

TrigueiroFontes

ADVOGADOS

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 2025

[www.trigueirofontes.com.br](http://www.trigueirofontes.com.br)

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
ABRANGÊNCIA .....	3
PRINCÍPIOS .....	4
OAB .....	6
ANTICORRUPÇÃO .....	6
CONDUTA PROFISSIONAL .....	7
INTERAÇÃO COM AGENTES EXTERNOS .....	9
INTERAÇÃO COM CLIENTES .....	10
CONFIDENCIALIDADE .....	11
CONFLITO DE INTERESSE .....	12
SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO E SUSTENTABILIDADE .....	13
INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA .....	13
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE TERCEIROS .....	15

# INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta de Trigueiro Fontes Advogados (“TFA”) baseia-se em valores e compromissos éticos, os quais serão premissas para a atuação, seja ela interna ou externa, dos advogados e demais colaboradores.

TFA acredita que em todas as empresas, sejam elas públicas ou privadas, devem ser observados princípios éticos, com o objetivo de obter o melhor relacionamento com clientes, parceiros ou terceiros. Dessa forma, TFA está empenhado no combate de todas as condutas que ferem a ética, a moral e as leis, incluindo, mas não se limitando, o combate à corrupção.

TFA está comprometido com uma cultura que promova os pilares ambientais, sociais e de governança e molde os valores do Escritório e ações. TFA se empenha em contribuir para a construção de uma sociedade com menos pegada de carbono e com mais responsabilidade social.

O objetivo do presente Código consiste em garantir que todas as normas sejam interpretadas com a menor subjetividade possível e, com isso, obter constantemente um ambiente profissional com maior excelência e conduta ética.

O Código está também disponível no endereço [www.trigueirofontes.com.br](http://www.trigueirofontes.com.br), devendo ainda ser realizado periodicamente treinamento interno para disseminação do seu conteúdo.

## ABRANGÊNCIA

- Este Código aplica-se aos sócios patrimoniais e de serviço, consultores, estagiários, demais empregados, prestadores de serviços e correspondentes externos, bem como a toda e qualquer pessoa que atue direta ou indiretamente para TFA ou em nome de TFA, todos aqui denominados em conjunto como “Colaboradores”.
- Os clientes de TFA poderão, a qualquer momento, requerer informações relacionadas a este Código, bem como cópia dele.
- Os Colaboradores também deverão respeitar os códigos de conduta dos clientes de TFA.

# PRINCÍPIOS

- TFA tem em seu conceito atender a seus clientes e a todos ao seu redor sempre de forma ética, inovadora, personalizada e eficaz.
- Assim, busca-se que cada integrante desempenhe conduta compatível com os princípios morais, sociais e profissionais, fortalecendo a imagem, identidade e perfil do Escritório sob um olhar ético e moral. É missão de todos consolidar no ambiente de trabalho os direitos e garantias que estamos destinados a resguardar.
- Promovem-se, também, constantes melhorias no sentido de aumentar o foco de TFA nas preocupações ambientais, desigualdades sociais, transparência, segurança cibernética e governança eficaz, estabelecendo metas que nos possibilitem atingir um mundo mais sustentável, justo e produtivo.
- TFA acredita na valorização de cada integrante que compõe a Firma, bem como acredita que incube a todos o dever de velar pela dignidade, independência, prerrogativas e valorização da advocacia.
- Nesse sentido, TFA apoia as demandas por valores sociais e demandas que fortalecem a diversidade e inclusão, assegurando na seleção e no desenvolvimento dos Colaboradores abordagem diversa e inclusiva que atinja todos os níveis da Firma.
- Ambicionando manter uma sociedade de advogados de excelência, alinhada com as diretrizes morais e éticas que regem a atividade-fim, deverão todos os integrantes de TFA exercer suas atividades com base nos seguintes princípios e valores:

**Ética:** Absoluta submissão à verdade.

**Comprometimento:** Missão dada é missão cumprida.

**Excelência:** Faça uma vez e bem-feito.

**Engajamento:** A palavra convence, o exemplo arrasta.

**Transparência:** Confiança como resultado de uma boa comunicação.

**Responsabilidade Socioambiental:** Eterno compromisso com o meio.

**Trabalho em Equipe:** Talento vence jogos; união vence campeonatos.

- Os referidos princípios determinam e orientam todas as ações de TFA, devendo ser seguidos pelos Colaboradores na execução de suas funções.
- Os Colaboradores devem desempenhar sua função com esmero, com o máximo de empenho, profissionalismo, confidencialidade e compromisso, de acordo com seus direitos e deveres em conjunto com os princípios éticos e morais.
- TFA tem como princípio a atuação de uma equipe integrada, harmoniosa e cooperativa, em que haja respeito e incentivo entre os Colaboradores, demonstrando profissionalismo e reconhecendo a importância da inclusão de todos os indivíduos, sem preconceitos e distinções infundadas.
- As condutas empregadas deverão ser pautadas na justiça, na equidade, na impessoalidade, na simplicidade e na urbanidade, honrando a palavra dada ao outro.
- Faz-se imprescindível a conduta pautada na verdade, fazendo desta um instrumento de trabalho.
- Exalta-se a prática da pontualidade, da lealdade institucional e da valorização da busca constante do aperfeiçoamento pessoal e profissional, em que resultem não só um ambiente de trabalho melhor como também uma sociedade eficiente e sustentável.
- TFA busca adotar práticas que tornem os serviços mais sustentáveis, engajando seus Colaboradores, parceiros, clientes e comunidade em que está inserido. Ademais, dedica-se para priorizar a sustentabilidade em todas as fases dos serviços prestados, a fim de fazer com que o Escritório seja um elemento fundamental na formação de uma sociedade equilibrada.
- A atuação dos Colaboradores deve ser pautada na fidelidade aos clientes e ao Escritório, demonstrando dedicação e zelo em relação aos seus interesses, bem como honrando a confiança que lhes é depositada e os compromissos assumidos.

## OAB

- Todos os advogados e estagiários de TFA, assim como seus correspondentes externos, também estão submetidos às regras próprias da profissão, ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e demais atos e decisões do Conselho Federal e das Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

## ANTICORRUPÇÃO

- Os Colaboradores devem atuar de forma íntegra, respeitando e não infringindo normas nacionais e internacionais relacionadas à prevenção e combate à corrupção, prevenção à lavagem de dinheiro, bem como as disposições da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e seu respectivo Decreto 8.420/2015, Lei 12.683/2012 (Lei de Lavagem de Dinheiro), do Código Penal Brasileiro, bem como às demais legislações correlatas ao tema, de que são exemplos o Foreign Corrupt Practices Act – FCPA, de 1977, dos Estados Unidos da América, e o United Kingdom Bribery Act, de 2010, do Reino Unido.
- TFA não aceita e nem tolera qualquer forma ou prática de corrupção. Dessa forma, o Escritório proíbe que seus Colaboradores prometam, ofereçam ou deem, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer favorecimento indevido.
- TFA não tolera o pagamento ou o oferecimento de vantagens indevidas a agente público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de processos judiciais ou administrativos.

## CONDUTA PROFISSIONAL

- TFA respeita a diversidade e espera que a todos seja dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou da função que ocupem, não admitindo discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja ele em razão de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros dentro do ambiente de trabalho ou durante a execução de suas atribuições profissionais.
- TFA defende em sua cadeia de valor a extinção de todo e qualquer tipo de trabalho forçado e compulsório, bem como a abolição efetiva do trabalho infantil.
- TFA contribui com a proteção do meio ambiente e atua em seus negócios tomando iniciativas no sentido de promover maior responsabilidade ambiental, evitando, mitigando ou compensando os impactos diretos e indiretos de suas atividades.
- TFA apoia o desenvolvimento e a difusão de tecnologias e práticas que respeitem o meio ambiente.
- TFA valoriza a sinergia entre as áreas de atuação do Escritório, a cooperação entre os Colaboradores e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade aplicáveis caso a caso.
- TFA não admite qualquer tipo de assédio, seja sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores, bem como entre estes e integrantes de clientes ou órgãos públicos, independentemente de seu nível hierárquico.
- TFA respeita o direito individual de os Colaboradores se envolverem em assuntos cívicos e de participar de processos políticos. Entretanto, essas atividades e manifestações deverão ser desenvolvidas sempre em caráter pessoal e de forma que não interfiram na sua atividade profissional junto ao Escritório. Nessa situação, os Colaboradores devem tornar claro que as manifestações são pessoais e não representam a opinião de TFA.

- É vedado aos Colaboradores adotarem qualquer atitude que prejudique a imagem de concorrentes, parceiros comerciais ou clientes de TFA.
- É vedado aos Colaboradores de TFA atuarem ou cooperarem, de forma direta ou indireta, com ações que atentem contra a ética, a honestidade e a dignidade da pessoa humana.
- O Colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangido em tratar o assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao Departamento de Recursos Humanos (rh@trigueirofontes.com.br).
- Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.
- É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas durante o expediente de trabalho, assim como não é permitido o exercício da função profissional em estado de embriaguez, ou sob influência de bebidas alcóolicas, ou outras substâncias lícitas ou ilícitas que alterem as faculdades mentais, físicas ou de julgamento dos Colaboradores.
- São proibidos o uso e o porte de drogas ilícitas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho das atividades, tanto do Colaborador quanto de seus colegas de trabalho.
- O uso para assuntos pessoais de bens, equipamentos, sistemas e instalações de propriedade de TFA, quando permitido, não pode contrariar este Código ou normas e orientações internas, nem prejudicar a produtividade do Colaborador durante seu expediente de trabalho.
- O uso para assuntos pessoais de bens, equipamentos, sistemas e instalações de propriedade de TFA, quando permitido, não pode contrariar este Código ou normas e orientações internas, nem prejudicar a produtividade do Colaborador durante seu expediente de trabalho.



- São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses de TFA. Jogos e mensagens de correntes também não são permitidos nos equipamentos e sistemas de TFA.
- Colabores e Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização dos sistemas e recursos pertencentes ao TFA. Por esse motivo, TFA poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas ao Escritório.
- Todos os arquivos e informações, referentes à atividade profissional, que forem criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade de TFA e constituem bens comerciais e legais, ainda que acessados e utilizados em equipamentos de propriedade dos Colaboradores, como computadores e celulares. Assim, em caso de desligamento de um Colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.
- A propriedade intelectual é um ativo estratégico para TFA. Nela se incluem teses, petições, contratos, *know how*, dados técnicos e informações de processos e de clientes, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento, onde quer que eles estejam armazenados. Em razão disso, é dever de todos os Colaboradores, durante e após o relacionamento com TFA, resguardar a confidencialidade e não fazer uso dessas informações em desfavor de TFA ou de seus Clientes.

## INTERAÇÃO COM AGENTES EXTERNOS

- O dia a dia de TFA requer, em muitas situações, a interação com agentes públicos de diversos setores da administração pública, os quais estão sujeitos a normas de conduta específicas de cada Poder, esfera de Governo, órgão ou entidade, tais como: (i) o Estatuto do Funcionário Público – Lei nº 8.112, de 1990; (ii) a Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 14.230, de 2021; (iii) a Lei sobre Conflito de Interesses – Lei nº 12.813, de 2013; (iv) o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 1994; , (v) o Código de Conduta da Alta Administração Federal – Exposição de Motivos nº 37, de 18.8.2000.

- Considera-se agente público qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo Governo brasileiro ou de um país estrangeiro, ainda que de forma transitória ou sem remuneração.
- Dessa forma, diante de tais normas, os agentes públicos possuem reservas relacionadas à aceitação de presentes, convites para viagens e eventos, além disso, tais agentes devem se limitar a prestar somente serviços relacionados à sua função.
- Com o objetivo de evitar qualquer desrespeito às normas direcionadas aos agentes públicos e obter a melhor relação profissional com tais agentes, TFA proíbe que seus Colaboradores ofereçam presentes, brindes, viagens, entretenimento, hospedagem, entre outros benefícios, para influenciar determinadas decisões em favor de interesses de TFA ou de seus clientes.
- TFA não permite e não realiza doações a partidos políticos ou candidatos, diante da proibição estabelecida pela Lei n.º 9.096/1995.
- TFA respeita a lei, as tradições e culturas dos locais em que presta seus serviços. Quando há um conflito aparente entre os costumes locais e os princípios e valores estabelecidos neste Código, os Colaboradores que estejam atuando na questão deverão seguir os princípios apresentados neste documento.

## INTERAÇÃO COM CLIENTES

- TFA preza pela excelência dos serviços prestados a seus clientes. Nessa linha, não lhes oferecerá qualquer tipo de benefício ou facilidade que possa violar as leis brasileiras, em especial a legislação anticorrupção. Em decorrência disso, TFA não dará nem oferecerá em nome de seus clientes vantagens indevidas a quaisquer agentes públicos ou a pessoas a eles relacionados.
- É permitida a distribuição de brindes objetos de baixo valor (até R\$100,00), de forma ampla, utilizados para promoção do nome de TFA e que, por essa razão, normalmente possuem a logomarca do Escritório, tais com canetas, calendários, copos etc.

## CONFIDENCIALIDADE

- Como integrante de TFA, o Colaborador terá acesso a uma série de dados pessoais, bens de propriedade intelectual, informações estratégicas ou confidenciais de outros Colaboradores, de TFA e/ou de seus Clientes, em razão da própria atividade. Todas as informações relacionadas ao Escritório, às suas atividades, aos clientes ou possíveis clientes devem ser tratadas como confidenciais, sendo dever de todos os Colaboradores, ainda que após o seu desligamento de TFA, não divulgá-las a terceiros. Informações confidenciais são entendidas por informações de uso restrito (que não seja de domínio público), abrangendo todos os dados, planilhas, relatórios, documentos, e-mails ou qualquer outro conteúdo a que o Colaborador tiver acesso no desempenho de suas atividades.
- Em conformidade com as exigências do Código de Ética e Disciplina da OAB, espera-se que o Colaborador seja criterioso em suas condutas, seja em ambientes públicos ou até mesmo dentro de TFA, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo TFA nem seus clientes a risco, devendo impedir o acesso de quem quer que seja a informações confidenciais, onde quer que estejam armazenadas, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados em gavetas, armários e equipamentos pessoais, tais como computadores e celulares.
- O cuidado com as informações deve estar também no descarte de documentos de qualquer natureza, inclusive rascunhos. O Colaborador, antes de jogá-lo no lixo, deverá fragmentá-lo.
- Em palestras, participações em seminários e outros eventos públicos, bem como nas mídias sociais (facebook, linkedin, twitter, whatsapp, tik tok, youtube etc) o sigilo de informações confidenciais sobre TFA ou seus Clientes e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado.
- A discussão de matéria de interesse de Cliente ou de TFA somente é permitida no contexto estritamente profissional, não sendo permitida discussão com terceiros, nem em ambientes ou situações onde seja possível que terceiros tenham acesso a informações confidenciais.

- Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após serem tratadas como confidenciais e depois de serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da orientação do Grupo Estratégico do Escritório ([grupoestrategico@trigueirofontes.com.br](mailto:grupoestrategico@trigueirofontes.com.br)).
- Respeitamos os dados pessoais, assim entendidos como toda informação que possa levar à identificação de uma pessoa física. Os Colaboradores somente podem realizar atividades de tratamento dos dados pessoais nos casos permitidos em lei e mediante a observância das políticas internas de TFA.
- Os Colaboradores devem ter ciência e zelar pelo cumprimento das instruções presentes nas Políticas de Privacidade e de Segurança da Informação de TFA, disponíveis na intranet do Escritório.
- Quaisquer dúvidas, solicitações ou comunicações de incidentes de segurança relacionados aos dados pessoais devem ser encaminhados para o e-mail [dpo@trigueirofontes.com.br](mailto:dpo@trigueirofontes.com.br).

## CONFLITO DE INTERESSE

- Um conflito de interesses pode ocorrer quando objetivos pessoais venham a interferir na avaliação e na objetividade de um Colaborador em relação à defesa dos interesses de clientes e ao desenvolvimento de demais trabalhos representando TFA.
- São exemplos de circunstâncias em que há conflito de interesses, sem exclusão de outras: ( i ) o relacionamento com algum concorrente, fornecedor, cliente, parceiro ou consultor que influencie no desenvolvimento do trabalho profissional do Colaborador; ( ii ) situação que envolva familiar ou amigo dos Colaboradores que comprometa a defesa de interesses de clientes ou o desenvolvimento dos trabalhos profissionais destes perante e em nome de TFA;
- (iii) a existência de vantagem financeira direta ou indireta para o Colaborador, exceto o percentual já previsto pela captação de novos clientes.
- Todos os conflitos reais ou potenciais devem ser imediatamente comunicados ao Grupo Estratégico do Escritório ([grupoestrategico@trigueirofontes.com.br](mailto:grupoestrategico@trigueirofontes.com.br)) para análise, incluindo aquelas circunstâncias onde exista dúvida sobre um conflito real ou potencial.

- Os Colaboradores devem informar ao Grupo Estratégico do Escritório ([grupoestrategico@trigueirofontes.com.br](mailto:grupoestrategico@trigueirofontes.com.br)) o ingresso de qualquer ação judicial que venham a propor em face de Clientes de TFA, bem como o envolvimento, a qualquer título, em conflitos judiciais e extrajudiciais com Clientes.

## SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO E SUSTENTABILIDADE

- A saúde, a integridade física dos Colaboradores e a proteção ao meio ambiente do trabalho são prioridades para TFA.
- Os Integrantes devem conhecer e cumprir as medidas de sustentabilidade aplicadas à Firma, a segurança no trabalho, a sua própria saúde e a saúde dos outros integrantes, e demais partes afetadas pelas atividades de TFA.
- Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco ou inconformidade. Caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado imediatamente ao superior hierárquico ou ao Departamento de Recursos Humanos ([rh@trigueirofontes.com.br](mailto:rh@trigueirofontes.com.br)) para que providências sejam tomadas garantindo a segurança, coerência e o bom clima organizacional.

## INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

- Qualquer violação das obrigações estipuladas neste Código pelos Colaboradores é considerada uma violação substancial do contrato firmado com TFA.
- As violações a este Código de Ética e Conduta serão tratadas com a devida imparcialidade, independentemente de quem for o infrator. É responsabilidade de todos Colaboradores comunicar ao superior hierárquico, ao Departamento de Recursos Humanos ([rh@trigueirofontes.com.br](mailto:rh@trigueirofontes.com.br)) e/ou relatar, anonimamente, pelo Canal de Denúncias no site institucional, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.

- Todas as informações recebidas serão tratadas com confidencialidade e sigilo, garantindo uma investigação imparcial. Os responsáveis pelo recebimento das comunicações de infringência comprometem-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram e/ou participaram da investigação sobre a violação relatada.
- TFA repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os colaboradores por terem, de boa-fé, denunciado uma suspeita de desvio de conduta, mesmo que se constate que a denúncia, ao final do processo de investigação, seja considerada improcedente.
- Identificada a ocorrência de qualquer espécie de discriminação ou retaliação, o Colaborador que vier a adotar tal comportamento estará sujeito a procedimento interno, que culminará nas medidas disciplinares cabíveis, tais como advertência, suspensão, desligamento ou exclusão da sociedade.
- A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética. Portanto, todos os Colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código, sob pena de estar sujeito a procedimento interno com aplicação de medidas disciplinares - exemplificadas acima -, quando cabível.
- As violações comprovadas resultarão em ações disciplinares variadas (descritas anteriormente), conforme a gravidade da situação, sem prejuízo de eventual comunicação aos Órgãos Disciplinares da OAB, quando cabível.

## **SINAIS DE ALERTA**

- Para garantir o cumprimento deste Código e das demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, é importante que os Colaboradores fiquem atentos quanto à existência de sinais de alerta, tais como os elencados a seguir, sem exclusão de outros: (i) “Ninguém vai perceber”; (ii) “Eu não teria conseguido fazer o meu trabalho se tivesse cumprido todas as políticas e procedimentos”; (iii) “Não é problema meu, porque não é o meu trabalho; de qualquer forma, alguém vai perceber”; (iv) “Corrigiremos isto depois”.
- Ao perceber qualquer sinal de alerta, o Colaborador deve relatar sua preocupação ao Grupo Estratégico de TFA ([grupoestrategico@trigueirofontes.com.br](mailto:grupoestrategico@trigueirofontes.com.br)), que conduzirá uma investigação sigilosa, se a preocupação relatada assim o exigir.

## DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

- As doações devem ser previamente autorizadas pelo Grupo Estratégico (grupoestratégico@trigueirofontes.com.br) e ocorrerão apenas por razões filantrópicas legítimas, para servir de apoio a instituições culturais, educacionais ou de caráter humanitário.
- Os patrocínios de TFA serão sempre conduzidos e aprovados pelo Grupo Estratégico (grupoestratégico@trigueirofontes.com.br).

## RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelo Grupo Estratégico (grupoestratégico@trigueirofontes.com.br), preferencialmente pelo CEO, ou por porta-vozes designados por qualquer de seus integrantes. Portanto, é vedada a Colaboradores não autorizados a realização de qualquer tipo de contato com a imprensa em nome de TFA.

# PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e Documento de identificação nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que recebi o Código de Ética e Conduta de Trigueiro Fontes Advogados e tenho plena ciência dos regulamentos internos e princípios éticos, comprometendo-me a cumprir o que foi devidamente exposto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: