



LAGE & OLIVEIRA ADVOGADOS E ASSOCIADOS

Manual de Normalização e Padronização de Documentos

**Belo Horizonte
2022**

Lucas Martins de Freitas Junior
Lorena Lage
Robert Oliveira
Lucas Matheus Alves Brandão
(Organizadores)

Manual de Padronização De Processos e Documentos

Belo Horizonte
2022

SUMÁRIO

1

NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	5
1.1 Margem	6
1.2 Espaçamento, parágrafo e texto	7
1.2.2 Alinhamento justificado, espaçamento depois 0,6, espaçamento entre linhas 1,15	7
1.2.3 Fonte Arial 11 para o texto; Arial 12 para títulos e Negrito para títulos, e títulos de cláusulas;	8
1.3 Qualificação - 0,5cm à direita, numeração em números romanos maiúsculos;	8
1.4 Cláusulas (1.) - 0cm numeração ordinária e texto em caixa alta;	10
1.5 Sub-cláusulas (1.1.) - 0cm numeração ordinária sem título;	10
1.6 Sub-cláusulas – Terciárias (1.1.1.) - 0,75cm numeração ordinária sem título;	10
1.7 Alínea - 1,5cm à esquerda em letras minúsculas.	11
1.8 Data e cidade alinhadas à direita.	11
 2 MODELOS DE DOCUMENTOS	 12
2.1 Modelo de Qualificação	13
2.2 Análise de contratos e documentos	13

Apresentação

O objetivo deste manual é padronizar e com isso reduzir a variabilidade dos processos de trabalho, sem prejudicar a sua flexibilidade. Com as normas aqui estabelecidas, espera-se auxiliar na preparação dos documentos oficiais e sanar possíveis dúvidas. O material é consultivo e deve ser socializado.

A padronização envolve todos os responsáveis pela execução do projeto, atendendo às expectativas dos usuários, aumentando a produtividade, eliminando desperdícios e melhorando sua satisfação.

Vale lembrar que este manual poderá sofrer acréscimos e alterações.

1

Normalização de Documentos

1.1 Margem

- 3cm esquerda; 2,5 cm direita; 2,5cm em cima; e 2,5cm em baixo.

Figura 1 – Margem

The image shows a screenshot of the 'Configurar página' (Page Setup) dialog box, specifically the 'Margens' (Margins) tab. The dialog box has a title bar with a question mark and a close button. It contains three tabs: 'Margens', 'Papel', and 'Layout'. The 'Margens' tab is active and displays the following settings:

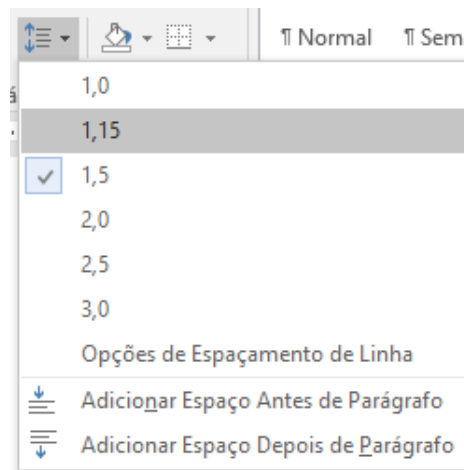
- Margens:**
 - Superior: 2,5 cm
 - Inferior: 2,5 cm
 - Esquerda: 3 cm
 - Direita: 2,5 cm
 - Medianiz: 0 cm
 - Posição da medianiz: Esquerda
- Orientação:**
 - Retrato (selected)
 - Paisagem
- Páginas:**
 - Várias páginas: Normal
- Visualização:**
 - A preview of a document page with horizontal lines representing text.
- Aplicar a:** Nesta seção

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: 'Definir como Padrão', 'OK', and 'Cancelar'.

1.2 Espaçamento, parágrafo e texto

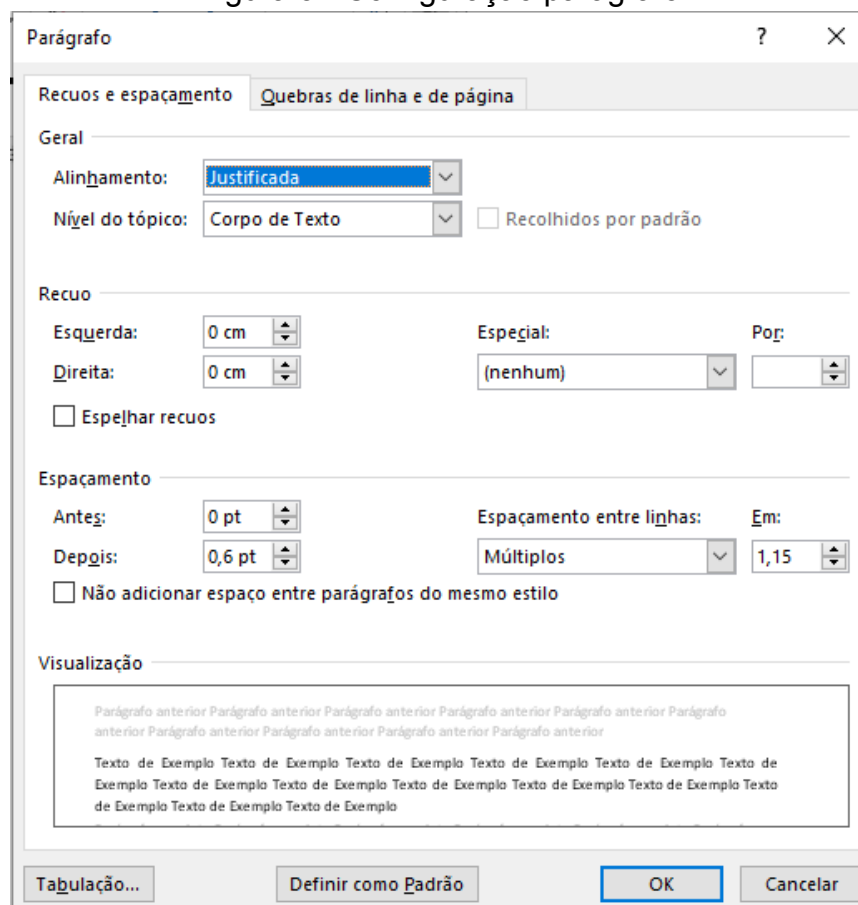
1.2.1 Espaçamento entre linhas de 1,15

Figura 2 - Espaçamento entre linhas



1.2.2 Alinhamento justificado, espaçamento depois 0,6, espaçamento entre linhas 1,15

Figura 3 - Configuração parágrafo



1.2.3 Fonte Arial 11 para o texto; Arial 12 para títulos e Negrito para títulos. A Ementa é alinhada a direita, em itálico e não obrigatória.

Figura 4 Tamanho da Fonte

CONTRATO-DE-CONFIDENCIALIDADE ¶

Contrato de Confidencialidade, parte integrante e inseparável do contrato principal de prestação de serviços vigente e firmado entre L&O e [Nome]. ¶

¶

[NOME-COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF sob o nº [inserir número], correio eletrônico: "[inserir e-mail]", residente e domiciliado no endereço [inserir endereço completo com CEP]. OU, se for empresa [RAZÃO-SOCIAL], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [inserir número], sediada no endereço [inserir endereço completo com CEP], neste ato representada na forma de seu Contrato Social por [inserir nome completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF sob o nº [inserir nº], correio eletrônico: "[inserir e-mail]", adiante designada simplesmente como **CONTRATADA**, e de outro lado, ¶

LAGE-&-OLIVEIRA-SOCIEDADE-DE-ADVOGADOS, inscrita na OAB/MG sob o nº 4.886, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.443.157/0001-50, Inscrição Municipal nº 0.757.300/001-5, situada na Avenida Brasil, nº 283, Sala 1107, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.140-000, neste ato representado por seu sócio **ROBERT-EMMANUEL-DE-OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, inscrito na OAB/MG sob o nº 163.307 e endereço eletrônico "robert@lageeoliveira.adv.br", adiante designada simplesmente como **L&O** ou **CONTRATANTE**, sendo que **CONTRATADA** e **L&O** são referidas coletivamente como "PARTES" ou no singular como "PARTE". ¶

¶

CONSIDERANDO-QUE: ¶

Tam.
11

1.3 Qualificação - 0,5cm à direita, numeração em números romanos maiúsculos;

1.4 Considerações - 1cm à esquerda, numeração em números romanos minúsculos;

Figura 5 - Configuração das considerações

CONSIDERANDO QUE:

- i. → O L&O é um escritório de advocacia que atua somente com Startups e Empresas de base tecnológica e que lida com informações extremamente confidenciais, sobre negócios, produtos e clientes de seus clientes;
- ii. → Para o bom e fiel desempenho das atividades do L&O faz-se necessária a disponibilização de informações técnicas e confidenciais do escritório e de seus clientes a seus colaboradores, como dados, documentos, planos e projetos, especificações, funcionamento, organização e desempenho e demais informações que compõem a estratégia de mercado do escritório e dos clientes do escritório;
- iii. → A CONTRATADA precisará ter acesso a dados sensíveis relativos aos clientes do escritório, como tecnologias, processos, know-how, segredos industriais, documentos, contratos, modelo de negócio, dentre outros, aqui referidas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, sobre os quais as PARTES entendem ser sigilosas e estratégicas;
- iv. → A CONTRATADA declara estar ciente de que todas as informações e dados a que tiver acesso são confidenciais e sigilosos, devendo esta tomar todas as precauções acauteladoras para evitar qualquer incidente que possa tornar públicos esses dados e informações.

Parágrafo ? X

Recuos e espaçamento Quebras de linha e de página

Geral

Alinhamento: Justificada

Nível do tópico: Corpo de Texto ☐ Recolhidos por padrão

Recuo

Esquerda: 1 cm

Direita: 0 cm

☐ Espelhar recuos

Especial: Deslocamento Pos: 0,25 cm

Espaçamento

Antes: 0 pt

Depois: 6 pt

Espaçamento entre linhas: Múltiplos Em: 1,15

☐ Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

Visualização

Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior

O L&O é um escritório de advocacia que atua somente com Startups e Empresas de base tecnológica e que lida com informações extremamente confidenciais, sobre negócios, produtos e clientes de seus clientes;

Tabulação... Definir como Padrão OK Cancelar

1.4 Cláusulas (1.) - 0cm numeração ordinária e texto em caixa alta;

Figura 6 - Cláusulas

1. → DO-OBJETO¶



1.1. O objeto deste CONTRATO é prover a necessária e adequada proteção a todos os dados — pessoais ou não — e informações, definidas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fornecidas pelo L&O à CONTRATADA para uso exclusivo deste no desempenho das atividades ao qual exerce, além de obrigação desta de proteção dos referidos dados e informações. ¶

1.2. As estipulações e obrigações aqui definidas serão aplicáveis a toda e qualquer informação que seja recebida pela CONTRATADA no desempenho de seu trabalho junto ao L&O. ¶

1.5 Sub-cláusulas (1.1.) - 0cm numeração ordinária sem título;

Figura 7 - Sub-cláusulas

2.1. A CONTRATADA se compromete a manter estrito sigilo sobre todas as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, ou seja, todos os assuntos orais ou verbais relacionados ao L&O ou a seus clientes, aos quais não tenham sido passados à CONTRATADA expressamente como não confidenciais, contendo ou não a expressão "confidencial", aos seus negócios e às operações reveladas ou tornadas disponíveis, incluindo, mas não se limitando a: *operações, sistemas, dados econômicos, comerciais, jurídicos, contratuais, know-how, técnicas, projetos, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, layouts, amostras, fluxogramas, croquis, programas de computador, código fonte, informações de clientes e clientes estratégicos, declarações financeiras e contábeis, preços e custos, dados de outros empregados e diretores, gerenciamento, planejamento estratégico e intenções, definições de informações mercadológicas, invenções e ideias, estudos e pesquisas, políticas adotadas, informações técnicas, documentos, estratégias e todas as cópias e derivados, qualquer que seja a forma de transmissão, a que venha ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiadas durante e em razão do contrato principal avençado entre as PARTES.* ¶

1.6 Sub-cláusulas – Terciárias (1.1.1.) - 0,75cm numeração ordinária sem título;

Figura 8 - Sub-cláusulas – Terciárias

1.1.1. O objeto deste CONTRATO é prover a necessária e adequada proteção a todos os dados — pessoais ou não — e informações, definidas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fornecidas pelo L&O à CONTRATADA para uso exclusivo deste no desempenho das atividades ao qual exerce, além de obrigação desta de proteção dos referidos dados e informações. ¶

1.7 Alínea - 1,5cm à esquerda em letras minúsculas.

Figura 9 – Alínea

3. → DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE¶

3.1. As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:¶

(a) Seja comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da CONTRATADA;¶

(b) Já esteja em poder da CONTRATADA, como resultado de sua própria pesquisa, sem a utilização de qualquer informação ou recurso do L&O, contanto que a CONTRATADA possa comprovar esse fato;¶

(c) Tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente instrumento;¶

(d) Seja revelada em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Poder Público somente até a extensão de tais ordens, desde que a CONTRATADA cumpra toda e qualquer medida de proteção pertinente e tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, ao L&O, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;¶

(e) Sejam claramente e comprovadamente definidas entre as PARTES, por escrito, como “não confidenciais”, não havendo dúvidas de interpretação.¶

1.8 Data e cidade alinhadas à direita.

Figura 10 - Data e Cidade

10.3. Fica acordado que as PARTES poderão, a qualquer tempo, ainda que iniciado o processo judicial, retomar o procedimento de Mediação junto à CÂMARA INSEPE, hipótese em que requererão ao juiz a suspensão do respectivo processo por prazo suficiente para a solução consensual do conflito.¶

¶

Belo Horizonte/MG, 01 de agosto de 2020.¶

¶

2

Modelos de Documentos

2.1 Modelo de Qualificação

Na qualificação do contrato o ideal é sempre constar o máximo de informações, especialmente do outro lado, que não seja o nosso cliente.

A qualificação ideal é: "[NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF sob o nº [inserir número], correio eletrônico ["inserir e-mail"], residente e domiciliado no endereço [inserir endereço completo com CEP]. *OU, se for empresa* [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [inserir número], sediada no endereço [inserir endereço completo com CEP], neste ato representada na forma de seu Contrato Social por [inserir nome completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF sob o nº [inserir nº], correio eletrônico ["inserir e-mail"]".

Mas, do lado do nosso cliente, podemos omitir dados pessoais dos sócios que possam ser utilizadas de forma inconveniente para contatar o CEO para coisas que não fazem sentido em relação ao contrato. E, isso pode acabar acontecendo em contratos com grandes empresas; com pequenas empresas, o ideal é manter a necessidade do máximo de informações necessárias como regra.

Em caso de **necessidade de preenchimento de informações pelo cliente**, marcar com marcador **verde** e deixar entre colchetes a orientação sobre o que deve ser inserido.

Exemplo: [inserir e-mail] (marcado em verde)

E caso de **necessidade de validação pelo cliente** de informações que ficamos em dúvida ou que precisam ter a conferência e especial atenção pelo cliente, marcar em **amarelo**. Em caso de duas ou mais **possibilidades de uma mesma cláusula para o cliente definir**, deixar as duas opções em amarelo e inserir "ou" entre colchetes, entre as duas opções de cláusulas, marcado em laranja o "[OU]", deixando um comentário para explicar ao cliente.

2.2 Análise de contratos e documentos

Se o documento estiver em word: Faz sentido ativar o controle de alterações e já sugerir as alterações necessárias para o cliente, fazendo comentários para o outro lado que tiver enviado o contrato para o nosso cliente. E, quanto à orientação ao nosso cliente, faz sentido enviar no e-mail, com as nossas considerações e informações para ele.