

Política de Medidas Disciplinares

1. Abrangência e escopo

Esta Política tem por objetivo estabelecer, de forma clara, objetiva e transparente, as medidas disciplinares aplicáveis nos casos de descumprimento do Código de Ética, legislações vigentes, regulamentações e demais políticas internas do escritório **Dayane Castro Law Tech**, bem como de desvios de conduta ética e moral.

2. A quem se aplica

Esta Política aplica-se a todas as pessoas colaboradoras do escritório **Dayane Castro Law Tech**, devendo ser interpretada em conjunto com o Código de Ética, as demais políticas internas e legislações aplicáveis.

3. Definições

O Código de Ética estabelece que violações às normas internas, à legislação ou à ética não são toleradas. As transgressões podem ensejar medidas corretivas, tais como: advertência, suspensão, rescisão contratual ou responsabilização civil, trabalhista e penal. As medidas disciplinares têm caráter educativo e corretivo. A aplicação deve considerar a natureza da infração, a intenção, o histórico funcional e a gravidade da conduta.

As modalidades previstas são:

- **Advertência verbal:** aplicada em casos de menor gravidade. Deve ser comunicada ao RH via *e-mail* pela liderança responsável.
- **Advertência escrita:** registro formal da conduta inadequada, com anotação no prontuário funcional.
- **Suspensão:** afastamento temporário das atividades, sem prejuízo da apuração dos fatos.
- **Dispensa sem justa causa:** rompimento contratual por iniciativa do escritório, sem falta grave.
- **Dispensa por justa causa:** nas hipóteses do art. 482 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- **Rescisão contratual de terceiros (as):** encerramento de vínculos com parceiros (as), fornecedores (as), prestadores (as) de serviços, clientes em decorrência de condutas incompatíveis com os princípios do escritório.
- **Medidas legais cabíveis:** incluindo comunicação às autoridades, denúncias a órgãos reguladores e ajuizamento de ações nas esferas civil, trabalhista ou penal.

3.1 Retratação e atenuação das sanções

Nos casos em que a conduta irregular tenha provocado exposição negativa do escritório ou de quaisquer pessoas colaboradoras, parceiras, prestadoras de serviços fornecedoras e/ou clientes em canais externos ou mídias, a emissão espontânea de retratação pública e adequada por parte da pessoa ou entidade responsável poderá ser considerada como fator atenuante na definição da medida sancionatória.

4. Diretrizes

As situações de descumprimento podem envolver:

- Desvios justificados, previamente aprovados, sem vantagens indevidas ou ilicitudes.
- Irregularidades sem má-fé, sem obtenção de benefícios pessoais.
- Condutas de menor gravidade, passíveis de correção ou orientação.
- Infrações graves, com indícios de fraude, ilicitudes ou obtenção de vantagem indevida.

5. Requisitos para a aplicação de medidas disciplinares

As medidas devem observar os seguintes critérios:

- **Imediatidade:** aplicação tão logo constatada a infração, salvo necessidade de apuração prévia.

- **Proporcionalidade:** deve-se considerar o histórico da pessoa colaboradora e a reincidência.
- **Gravidade da falta:** condutas graves e gravíssimas exigem avaliação prévia pelo RH e pelo Jurídico.
- **Análise da motivação:** compreender as razões e o contexto que motivaram a conduta infratora.

Caso a pessoa colaboradora se recuse a assinar o documento de ciência, a liderança deverá conduzir-se a uma sala reservada e realizar a leitura da medida disciplinar em voz alta, na presença de duas testemunhas, e incluir no documento: *“Em razão da recusa da pessoa colaboradora em dar ciência do recebimento deste comunicado, declaro que eu, [NOME], RG [xxx], CPF [xxx], na presença da própria pessoa colaboradora e das testemunhas abaixo assinadas, notifiquei a presente medida e cientifiquei a pessoa colaboradora de seu inteiro teor.”*

6. Papeis e responsabilidades

- **Comitê de Compliance:** avalia desvios graves, especialmente envolvendo lideranças.
- **Colaboradores (as):** devem cumprir o Código de Ética e reportar condutas irregulares.
- **Líderes:**
 - Assegurar a conformidade das condutas de suas equipes.
 - Analisar e aplicar, com apoio do RH e Jurídico, as medidas cabíveis.
 - Garantir um ambiente respeitoso e livre de retaliações.
 - Tratar as denúncias com seriedade e sigilo.
- **Área de Compliance:** conduz investigações sigilosas, especialmente as recebidas por Canal de Denúncia, e propõe sanções cabíveis.
- **Jurídico:** avalia infrações, orienta líderes e RH, e atua em casos de maior gravidade ou impacto institucional.

7. Disposições gerais

O escritório **Dayane Castro Law Tech** disponibiliza o Canal de Denúncia para quaisquer condutas contrárias a esta Política. Todas as informações e/ou denúncias podem ser realizadas de forma anônima, ou, caso seja identificada, serão tratadas como sigilosas, sendo preservada(s) a(s) identidade(s) do(s) informante(s).

Outras dúvidas: compliance@dclaw.tech.