



**Tourinho Leal
Drummond de Andrade**
Advocacia

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Código de Ética e Conduta

Política Anticorrupção
Política de Tratamento de Dados

Junho de 2026 · Aprovado pela administração do Escritório

Sumário



01

Código de Ética e Conduta

- Introdução e abrangência
- Missão, visão e valores
- Relação com colaboradores
- Sigilo e uso de recursos



02

Política Anticorrupção

- Padrões de integridade
- Brindes e relação com o poder público
- Propina, suborno e licitações
- Doações e patrocínios



03

Tratamento de Dados

- Privacidade e bases legais
- Direitos do titular
- Segurança e retenção
- Proteção interna de dados

TOURINHO LEAL DRUMMOND DE ANDRADE

Quem somos e o que nos guia

Atuamos de forma estratégica e com compromisso ético, combinando teoria e prática, experiência internacional e no Brasil, liderança individual e trabalho em equipe, qualificação técnica e atuação reconhecida nas Cortes Superiores e no Supremo Tribunal Federal.

Abraçamos a tradição nos propósitos que nos guiam, na crença no trabalho e no compromisso com uma atuação ética; e a modernidade na forma como nos comunicamos, no desenho institucional do Escritório, na construção de teses jurídicas e na formação de uma equipe plural e inovadora.

As atividades do Escritório e de seus sócios, membros e colaboradores são guiadas pelos mais elevados padrões de ética, integridade e probidade, conforme o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994) e o Código de Ética e Disciplina da OAB.





SEÇÃO 01

Código de Ética e Conduta

Princípios que orientam a relação entre os membros do Escritório e suas interações com clientes, autoridades, fornecedores, concorrentes e a sociedade.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Missão, visão e valores



Missão

Entregar a satisfação plena do cliente, com segurança, transparência, eficiência e inovação, desenvolvendo talentos excepcionais e promovendo o aprendizado contínuo e o compartilhamento de conhecimento.



Visão

Oferecer serviços jurídicos de alta qualidade, reconhecidos ao lado dos principais escritórios do mundo, com equipe capacitada, remuneração justa e responsabilidade social.



Valores

Ética, ânimo, compromisso, qualidade, espírito de equipe e lealdade orientam todas as nossas interações com clientes, parceiros, colaboradores e instituições.

Missão

- **Satisfação plena do cliente.** Entender e atender integralmente às necessidades dos clientes, de forma segura, transparente, eficiente e inovadora.
- **Desenvolvimento de talentos excepcionais.** Atrair, desenvolver e reter os melhores profissionais, formando equipes capacitadas e alinhadas à nossa missão.
- **Aprendizado contínuo.** Aprimorar constantemente nosso conhecimento para melhor atender às expectativas dos clientes e compartilhar esse aprendizado com a equipe.
- **Ética em tudo que fazemos.** Guiados pelo Código de Ética e Disciplina da OAB, praticamos e promovemos valores éticos em todas as atividades, com relações justas e respeitadas.

Visão

- **Excelência na assessoria jurídica.** Prestar serviços jurídicos de alta qualidade, reconhecidos pela sociedade ao lado dos principais escritórios de advocacia.
- **Equipe capacitada.** Reunir os melhores profissionais do mercado, assegurando um padrão de excelência em nossos serviços.
- **Remuneração justa e responsabilidade social.** Proporcionar remuneração adequada aos colaboradores, com responsabilidade social, preservando um ambiente de trabalho positivo e colaborativo.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Valores



Ética

Integridade, transparência e responsabilidade em todas as interações, inclusive com servidores públicos, membros de poder e oponentes.



Ânimo

Prazer e alegria na execução das tarefas diárias, com espírito positivo e motivado.



Compromisso

Dedicação integral em benefício dos clientes, com empenho total em todas as atividades.



Qualidade

Prestar serviços da melhor forma possível, buscando sempre a excelência.



Espírito de equipe

Juntos alcançamos mais do que individualmente; promovemos colaboração e trabalho em equipe.



Lealdade

Lealdade a nós mesmos e aos outros, sejam colegas, clientes, oponentes ou instituições públicas.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Abrangência

Todos os sócios, estagiários e colaboradores do Escritório estão sujeitos aos princípios da atuação profissional, que incluem independência técnica, transparência e boa-fé.

Este Código orienta o relacionamento entre os membros da equipe interna e as interações com clientes, autoridades públicas, fornecedores, concorrentes e a sociedade em geral.

Reafirmamos nosso compromisso com as melhores práticas éticas e a moralidade corporativa. Quaisquer desvios devem ser reportados ao Oficial de Conformidade do Escritório e serão investigados pela Comissão de Conformidade, com garantia de confidencialidade.



Canal de conformidade: tlda@tlda.com.br



Relação com os colaboradores



Ambiente de trabalho saudável

Mantemos um ambiente respeitoso, justo e digno, com promoção do mérito e igualdade de oportunidades de crescimento. Valorizamos a dignidade de cada pessoa e condenamos qualquer forma de assédio, moral ou sexual. Não toleramos apelidos ou piadas ofensivas, intimidações, comentários depreciativos, boatos, insultos, linguagem grosseira ou bullying.



Valorização da diversidade

Respeitamos e valorizamos a diversidade cultural, de gênero, religiosa, sexual, social e étnica. Um ambiente plural, com talentos únicos, estimula novas ideias e promove o crescimento de todos. Espera-se que cada colaborador seja tratado com dignidade e cordialidade, independentemente de raça, cor, sexo, religião, orientação sexual ou qualquer outro atributo.

Uso de recursos e dever de sigilo



Uso consciente dos recursos

Os bens e recursos do Escritório devem ser usados com o mesmo cuidado dispensado aos próprios. E-mail corporativo, telefones e equipamentos de informática destinam-se às atividades profissionais, sendo limitado o uso pessoal. Esses recursos poderão ser monitorados periodicamente. É vedado o uso de equipamentos, informações ou ativos do Escritório para fins pessoais ou alheios à atividade.



Dever de sigilo

Conforme o Estatuto da Advocacia, advogados e estagiários têm o dever de sigilo profissional. Todas as informações acessadas devem ser mantidas em absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e penal. O sigilo é pedra angular da advocacia e abrange processos, consultas, casos e honorários. O dever de sigilo persiste mesmo após o desligamento do colaborador.



SEÇÃO 02

Política Anticorrupção

Condutas que não serão toleradas e diretrizes de integridade na relação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013.

Nosso compromisso com a integridade

Este Código documenta e torna públicas as políticas e orientações do Escritório em relação a ética, integridade e legalidade. Nele se delineiam as condutas que não serão toleradas por membros, colaboradores e intermediários.

Os padrões aqui estabelecidos aplicam-se de forma uniforme a todos, fornecendo ferramentas para agir em conformidade com os princípios e valores do Escritório, bem como com os padrões de prevenção e combate a fraudes e à corrupção reconhecidos pela Lei nº 12.846/2013.

TEMAS TRATADOS NESTA SEÇÃO

1. Presentes, dinheiro e brindes a servidores públicos
2. Interação com servidores públicos
3. Propina e suborno
4. Atos lesivos à Administração Pública
5. Licitações e contratos públicos
6. Doações a campanhas e partidos políticos
7. Doações e patrocínios a entidades filantrópicas

Presentes, dinheiro e brindes a servidores públicos



É estritamente proibido oferecer presentes, dinheiro ou brindes a servidores públicos, a pessoas a eles diretamente relacionadas ou a qualquer pessoa politicamente exposta.



Pagamento de despesas

Também é vedado que membros, colaboradores ou agentes intermediários do Escritório paguem quaisquer despesas em benefício de servidores públicos, de pessoas a eles diretamente relacionadas ou de pessoas politicamente expostas.



Exceção: material publicitário

A proibição não se aplica a materiais que contenham a logomarca do Escritório, destinados exclusivamente a fins de publicidade institucional, como pastas e blocos de notas.

Interação com servidores públicos, propina e suborno



Interação com servidores públicos

Na interação com servidores públicos, membros e colaboradores devem adotar postura de cordialidade e impessoalidade, com linguagem direta e objetiva, evitando imprecisões. Fica terminantemente proibido pagar, oferecer ou aceitar, sob qualquer circunstância, propina ou suborno a servidores públicos, inclusive por meio de pessoas a eles diretamente relacionadas.



Propina e suborno

Para os fins deste Código, propina ou suborno é qualquer vantagem oferecida, prometida, paga ou exigida por servidor público, ou por pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciar, em favor do Escritório ou de seus membros, colaboradores ou intermediários, o exercício de funções públicas.

Atos lesivos e participação em licitações



Atos lesivos à Administração Pública

É vedada a prestação de serviços que vise prejudicar a Administração Pública ou obstruir ações legítimas de fiscalização e investigação. Também é proibida a quebra do sigilo entre advogado e cliente nesses procedimentos, exceto mediante autorização expressa e por escrito do cliente ou nas hipóteses legais que a justifiquem.



Licitações e contratos públicos

Caso o Escritório venha a participar de licitações e contratos públicos, é proibido que membros, colaboradores ou intermediários sugiram, recomendem ou se envolvam em condutas fraudulentas ou prejudiciais à Administração. Ciente de eventual intenção do cliente nesse sentido, cabe ao profissional dissuadi-lo, destacando os riscos e as consequências adversas.

Doações e patrocínios



Campanhas e partidos políticos

Doações por pessoas físicas vinculadas ao Escritório são permitidas, desde que respeitem regras e limites legais e mantenham coerência na escolha dos beneficiários. É proibida a doação por pessoa jurídica. As doações não devem responder a solicitações de servidores públicos ou pessoas politicamente expostas, e é vedada a contribuição simultânea a partidos opositores entre si.



Entidades filantrópicas

Doações a entidades filantrópicas são permitidas com as devidas precauções. A doação não deve decorrer de solicitação de servidores públicos ou pessoas a eles relacionadas, e é proibida a doação a entidades controladas, direta ou indiretamente, por essas pessoas. Recomenda-se *due diligence* prévia para identificar os beneficiários finais.



SEÇÃO 03

Política de Tratamento de Dados

Como o Escritório coleta, utiliza, compartilha e protege dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

TRATAMENTO DE DADOS

Política de Privacidade

O Escritório respeita a sua privacidade e protege os seus dados pessoais. Esta Política regula, de forma simples, transparente e objetiva, como os dados pessoais são coletados, utilizados e protegidos.

Dirige-se a todos os clientes e usuários do nosso website.

Em caso de dúvidas, entre em contato: tlda@tlda.com.br

O QUE ESTA POLÍTICA ABRANGE

- Quais dados tratamos e como
- Finalidades e bases legais
- Dados de crianças e adolescentes
- Compartilhamento de dados
- Segurança da informação
- Prazo de armazenamento
- Transferência internacional
- Política de cookies
- Direitos do titular e como exercê-los

TRATAMENTO DE DADOS

Dados tratados e finalidades



Quais dados tratamos

Dados fornecidos voluntariamente quando você interage conosco pelo site, telefone, mensagens ou redes sociais: nome completo, e-mail e telefone. Dados coletados automaticamente quando você acessa o site, como endereço IP, informações do dispositivo, páginas visitadas e conteúdos pesquisados, por meio de cookies. Ao fornecer voluntariamente seus dados, você concorda com esta Política.



Finalidades e bases legais

Utilizamos as informações para responder a consultas, prestar informações solicitadas e melhorar a navegabilidade do site. Eventualmente, podemos contatá-lo sobre serviços, eventos e iniciativas relacionados ao propósito do Escritório. O tratamento se baseia no legítimo interesse, no cumprimento de obrigações legais, na execução de contrato ou no consentimento.

TRATAMENTO DE DADOS

Crianças, adolescentes e compartilhamento



Crianças e adolescentes

O Escritório não coleta intencionalmente dados pessoais de menores de 18 anos. Menores só poderão usar o site ou serviço na presença e com a aprovação de um dos pais ou responsável legal. Pais ou responsáveis podem solicitar a remoção de dados fornecidos por seus filhos pelo e-mail tllda@tllda.com.br.



Com quem compartilhamos

Não compartilhamos dados de usuários e clientes com terceiros sem o seu conhecimento. Quando há compartilhamento, como em certos cookies, o consentimento é coletado. Reservamo-nos o direito de divulgar dados, sem aviso, quando necessário para cumprir a lei, atender a investigações, proteger a integridade do site e a segurança de visitantes.

TRATAMENTO DE DADOS

Segurança, retenção e transferência



Segurança

Empregamos os meios técnicos ao nosso alcance para evitar perda, uso indevido, alteração e acesso não autorizado. Os dados são armazenados sob rígidos padrões de segurança. Nenhuma transmissão é totalmente imune a falhas; em caso de incidente, atuamos para remediar as consequências com transparência.



Retenção

Os dados são conservados pelo período necessário a cada finalidade e conforme prazos legais. Em litígio pendente, podem ser mantidos até o trânsito em julgado. Quando o tratamento se baseia em consentimento, você pode retirá-lo a qualquer momento.



Transferência internacional

Em caso de necessidade de transferência de dados para outros países, adotamos medidas apropriadas para garantir proteção adequada, em conformidade com os padrões internacionais e com a legislação aplicável, incluindo a LGPD.

TRATAMENTO DE DADOS

Direitos do titular dos dados

**Acesso aos dados****Retificação****Eliminação****Limitação de uso****Portabilidade****Oposição ao tratamento**

Como exercer seus direitos

O titular pode exercer seus direitos a qualquer tempo, mediante pedido escrito a tlda@tlda.com.br.

As requisições são gratuitas e submetidas à validação de identidade.

A requisição pode ser legalmente rejeitada por motivos formais ou legais; nessa hipótese, o Escritório apresentará justificativas razoáveis. Esta Política pode ser alterada a qualquer momento, com a devida divulgação.

TRATAMENTO DE DADOS

Proteção de dados pessoais no Escritório

Dado pessoal é qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Todo profissional que lida com dados pessoais deve:

- **Proteger por padrão.** Garantir privacidade e confidencialidade como padrão, tanto no design de sistemas quanto na conduta.
- **Limitar a coleta.** Coletar e armazenar apenas o necessário à atividade e pelo tempo exigido para cumprir obrigações legais ou assegurar direitos.
- **Minimizar o tratamento.** Usar os dados apenas para os propósitos definidos antes da coleta, nunca para finalidades novas e incompatíveis.
- **Revisar a qualidade.** Verificar periodicamente a relevância, clareza e precisão dos dados, atualizando-os ou excluindo-os conforme os procedimentos internos.
- **Restringir o acesso.** Conceder acesso apenas a quem efetivamente necessite, observando a confidencialidade e o sigilo profissional.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Um compromisso permanente

Os riscos inerentes à nossa atividade e as diretrizes deste Código devem ser regularmente revisados e monitorados.

As apurações serão conduzidas por uma Comissão de Conformidade, composta por representantes do Escritório e, sempre que necessário para assegurar independência, imparcialidade ou ausência de conflito de interesses, por consultor(a) externo(a) especializado(a), que poderá participar da análise, investigação e recomendação de medidas cabíveis.