

POLÍTICA DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DOCUMENTOS

Versão 1.0

Início de vigência: 11 de setembro de 2026

CAPÍTULO I - OBJETIVO E PRINCÍPIOS

Art. 1º Esta Política estabelece diretrizes para a retenção e o descarte de documentos e dados pessoais tratados pelo Franco de Menezes Advogados ("FMA"), em complemento à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e à Política de Segurança da Informação.

Art. 2º Documentos e dados pessoais são conservados pelo prazo estritamente necessário ao cumprimento da finalidade que motivou sua coleta ou produção, observados os prazos legais e prescricionais aplicáveis a cada caso.

Art. 3º A retenção excessiva e o descarte prematuro são igualmente indesejados: o primeiro amplia a superfície de risco e contraria o princípio da necessidade; o segundo pode comprometer a defesa do escritório, do cliente ou o cumprimento de obrigação legal.

CAPÍTULO II - PRAZOS DE REFERÊNCIA

Art. 4º O quadro abaixo apresenta prazos de guarda de referência, de natureza orientativa e não vinculante, exceto quando decorrentes diretamente de disposição legal expressa, hipótese em que o prazo legal prevalece:

Categoria de documento	Prazo de guarda sugerido
Documentos processuais e contratuais de clientes	Prazo prescricional aplicável ao caso, acrescido de 2 (dois) anos, por liberalidade do escritório, podendo o prazo ser ampliado ou reduzido conforme a natureza e a complexidade do caso, salvo instrução em contrário do cliente ou obrigação legal específica
Documentos fiscais e contábeis	Mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 174 do Código Tributário Nacional, ou prazo superior quando exigido por lei específica

BRASÍLIA

SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, Sala 810,
Ed. Brasil 21, Brasília - DF
CEP: 70316-102

SÃO PAULO

Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 1455 - 4º andar
Vila Nova Conceição, São Paulo - SP
CEP: 04543-011

RIO DE JANEIRO

Praia de Botafogo, 228 - 16º andar
Botafogo, Rio de Janeiro - RJ
CEP: 22250-040

Dados de candidatos a vagas não contratados	Recomenda-se a eliminação em prazo razoável após o encerramento do processo seletivo, salvo consentimento do titular para integrar banco de talentos pelo prazo de até 24 meses
Registros do canal de denúncias e apurações internas	Prazo compatível com eventual uso probatório em processo judicial, administrativo ou disciplinar, resguardado o sigilo previsto na Política de Denúncias
Dados de colaboradores e ex-colaboradores	Prazos legais trabalhistas e previdenciários aplicáveis, observada a legislação de regência
Registros de brindes, presentes e hospitalidades	Prazo compatível com a demonstração de efetividade do Programa em eventual avaliação ou auditoria
Documentos de <i>due diligence</i> de terceiros	Enquanto vigente a relação e por prazo razoável após seu encerramento, para fins de comprovação da diligência realizada

Art. 5º Instruções específicas do cliente sobre guarda ou devolução de documentos prevalecem sobre os prazos de referência, desde que não contrariem obrigação legal do escritório.

CAPÍTULO III - DEVOLUÇÃO E DESCARTE

Art. 6º Encerrada a prestação dos serviços, o escritório observa o dever de devolução dos documentos originais do cliente, nos termos do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB, mantendo, quando cabível, cópia para fins de defesa própria.

Art. 7º Ao final do prazo de retenção aplicável, os documentos físicos são descartados por meio de fragmentação ou método equivalente, e os dados eletrônicos são excluídos de forma segura ou anonimizados, de modo a impedir sua reconstituição.

Art. 8º O descarte de documentos confidenciais ou sigilosos não pode ser realizado por meio de descarte comum, sendo vedado o depósito em lixo convencional sem prévia inutilização.

Art. 9º Sempre que o descarte for realizado por prestador de serviço externo, deve haver cláusula contratual de confidencialidade e, quando aplicável, emissão de certificado de destruição.

BRASÍLIA

SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, Sala 810,
Ed. Brasil 21, Brasília - DF
CEP: 70316-102

SÃO PAULO

Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 1455 - 4º andar
Vila Nova Conceição, São Paulo - SP
CEP: 04543-011

RIO DE JANEIRO

Praia de Botafogo, 228 - 16º andar
Botafogo, Rio de Janeiro - RJ
CEP: 22250-040

CAPÍTULO IV - SUSPENSÃO DO DESCARTE

Art. 10º Documentos e dados relacionados a litígio, apuração interna, auditoria, fiscalização ou requisição de autoridade em curso não podem ser descartados até a resolução definitiva da questão, ainda que o prazo de retenção de referência já tenha transcorrido (*litigation hold*).

Art. 11º A suspensão do descarte é determinada e registrada pelo Comitê de Integridade e *Compliance*, que comunica as áreas envolvidas e delibera sobre seu encerramento.

Art. 12º A destruição de documento sujeito a suspensão de descarte constitui infração grave a esta Política.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º Dúvidas sobre esta Política devem ser dirigidas ao Comitê de Integridade e *Compliance*, por meio do canal de denúncias ou de qualquer de seus membros.

Art. 14º Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê de Integridade e *Compliance*, e sua revisão não obedece a periodicidade fixa e obrigatória.

Brasília, 11 de setembro de 2026.

Pedro Victor Marques Cruz

Compliance Officer

BRASÍLIA

SHS Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, Sala 810,
Ed. Brasil 21, Brasília - DF
CEP: 70316-102

SÃO PAULO

Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 1455 - 4º andar
Vila Nova Conceição, São Paulo - SP
CEP: 04543-011

RIO DE JANEIRO

Praia de Botafogo, 228 - 16º andar
Botafogo, Rio de Janeiro - RJ
CEP: 22250-040

13 - 20260727 - POLÍTICA DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DOCUMENTOS.pdf

Documento número #2499dc12-48ed-4c8c-b457-9e7615dea39f

Hash do documento original (SHA256): 4d7deff1cf06fb19c5fb1821b73f54216e89128c746d23c21bff95d724fc4822

Assinaturas



Pedro Cruz

CPF: 035.352.161-25

Assinou em 11 set 2026 às 11:28:34

Log

- 11 set 2026, 10:44:20 Operador com email pamella.sette@francodemenezes.com.br na Conta 6ed7575b-7182-49ab-a110-6a83e026b657 criou este documento número 2499dc12-48ed-4c8c-b457-9e7615dea39f. Data limite para assinatura do documento: 12 de outubro de 2026 (14:14). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 11 set 2026, 10:45:26 Operador com email pamella.sette@francodemenezes.com.br na Conta 6ed7575b-7182-49ab-a110-6a83e026b657 adicionou à Lista de Assinatura: pedro.cruz@francodemenezes.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Pedro Cruz.
- 11 set 2026, 11:28:34 Pedro Cruz assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail pedro.cruz@francodemenezes.com.br. CPF informado: 035.352.161-25. IP: 189.6.9.225. Componente de assinatura versão 1.1513.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 11 set 2026, 11:28:51 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 2499dc12-48ed-4c8c-b457-9e7615dea39f.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 2499dc12-48ed-4c8c-b457-9e7615dea39f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.