se apresentam estimativas como certezas.

4.4. Fontes normativas, precedentes, citações, dados e cálculos são conferidos em materiais confiáveis e, sempre que possível, na fonte original. É proibido inventar

referências, atribuir a uma fonte conteúdo que ela não sustenta, manipular provas ou omitir do cliente ressalvas determinantes para a análise.

4.5. Erros, perda de prazo, falhas de segurança e outros eventos capazes de afetar o cliente são comunicados imediatamente ao sócio responsável, para contenção, correção e informação tempestiva ao interessado. É proibido encobrir falhas, alterar registros ou retardar a comunicação.

4.6. A recusa ou o encerramento da representação observam os deveres profissionais, a proteção de prazos, a comunicação ao cliente, a prestação de contas e a devolução dos documentos cabíveis. O Escritório não abandona causa nem retém bens ou documentos do cliente para pressionar o pagamento de honorários.

V. CONFLITOS DE INTERESSES E FUNÇÕES PÚBLICAS

5.1. A verificação de conflitos antecede a contratação e é atualizada diante de novos envolvidos, ampliação do escopo ou mudanças relevantes. Abrange clientes e ex-clientes, contrapartes, pessoas e entidades relacionadas ao assunto, interesses pessoais e atuações profissionais anteriores. A identificação de vínculo anterior ou de entidade relacionada exige avaliação específica da relação com o assunto, das informações protegidas e das normas profissionais aplicáveis. O resultado e a decisão são registrados com acesso restrito. O registro indica, quando for o caso, se a restrição decorre de vedação legal, de cautela adicional ou de política interna.

5.2. O Escritório não aceita representações de interesses opostos vedadas pelas normas da OAB, ainda que haja consentimento do cliente, separação de equipes ou barreiras de informação. Na superveniência de conflito, os trabalhos afetados são reavaliados de imediato, com as medidas profissionais cabíveis e preservação do sigilo.

5.3. Interesses financeiros, vínculos familiares, relações negociais e outras circunstâncias capazes de comprometer a independência são comunicados a sócio não envolvido, e o interessado não participa da deliberação sobre o próprio conflito.

Observam-se as vedações de atuação perante autoridades com as quais o profissional mantenha vínculo negocial ou familiar e de impugnação de atos em cuja formação tenha intervindo.

5.4. Os Integrantes que exerçam ou tenham exercido função pública observam as incompatibilidades e os impedimentos dos arts. 27 a 30 do Estatuto da Advocacia, as normas da respectiva carreira, cargo ou entidade e as restrições posteriores ao desligamento. O Escritório não atua, em contencioso ou em consultoria, contra o ente ao qual estejam vinculados nem em assunto de que tenham participado no exercício da função, e a distribuição do trabalho a outro sócio não serve para contornar impedimento. O impedimento consta do contrato social e é informado ao cliente na proposta de serviços, com a indicação das matérias excluídas e, quando cabível, de escritório correspondente, sem participação do MVB nos honorários respectivos.

5.5. É vedado utilizar cargo público, pessoal, recursos, sistemas, documentos reservados ou informações não públicas obtidas em função pública para beneficiar o MVB ou seus clientes. A experiência institucional dos Integrantes é apresentada como qualificação técnica e não pode ser associada a promessa de acesso privilegiado, favorecimento ou influência sobre decisões.

5.6. Atividades externas, inclusive consultorias, conselhos, perícias, arbitragens e *dispute boards*, são submetidas a verificação de compatibilidade quando possam afetar o Escritório ou seus clientes. As funções de árbitro, mediador ou membro de comitê de disputas observam os deveres específicos de independência, imparcialidade e revelação.

VI. SIGILO PROFISSIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As informações conhecidas no exercício profissional são protegidas, inclusive nas consultas preliminares e após o encerramento do trabalho ou do vínculo com o MVB. O dever de sigilo independe de pedido do cliente e alcança comunicações, estratégias, documentos e informações sobre pessoas e organizações.

6.2. Acesso e compartilhamento limitam-se ao necessário ao serviço e ocorrem por meios autorizados. Assuntos reservados não são discutidos em ambientes inadequados nem transmitidos por contas de terceiros ou a destinatários sem necessidade profissional. Solicitações de autoridades são avaliadas quanto à exigibilidade e ao alcance, preservadas as prerrogativas profissionais.

6.3. Informações de clientes, documentos internos e dados pessoais só são inseridos em ferramentas externas, inclusive sistemas de inteligência artificial, cujas condições de retenção, acesso por terceiros, localização do tratamento, segurança e uso para treinamento tenham sido avaliadas e consideradas adequadas. A simples retirada de nomes não constitui anonimização.

6.4. Dados pessoais são tratados para finalidades determinadas, com base legal pertinente, minimização, controles de acesso e conservação justificada, na forma da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do MVB e das exigências específicas aplicáveis a dados sensíveis, a crianças e adolescentes e a transferências internacionais.

6.5. Suspeitas de perda, acesso indevido, envio equivocado ou comprometimento de dados são comunicadas sem demora ao sócio responsável e ao encarregado, com preservação dos registros e adoção das medidas de contenção ao alcance de cada pessoa, sem investigações improvisadas ou exclusão de evidências.

6.6. Marcus Vinicius Barbosa é o encarregado pelo tratamento de dados pessoais. Solicitações sobre privacidade podem ser dirigidas a contato@mvblaw.com.br, aos cuidados do encarregado.

VII. RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO E ANTICORRUPÇÃO

7.1. As interações com magistrados, membros do Ministério Público, árbitros, reguladores, agentes políticos, servidores e órgãos de controle são profissionais e legítimas, com observância das regras do procedimento e das prerrogativas da

advocacia. A crítica jurídica fundamentada e a defesa firme do cliente são exercidas com respeito à autoridade.

7.2. É proibido prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, inclusive por terceiros, em relações públicas ou privadas, nacionais ou internacionais. A proibição compreende dinheiro, favores, contratações simuladas, oportunidades de emprego, viagens, doações e benefícios a familiares ou pessoas relacionadas.

7.3. Não se admitem pagamentos informais para acelerar serviços, liberar documentos ou influenciar decisões. Taxas oficiais são pagas por meios regulares e com comprovação. Pedidos de vantagem indevida são recusados e comunicados imediatamente, por via que preserve a segurança dos envolvidos.

7.4. É vedado participar de fraude a licitações, acordos anticompetitivos, contratos fictícios, falsificações, ocultação de beneficiários ou manipulação de pleitos contratuais. Estudos, dados e premissas de pedidos tarifários ou de reequilíbrio econômico-financeiro são verificáveis e apresentados sem distorções. A defesa de interpretação jurídica ou metodologia tecnicamente sustentável é legítima, inclusive quando controvertida, desde que suas premissas sejam identificadas e não haja falsificação, ocultação de informações determinantes ou apresentação de estimativas como fatos comprovados.

7.5. Reuniões, contatos e encaminhamentos relevantes têm finalidade profissional identificável e registro proporcional ao assunto, sem prejuízo do sigilo. Observam-se as regras de agenda, acesso, transparência e comunicação processual, e evitam-se contatos reservados vedados ou incompatíveis com a função exercida pelo interlocutor.

7.6. A defesa de prerrogativas e a impugnação de medidas ilegais integram o exercício regular da advocacia. É proibido destruir ou adulterar provas, instruir depoimentos falsos ou dificultar ilicitamente fiscalizações. A cooperação com autoridades observa a lei, o sigilo profissional e os direitos de defesa.

VIII. PRESENTES, HOSPITALIDADES E DOAÇÕES

8.1. Cortesias, presentes, refeições, convites e outros benefícios não são oferecidos nem aceitos para influenciar decisão, obter contratação, criar obrigação de reciprocidade ou disfarçar vantagem indevida. Dinheiro e equivalentes, inclusive vales conversíveis, são vedados como cortesias profissionais.

8.2. Nas relações com agentes públicos, o MVB não oferece nem custeia benefícios pessoais. Cortesia institucional estritamente lícita depende de verificação das normas aplicáveis ao destinatário, justificativa profissional, aprovação prévia por sócio não interessado e registro.

8.3. Cortesias em relações privadas são moderadas, esporádicas, transparentes e compatíveis com as regras do destinatário. Situações que envolvam decisão pendente, viagem, hospedagem, entretenimento relevante ou dúvida sobre a adequação exigem aprovação prévia de sócio não interessado e registro. Cortesias inadequadas recebidas são comunicadas para recusa, devolução ou outra destinação lícita documentada.

8.4. Doações e patrocínios em nome do MVB dependem de verificação do destinatário, finalidade legítima, aprovação dos sócios e registro, e não são utilizados para favorecimento, captação irregular de clientela ou financiamento político-partidário.

IX. HONORÁRIOS, RECURSOS E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

9.1. Honorários e despesas correspondem ao contrato e às normas profissionais, com faturamento e registros idôneos. Horas, deslocamentos e reembolsos refletem atividades e gastos reais. São vedadas cobranças duplicadas, despesas fictícias e descrições destinadas a ocultar a natureza de pagamentos.

9.2. Valores e documentos recebidos por conta de clientes são identificados e controlados separadamente dos recursos próprios, com prestação de contas tempestiva. A compensação, retenção ou movimentação de valores dependem de fundamento, finalidade documentada, poderes suficientes e autorização específica do cliente,

observadas as demais normas profissionais. Pagamentos de terceiros ou operações atípicas exigem esclarecimento e verificação proporcional ao risco.

9.3. O Escritório não admite o uso de seus serviços, contas ou documentos para lavagem de dinheiro, ocultação patrimonial ilícita ou simulação de operações. Sinais de irregularidade são avaliados com o sócio responsável, e eventual comunicação externa depende da análise das obrigações aplicáveis e do sigilo profissional.

9.4. Correspondentes, consultores e fornecedores são selecionados por qualificação, necessidade, integridade e condições comerciais justificáveis, com diligência proporcional ao risco. Vínculos com Integrantes ou agentes públicos são declarados e avaliados sem participação do interessado na aprovação. O MVB não se vale de intermediários para praticar o que lhe é vedado.

9.5. É vedado remunerar agenciamento ou captação irregular de causas, inclusive por pessoas não habilitadas à advocacia. Parcerias e divisão de honorários entre profissionais habilitados são documentadas e compatíveis com as normas da OAB.

9.6. Equipamentos, credenciais, acervos e materiais são utilizados para finalidades autorizadas, com respeito à propriedade intelectual, aos direitos dos clientes e à segurança. É proibido apropriar-se de documentos, compartilhar senhas, instalar programas não autorizados ou usar informações reservadas para vantagem pessoal, inclusive em investimentos. O encerramento do vínculo implica devolução de bens e revogação de acessos, preservadas as guardas legalmente exigidas.

X. COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E ATIVIDADE ACADÊMICA

10.1. A comunicação profissional é informativa, verdadeira, sóbria e compatível com as normas da OAB. São proibidas promessas de resultado, comparações enganosas, autopromoção vedada por essas normas e captação indevida de clientela. Títulos, experiências e qualificações divulgados são comprováveis.

10.2. A publicidade não divulga listas de clientes ou demandas nem explora casos concretos e resultados em desacordo com as regras profissionais, ainda que haja autorização do cliente. A publicidade de um processo não libera os dados, documentos e informações nele contidos.

10.3. Pronunciamentos em nome do MVB dependem de autorização dos sócios. Manifestações pessoais são claramente distinguidas de posições institucionais e preservam sigilo, direitos de terceiros e deveres profissionais. Não se admitem ataques discriminatórios, ameaças, difamação ou divulgação deliberada de informações falsas.

10.4. Ensino, pesquisa e publicações preservam a liberdade intelectual, a exatidão das fontes e o reconhecimento de autoria e contribuições. É vedado o plágio. Opiniões acadêmicas não representam necessariamente o Escritório ou seus clientes. Possíveis conflitos e informações protegidas são avaliados previamente.

10.5. As relações com outros escritórios pautam-se pela lealdade e pela urbanidade. É vedado divulgar boatos, desqualificar pessoalmente colegas, obter informações por meio ilícito ou contatar diretamente parte representada em desacordo com as regras profissionais.

XI. RESPONSABILIDADE SOCIAL E PARTICIPAÇÃO CÍVICA

11.1. O Escritório valoriza o aperfeiçoamento das instituições, a difusão responsável do conhecimento jurídico e o acesso à Justiça. Trabalhos *pro bono*, quando assumidos, observam as normas da OAB e os mesmos deveres de qualidade, verificação de conflitos e sigilo.

11.2. A participação política individual é livre, respeitados os deveres profissionais e a separação entre posições pessoais e institucionais. Recursos, marca, instalações e listas de contatos do MVB não são utilizados para campanhas, propaganda ou contribuições político-partidárias. É vedada qualquer forma de coerção eleitoral no trabalho.

11.3. Os Integrantes usam os recursos do Escritório de maneira responsável e observam os cuidados ambientais compatíveis com suas atividades.

XII. GOVERNANÇA E COMUNICAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES

12.1. Cabe aos sócios assegurar as condições para o cumprimento deste Código e acompanhar sua aplicação.

12.2. Dúvidas e relatos podem ser dirigidos a qualquer sócio não envolvido nos fatos, pessoalmente ou por escrito.

12.3. Quem estiver envolvido em relato ou tiver conflito relevante não participa de seu recebimento, da apuração ou da decisão sobre o próprio caso. Seu acesso aos elementos necessários à defesa é organizado de modo a proteger denunciantes e terceiros.

12.4. O relato de boa-fé não exige certeza da infração ou prova conclusiva. Relatos anônimos são avaliados conforme sua consistência e possibilidade de verificação. É proibida retaliação contra quem consulte, relate, testemunhe ou colabore de boa-fé, inclusive por alterações injustificadas de trabalho, exclusão, ameaças ou prejuízo profissional.

12.5. Relatos são tratados com confidencialidade e acesso limitado a quem precise atuar. Eventual revelação, quando imposta por exigência legal válida ou necessária à defesa, restringe-se ao estritamente necessário e é fundamentada. O procedimento interno não impede o acesso à OAB, ao Judiciário ou a outras autoridades competentes.

XIII. APURAÇÃO, RESPOSTAS E REAVALIAÇÃO

13.1. O recebimento é confirmado, quando houver meio de contato, em até cinco dias úteis, com avaliação inicial de urgência, risco de retaliação, conflitos, necessidade de proteção e preservação de evidências. Riscos imediatos são tratados sem aguardar esse prazo. Consultas simples recebem resposta em até quinze dias úteis, e situações complexas têm prazo fundamentado e comunicado.

13.2. A apuração é imparcial e proporcional, com coleta lícita de informações. Não se exige confronto direto entre denunciante e denunciado. Medidas preventivas não representam antecipação de culpa e observam os limites legais e contratuais.

13.3. Antes de decisão desfavorável, a pessoa investigada recebe descrição suficientemente clara dos fatos atribuídos e oportunidade de apresentar manifestação e elementos pertinentes, em prazo compatível com a complexidade do caso. A conclusão não se fundamenta exclusivamente em alegações que não possam ser verificadas.

13.4. A avaliação do caso relatado distingue erro de boa-fé, deficiência de orientação ou de procedimento, negligência e conduta deliberadamente irregular. A comunicação espontânea, a colaboração e a adoção de medidas de contenção são consideradas, sem afastar a responsabilização cabível. O reconhecimento de falha não constitui, por si só, fundamento para punição.

13.5. A análise busca conclusão em até sessenta dias corridos contados da data de recebimento do relato. Prorrogação exige justificativa, novo prazo e informação aos interessados na medida possível. Os prazos deste capítulo são compromissos internos e não suspendem obrigações legais, comunicações obrigatórias ou medidas urgentes.

13.6. A conclusão registra os fatos examinados, os elementos considerados e as razões do arquivamento ou das providências recomendadas. A falta de comprovação não transforma relato de boa-fé em infração. A fabricação deliberada de provas ou a acusação conscientemente falsa pode ser objeto de apuração própria.

13.7. Denunciante e pessoa afetada pela decisão podem solicitar reavaliação fundamentada em até quinze dias úteis da comunicação da conclusão. A reavaliação cabe a sócio sem conflito que não tenha proferido a decisão. Fatos novos relevantes podem justificar reabertura, respeitados os limites legais.

13.8. Os registros da apuração e os dados dos envolvidos são protegidos e conservados apenas pelo prazo justificado por finalidade, obrigação legal ou exercício de direitos. O retorno aos interessados informa o encaminhamento cabível sem divulgar

indevidamente dados pessoais, segredos profissionais ou detalhes disciplinares de terceiros.

XIV. CONSEQUÊNCIAS E REMEDIAÇÃO

14.1. Violações comprovadas recebem resposta proporcional à gravidade, à intenção ou culpa, ao dano ou risco, à reincidência e às circunstâncias. As medidas podem incluir orientação, correção de procedimentos, advertência e, quando juridicamente cabíveis, suspensão, desligamento ou rescisão, observado o regime aplicável a cada vínculo. As medidas aplicam-se independentemente de cargo, receita gerada ou posição societária.

14.2. A decisão é motivada e tomada por quem tenha competência e não esteja em conflito, sem prejuízo das deliberações societárias legalmente exigidas. O Escritório interrompe irregularidades e corrige suas causas, sem prejudicar o atendimento e os direitos dos clientes.

14.3. As medidas internas não substituem as competências da OAB ou de autoridades públicas. Comunicações externas e a busca de reparação observam a legislação, os direitos de defesa, o sigilo profissional e a proteção de dados.

XV. ADOÇÃO, ORIENTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

15.1. Os Integrantes recebem este Código e registram sua ciência no ingresso ou após sua adoção. O Escritório promove orientação inicial e atualização periódica, ao menos anual, com atenção aos riscos das atividades desempenhadas.

15.2. Os sócios acompanham a aplicação do Código e o revisam ao menos a cada dois anos, ou antes, diante de alterações relevantes. Normas complementares são compatíveis com este texto e adequadamente comunicadas.

15.3. Dúvidas de interpretação são resolvidas pelos sócios, com apoio externo quando necessário. Interpretações e autorizações internas não dispensam o cumprimento de norma obrigatória.

15.4. O Código entra em vigor na data de sua aprovação pelos sócios, indicada na versão publicada no site do Escritório.

15.5. As versões em português, inglês e espanhol são atualizadas em conjunto. Em caso de divergência, prevalece a versão em português.