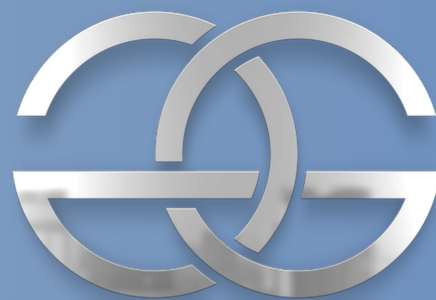


POLÍTICA

Barreiras de Informação



TEIXEIRA DE GODOI
SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

VERSÃO

1

ATUALIZADO EM

2026

 (31) 2391-5446

 contato@teixeiradegodoi.com

 www.teixeiradegodoi.com

Política

Participação nos
Lucros e Resultados



TEIXEIRA DE GODOI
SOCIETATE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

5

Escopo

7

Escritório,
Membros,
Parceiros e
Terceiros

11

Compromisso
com integridade
profissional

12

Informações
relacionadas ao
Escritórios

14

Relacionamento

Sumário

Política

Participação nos
Lucros e Resultados



TEIXEIRA DE GODOI
SOCIIDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

15

Do exercício
profissional

16

Doações a partidos
políticos

17

Considerações
finais

Sumário

DECLARAÇÃO DO SÓCIO

É com grande satisfação que anunciamos a implementação oficial da nossa Política de Participação nos Lucros e Resultados (PLR) — um importante marco na nossa caminhada de valorização e reconhecimento de cada profissional que contribui para o sucesso do nosso escritório.

Sabemos que o ambiente jurídico é desafiador, e que os resultados que alcançamos ao longo do ano são fruto do esforço conjunto de toda a equipe — advogados(as), estagiários(as), equipe administrativa e todos(as) que, com ética, comprometimento e excelência, constroem diariamente a reputação e a solidez do nosso nome.

A adoção da PLR representa mais do que um incentivo financeiro: é um compromisso com a transparência, com a meritocracia e com o alinhamento dos nossos objetivos individuais e coletivos. Por isso, elaboramos uma política clara, objetiva e justa, que respeita as particularidades de cada função, promove o reconhecimento por desempenho e, ao mesmo tempo, preserva a sustentabilidade econômica do escritório e a responsabilidade com os nossos sócios e parceiros.

CARLOS GODOI
SÓCIO





OBJETIVOS

O objetivo da presente Política é mitigar os riscos relacionados ao recebimento e de Informações Material Não-Públicas ("MNPI")

e no gerenciamento de conflitos de interesse. Todas as MNPI devem ser consideradas estritamente confidenciais e tratadas com

princípio de "need to know". Além disso, estabelece as barreiras de informação pertinentes para as áreas que lidam com MNPI.

essa Política se aplica a quem?

Esta política se aplica a todos os Grupos Consorciados, Entidades, Áreas e respectivos Membros de Equipe da Teixeira de Godoi.



ESCOPO

A presente Política se aplica à Teixeira de Godoi em âmbito global, particularmente para áreas que, de maneira geral, lidam com MNPI. Seus termos estão sujeitos a quaisquer requisitos locais aplicáveis, sejam legais ou regulatórios.

A natureza de certas áreas da Teixeira de Godoi exige, com frequência, que seus Colaboradores lidem com as MNPI geradas internamente e externamente. É essencial que os colaboradores lidem com MNPI de maneira extremamente profissional para cumprir obrigações contratuais com Clientes, além de cumprir com exigências legais e regulatórias. O não cumprimento dessas exigências pode afetar os interesses dos clientes da Teixeira de Godoi, comprometendo a credibilidade e expondo a Teixeira de Godoi e/ou seus Colaboradores a responsabilidade contratual, ético-disciplinar e legal.

O objetivo das barreiras de informação é mitigar a divulgação e uso indevido de MNPI. Ainda, as barreiras de informação são projetadas para garantir que as MNPI sejam acessadas somente pelos Colaboradores que tenham a necessidade ter acesso a aquela informação considerando suas atividades e negócios com os clientes da Teixeira de Godoi.



DEFINIÇÕES

MNPI - Informações Materiais Não-Públicas, também denominadas como “informações privilegiadas”, são todas as informações relevantes, estratégicas, financeiras, jurídicas ou operacionais, relacionadas a clientes, operações ou terceiros, que não tenham sido divulgadas ao público e que possam influenciar decisões econômicas, negociais ou de investimento, sendo vedada sua utilização ou divulgação indevida.

- **Barreiras de Informação** – segregação física ou lógica das áreas que lidam diariamente com MNPI das demais.
- **Lado Público da Barreira** – áreas ou equipes que atuam com informações públicas ou já divulgadas, como contencioso comum, atendimento inicial e produção de conteúdo jurídico, sem acesso a informações estratégicas confidenciais de clientes.
- **Lado Privado da Barreira** – áreas ou equipes que lidam com MNPI, como consultivo estratégico, operações societárias, M&A, investigações, reestruturações e demandas sigilosas, sujeitas a controle rigoroso de acesso e confidencialidade.

- **Restricted List** – lista interna e confidencial de clientes, operações, ativos ou assuntos sob restrição, em razão do acesso a MNPI, vedando o uso dessas informações e a atuação em situações potencialmente conflitantes.
- **Watch List** – lista altamente confidencial, gerida pela área de Compliance, contendo clientes, operações ou matérias em que haja potencial ou confirmação de acesso a MNPI, utilizada para monitoramento preventivo de riscos, conflitos e fluxos informacionais.
- **Wall Crossing** – procedimento formal e controlado que autoriza, de forma excepcional, que um profissional do lado público passe a ter acesso a MNPI, mediante registro, justificativa, ciência das restrições e sujeição às regras de confidencialidade reforçada.
- **Above the Wall** – área de Compliance e profissionais estratégicos designados que, em razão de suas funções de controle e governança, podem transitar entre os lados das barreiras informacionais, observadas as salvaguardas internas.
- **Control Room (Compliance)** – função ou núcleo responsável por supervisionar o fluxo de MNPI no escritório, gerir listas restritivas, implementar controles, mitigar conflitos de interesse e assegurar o cumprimento das normas éticas e regulatórias.
- **Insider Trading (Uso Indevido de Informação Privilegiada)** – utilização de MNPI para obtenção de vantagem indevida, direta ou indireta, inclusive por meio de orientação a terceiros, podendo ensejar responsabilidade civil, penal e disciplinar, inclusive à luz do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994).



RESPONSABILIDADES

Compliance

Control Room

O Control Room é a função ou núcleo de Compliance responsável pelo monitoramento e controle das Informações Materiais Não-Públicas (MNPI) recebidas ou geradas no âmbito do escritório.

Esse monitoramento ocorre, principalmente, por meio da manutenção e gestão das listas internas (Restricted List e Watch List), bem como do acompanhamento de fluxos informacionais e comunicações internas e externas, sempre respeitado o sigilo profissional.

O Control Room realiza revisões periódicas das atuações e operações sensíveis conduzidas pelo escritório, inclusive quanto à atuação de advogados e colaboradores, com o objetivo de identificar potenciais violações às barreiras de informação, conflitos de interesse ou uso indevido de MNPI.

Sempre que um advogado, área ou equipe tiver acesso a MNPI — especialmente em operações estratégicas, consultivas ou sigilosas — o Control Room deverá ser imediatamente notificado, para que sejam implementadas as medidas de segregação e controle adequadas.

A Restricted List será continuamente atualizada e compartilhada apenas com os profissionais impactados, conforme o princípio do “need to know” (necessidade de conhecimento).

Compete ainda ao Control Room:

- Classificar e manter atualizada a segregação das áreas em Lado Público e Lado Privado;

- Definir e revisar os profissionais considerados “Above the Wall”;
- Submeter tais classificações à revisão periódica interna, no mínimo anual, no âmbito da governança de compliance do escritório.



Regulatório

A função regulatória de Compliance é responsável por estruturar e manter a matriz de segregação física e lógica entre áreas do escritório, incluindo controle de acessos a sistemas, documentos e ambientes físicos.

Esses controles visam mitigar conflitos de interesse, proteger informações confidenciais e garantir a efetividade das barreiras de informações entre áreas com diferentes níveis de sensibilidade informacional

Também compete a essa função:

- Revisar periodicamente os acessos físicos e digitais dos profissionais;
- Promover treinamentos obrigatórios sobre sigilo profissional, MNPI e barreiras de informação, em conjunto com o Control Room;
- Assegurar aderência às normas éticas previstas, especialmente no Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994).

Áreas do Lado Público

As áreas classificadas como Lado Público não poderão ter acesso a MNPI sem prévia autorização do Control Room, mediante formalização do procedimento de Wall Crossing.

A partir do momento em que um profissional do Lado Público receber MNPI, ou for formalmente incluído em procedimento de Wall Crossing, passará automaticamente a se submeter às mesmas restrições aplicáveis ao Lado Privado, inclusive quanto à vedação de compartilhamento e uso de informações.

Caso um profissional do Lado Público receba MNPI sem autorização prévia, deverá comunicar imediatamente o Control Room, sob pena de responsabilização disciplinar e ética.

Áreas do Lado Privado

As áreas classificadas como Lado Privado lidam, de forma legítima e recorrente, com MNPI, especialmente em atividades como:

- Consultoria estratégica
- Operações societárias
- Fusões e aquisições (M&A)
- Reestruturações empresariais
- Investigações internas ou externas
- Demandas sob sigilo judicial ou regulatório

Os profissionais do Lado Privado estão sujeitos a deveres reforçados de confidencialidade e não podem compartilhar MNPI com profissionais do Lado Público sem autorização prévia do Control Room.

Sempre que houver envolvimento em operações sensíveis — inclusive potenciais — o responsável deverá registrar a informação em sistema interno de compliance (ou meio equivalente), para que o Control Room possa implementar as barreiras informacionais adequadas.

É obrigação do responsável pela operação manter tais registros atualizados, evitando tanto restrições indevidas quanto falhas de controle.

Wall Crossing

O Wall Crossing é o procedimento formal por meio do qual o Control Room analisa e, se cabível, autoriza o compartilhamento controlado de MNPI entre o Lado Privado e o Lado Público, com base no princípio do “need to know”.

A solicitação deverá conter:

- Identificação clara do cliente, operação ou assunto sensível;
- Justificativa detalhada da necessidade de compartilhamento;
- Indicação dos profissionais envolvidos

Se aprovado, o Control Room notificará formalmente o profissional do Lado Público, que passará a estar autorizado a receber MNPI, ficando automaticamente sujeito às restrições aplicáveis.

RESTRICTED LIST

A Restricted List é uma das principais ferramentas utilizadas pelo escritório para gerenciamento de conflitos de interesse e controle do uso de Informações Materiais Não-Públicas (MNPI).

O Control Room poderá impor restrições à atuação profissional, à emissão de pareceres, à participação em operações ou à circulação de informações internas em relação aos clientes, operações ou matérias incluídas na Restricted List.

Tais restrições podem abranger:

- Limitação de atuação em determinados casos ou clientes;

- Vedação de compartilhamento de informações entre equipes;
- Impedimentos relacionados à aceitação de novos mandatos potencialmente conflitantes;
- Restrições internas quanto à produção de conteúdo, pareceres ou manifestações públicas envolvendo o tema ou cliente.

A inclusão na Restricted List ocorrerá quando:

- Houver contrato ativo com cliente envolvendo matéria sensível ou estratégica;
- A operação ou assunto já tiver sido tornado público, mas ainda exigir controle informacional;
- Existirem obrigações legais, contratuais ou éticas que imponham restrições;
- Houver risco potencial de conflito de interesses ou uso indevido de MNPI.
- A lista será atualizada continuamente pelo Control Room e compartilhada apenas com os profissionais impactados, conforme o princípio do "need to know", incluindo a indicação de inclusões e exclusões.





WATCH LIST

A Watch List é utilizada pelo Control Room quando o escritório estiver envolvido em operações potenciais, tratativas preliminares ou demandas sensíveis, nas quais haja possibilidade de acesso a MNPI.

Trata-se de lista altamente confidencial, cujo acesso é restrito exclusivamente a profissionais autorizados pelo Control Room, e apenas na medida necessária ao desempenho de suas funções.

A inclusão na Watch List:

- Não implica, necessariamente, restrições imediatas às atividades do escritório;
- Tem caráter preventivo, voltado ao monitoramento de riscos informacionais e de conflitos;

- Pode, a critério do Compliance, ensejar a imposição de restrições específicas.

O compartilhamento das informações constantes da Watch List é estritamente limitado aos envolvidos diretamente na operação, conforme o princípio do “need to know”.



SEGREGAÇÃO

As áreas classificadas como Lado Privado são segregadas de forma física, funcional e sistêmica, com o objetivo de proteger informações confidenciais e assegurar a integridade das barreiras informacionais.

Essa segregação inclui:

- Controle de acesso físico a ambientes e documentos sensíveis;
- Separação funcional entre equipes com diferentes níveis de exposição a MNPI;
- Vedação de acúmulo de funções que possam gerar conflitos de interesse;

As áreas de controle e governança – como Compliance e auditoria – podem transitar entre os lados da barreira na condição de “Above the Wall”, observadas as salvaguardas internas.

A segregação sistêmica é realizada por meio de:

- Controle de perfis de acesso a sistemas e documentos;
- Aplicação do princípio do menor privilégio necessário;
- Revisões periódicas dos acessos, conduzidas pela função responsável por gestão de identidades e acessos.

TREINAMENTO

O treinamento sobre confidencialidade, MNPI e barreiras de informação será obrigatório e realizado, no mínimo, anualmente, abrangendo todos os advogados, colaboradores e sócios que:

- Tenham acesso a informações confidenciais;
- Atuem em operações sensíveis ou estratégicas;
- Participem de processos decisórios relevantes;

O treinamento deverá contemplar aspectos éticos, legais e práticos, com ênfase no dever de sigilo profissional previsto no Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994).



EXCEÇÕES

Quaisquer exceções às regras estabelecidas nesta Política deverão ser:

- Formalmente justificadas;
- Previamente submetidas à análise do Control Room;
- Expressamente aprovadas pela área de Compliance;
-

Sem essa aprovação, nenhuma flexibilização das regras será admitida.



A decorative image on the left side of the page showing several light-colored wooden blocks of different sizes stacked on a white surface against a light pink background.

MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento desta Política sujeitará o infrator às medidas disciplinares cabíveis, que poderão incluir:

- Advertência formal;
- Restrição de acesso a informações ou sistemas;
- Desligamento do escritório;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável;

É dever de todo advogado e colaborador:

- Cumprir rigorosamente as normas internas e legais;
- Zelar pelo sigilo das informações;
- Reportar imediatamente ao Compliance qualquer suspeita ou ocorrência de violação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A Política de Barreiras de Informação será disponibilizada, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respectivas revisões ou elaboração, na página oficial do escritório em <https://www.teixeiradegodoi.com>.

Sistema de Padronização	POLÍTICA				 TEIXEIRA DE GODOI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
	Número:	Localizador:	Versão:	Folhas:	
	POL-12	NIT-03.01.12	1	18	
Título: Política de Barreiras de Informação					

O Código de Ética e Conduta foi elaborada pelo órgão de *compliance* da Teixeira de Godoi Sociedade Individual de Advocacia ©

