



POLÍTICA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
SEÇÃO I – OBJETIVOS DA POLÍTICA	3
SEÇÃO II – ABRANGÊNCIA.....	4
SEÇÃO III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.....	4
SEÇÃO IV – DEFINIÇÕES.....	4
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS	6
CAPÍTULO III – DIRETRIZES.....	7
SEÇÃO I – NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES	7
SEÇÃO II – NA ATUAÇÃO CONTENCIOSA E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS	8
SEÇÃO III – NO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	9
SEÇÃO IV – NA ATUAÇÃO CONSULTIVA, NA EMISSÃO DE PARECERES E DE ORIENTAÇÕES JURÍDICAS.....	9
CAPÍTULO IV – ORIENTAÇÕES PARA O NÃO AJUIZAMENTO DE AÇÕES, PARA DESISTÊNCIA DE DEMANDAS JUDICIAIS E PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDOS.....	10
SEÇÃO I – DO NÃO AJUIZAMENTO DE AÇÕES E DA DESISTÊNCIA DE DEMANDAS JUCIAIS EM CURSO	10
SEÇÃO II – DOS ACORDOS NAS AÇÕES JUDICIAIS EM CURSO.....	13
SEÇÃO III – DOS ACORDOS RELATIVOS ÀS DEMANDAS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E DA DESISTÊNCIA DAQUELAS EM CURSO	16
CAPÍTULO V – DA POSSIBILIDADE DE TRANSIGIR E DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITO.....	18
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS	19
INFORMAÇÕES DE CONTROLE	20



POLÍTICA DE ASSUNTOS JURÍDICOS DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. Fica instituída a Política de Assuntos Jurídicos da Autoridade Portuária de Santos S.A. (***“Santos Port Authority”, “SPA”*** ou ***“Companhia”***) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

SEÇÃO I – OBJETIVOS DA POLÍTICA

2. A presente Política de Assuntos Jurídicos (***“Política”***) tem por objetivo estabelecer os princípios e diretrizes que orientam a SPA, seus administradores e colaboradores na gestão dos processos que envolvem análise, acompanhamento e atuação de sua Superintendência Jurídica, nas searas administrativa e judicial, de forma a assegurar os interesses da Companhia.

3. Entende-se como assuntos jurídicos todos os assuntos de natureza jurídica relacionados às mais diversas áreas e ramos de atuação do direito, que envolvem a viabilização, proteção ou defesa de direitos e bens da SPA.

4. Objetiva-se, ainda, estabelecer diretrizes que visam orientar os processos de identificação, avaliação, tratamento e parametrização de litígios que envolvam a Companhia e que sejam passíveis de transação, em conformidade com os princípios que vinculam a administração pública, objetivando a celeridade e adequação dos processos de solução consensual com os interesses da SPA e com as melhores práticas de mercado.



SEÇÃO II – ABRANGÊNCIA

5. A presente Política aplica-se aos empregados públicos, inclusive os ocupantes de cargo em comissão e aos membros dos órgãos estatutários da Companhia.

SEÇÃO III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

6. A Política de Assuntos Jurídicos tem como fundamentação legal e normativa:
- I. Constituição Federal;
 - II. Estatuto da OAB;
 - III. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta a referida lei;
 - IV. Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997 que dispõe sobre a intervenção da União nas causas em que figurarem, como autores ou réus, entes da administração indireta;
 - V. Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, que dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; e
 - VI. Estatuto Social da Companhia.

SEÇÃO IV – DEFINIÇÕES

7. Para os fins desta Política são adotados os seguintes conceitos:

TERMO	DESCRIÇÃO
Ação	Instrumento formal pelo qual formula-se uma pretensão perante o Poder Judiciário. O direito à

	ação refere-se à possibilidade de pedir a tutela jurisdicional para que o Estado satisfaça a uma pretensão regularmente deduzida. A ação diferencia-se do direito subjetivo material e deve observar a forma prescrita em lei para ser regularmente processada.
Acórdão	Decisão final prolatada por órgão colegiado ou julgamento colegiado proferido por tribunal, o qual serve como paradigma para solucionar casos análogos (Artigo 204 do Código de Processo Civil – CPC/ 2015).
Acordo ou conciliação	Resultado do entendimento recíproco a que chegam as partes para eliminação de conflito a respeito de débitos e créditos da Companhia.
Administração ou administrador	Membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.
Assuntos jurídicos	Entende-se como assuntos jurídicos todos os assuntos de natureza jurídica relacionados às mais diversas áreas e ramos de atuação do direito, que envolvem a viabilização, proteção ou defesa de direitos e bens da SPA e a segurança do patrimônio dos seus administradores.
Conflito de interesses	Ocorre quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Companhia. É matéria de fato, que deve ser examinada e tratada em cada caso concreto, quando verificado o confronto do interesse da Companhia com o interesse pessoal do agente.
Contestação ou defesa	Documento pelo qual o réu se defende das alegações do autor de um processo.
Gestores	Pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da Companhia, direta ou indiretamente, incluindo conselheiros, membros de comitês estatutários e de suportes ao Conselho de Administração e diretores.
Negociação	Técnica de solução de conflitos caracterizada pela busca da autocomposição mediante interlocução direta entre os envolvidos, sem qualquer intervenção de terceiro como auxiliar ou facilitador.



Sentença	Ato do juiz que extingue o processo com ou sem resolução de mérito, ou que rejeita ou acolhe os pedidos do autor.
Termo de acordo	Documento que estabelece as cláusulas e condições mediante as quais as partes firmam o acordo, fixam a sistemática de cumprimento e estabelecem as consequências de eventual descumprimento.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS

8. A atuação da Superintendência Jurídica da SPA está assentada nos seguintes princípios:

- I.** Gerenciamento de demandas judiciais estratégicas com o objetivo de controlar e minimizar o passivo da Companhia;
- II.** Reconhecimento de que a gestão estratégica de demandas está diretamente relacionada à celeridade processual e à criação de valor para os acionistas, por permitir a transação de conflitos com tomada de decisões baseada na vantajosidade para a SPA em todos os âmbitos, não se limitando somente à seara econômica, bem como na mitigação de riscos, assim como controle e elevação da previsibilidade de resultados;
- III.** Adoção de métodos adequados para cada forma de conflito;
- IV.** Adoção das melhores práticas de solução de conflitos;
- V.** Promoção da correta utilização de diferentes mecanismos a partir das dimensões pertinentes a cada conflito, de forma sistemática, estruturada e oportuna, com o intuito de aprimorar o tratamento das disputas existentes, buscando melhor reputação perante as instituições, o mercado, seus parceiros e cumprindo com seu papel social de desjudicialização e aperfeiçoamento do sistema de justiça brasileiro;



- VI. Isonomia para casos similares, tratando com o mesmo critério demandas e conflitos que tenham as mesmas características como base;
- VII. Transparência dos atos, informações e documentos produzidos ou sob responsabilidade da Companhia, resguardadas as hipóteses de restrição de acesso e sigilo, nos termos da Lei.

CAPÍTULO III – DIRETRIZES

SEÇÃO I – NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES

- 9. No exercício de suas atribuições, os gestores e colaboradores lotados na Superintendência Jurídica da SPA devem:
 - I. Quando demandada, identificar e acionar a diretoria sobre as causas-raízes de conflitos, de modo a evitar a materialização de potenciais conflitos futuros;
 - II. Atuar preventivamente à judicialização para dirimir conflitos de forma rápida e econômica, sempre que possível;
 - III. Utilizar, sempre que possível, meios eficientes de solução de conflitos, como mediação e conciliação;
 - IV. Estabelecer rotinas para a identificação de oportunidades para a celebração de acordos;
 - V. Primar pela ética na negociação de todos os acordos;
 - VI. Pautar pela urbanidade e respeito em todas as formalidades que envolvam negociações de acordo ou métodos alternativos de solução de conflitos;
 - VII. Representar dignamente a Companhia em todos os atos relacionados à sua área de competência;



- VIII.** Orientar a diretoria na celebração de acordos através de justificativa jurídica objetiva, com respaldo da área técnica envolvida;
- IX.** Redigir propostas e minutas de acordos sempre de maneira clara e objetiva, respeitando as boas práticas de governança exigidas pelo setor, com apoio da área técnica envolvida na demanda, bem como da diretoria administrativa e financeira;
- X.** Verificar se as cláusulas de acordo atendem aos melhores interesses da Companhia;
- XI.** Identificar e mitigar riscos para a Companhia, durante as tratativas para acordo;
- XII.** Dar suporte jurídico às áreas no que tange à implementação e cumprimento das decisões judiciais, administrativas e de cláusulas contratuais;
- XIII.** Não compartilhar ou conceder acesso a informações classificadas para colaboradores que delas não necessitem para realização de suas atividades.

SEÇÃO II – NA ATUAÇÃO CONTENCIOSA E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

JURÍDICOS

- 10.** A atuação contenciosa judicial e/ou administrativa deve ser conduzida, prioritariamente, por meio de advogados do quadro de empregados da SPA.
- 11.** Na atuação nos processos contenciosos é dever das áreas técnicas envolvidas prestarem todo o apoio necessário para a defesa da Companhia.
- 12.** A contratação de advogados/escritórios externos deverá ocorrer em casos específicos que demande o engajamento de terceiros especializados para a maior eficiência e efetividade das demandas jurídicas.



13. A contratação deve observar os critérios e requisitos previstos no Regulamento Interno de Licitações da SPA, notadamente os relativos à qualificação técnica, a experiência, a especialização no tema e a reputação do terceiro, buscando sempre as melhores referências de mercado e a melhor relação custo-benefício para a SPA.

14. A contratação de serviços jurídicos é competência do Gerente ou Superintendente Jurídico, devendo ocorrer a critério do Responsável Jurídico ou de demanda fundamentada de outro Gestor da SPA, da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração.

SEÇÃO III – NO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS JURÍDICOS

15. Todos os documentos jurídicos recebidos em nome da SPA, tais como notificações, intimações, citações, ofícios, correspondências judiciais e notificações extrajudiciais deverão ser encaminhadas diligentemente à Superintendência Jurídica ou ao Gerente integrante de sua equipe responsável pelo respectivo tema.

SEÇÃO IV – NA ATUAÇÃO CONSULTIVA, NA EMISSÃO DE PARECERES E DE ORIENTAÇÕES JURÍDICAS

16. Os processos administrativos internos da SPA submetidos à análise jurídica deverão ser devidamente instruídos pela área demandante, contendo indicação clara do objeto da análise pretendida, bem como todas as questões e elementos de ordem técnica necessários para a emissão dos pareceres, sob pena de devolução para complemento da instrução.

17. As análises jurídicas empreendidas se circunscreverem aos aspectos legais envolvidos no procedimento em exame e levando-se em conta o que consta do processo, não cabendo à unidade jurídica adentrar os aspectos técnicos e econômicos, nem o juízo de oportunidade e conveniência, uma vez que estes fogem à sua alçada de conhecimento e competências.



- 18.** A análise e emissão de manifestação jurídica dos processos administrativos submetidos à Superintendência Jurídica observará, em regra, a ordem cronológica de recebimento, bem como a existência de prazo para deliberação ou execução de ato administrativo.
- 19.** Os processos administrativos internos deverão ser submetidos à análise jurídica observando o prazo de antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis para eventual deliberação do gestor da área demandante, se o caso, ou execução de ato administrativo.
- 20.** Os prazos acima previstos e a ordem cronológica de atendimento poderão ser relativizados mediante solicitação fundamentada do Diretor da área requisitante, nos casos de relevância e urgência ou para evitar perecimento de direitos ou, ainda, para os casos de urgência a serem submetidos à apreciação dos órgãos colegiados estatutários da Companhia, que deverão ser encaminhados à Superintendência Jurídica com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis de reunião agendada, para análise e manifestação jurídica.
- 21.** Para a elaboração de pauta de reunião dos órgãos estatutários deverá ser observados o cumprimento dos prazos previstos nesta Política.

CAPÍTULO IV – ORIENTAÇÕES PARA O NÃO AJUIZAMENTO DE AÇÕES, PARA DESISTÊNCIA DE DEMANDAS JUDICIAIS E PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDOS

SEÇÃO I – DO NÃO AJUIZAMENTO DE AÇÕES E DA DESISTÊNCIA DE DEMANDAS JUCIAIS EM CURSO

- 22.** Nas causas cíveis ou trabalhistas que envolvam o montante atualizado do crédito de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), o advogado responsável, no âmbito de sua competência, poderá solicitar ao Gerente Jurídico autorização específica para não ajuizamento de ações e a não-interposição de recursos, assim como o requerimento



de extinção das ações em curso, inclusive mediante abstenção de apresentação de defesa ou recurso, ou de desistência dos respectivos recursos judiciais, respeitada a legislação específica de cada matéria.

22.1. O não ajuizamento da ação não impede a tentativa de cobrança da dívida pela SPA, na via administrativa, inclusive com protesto do título.

22.2. O disposto do item 22 desta Política também se aplica para as execuções em que a divergência do valor apresentado pela parte adversa difere do valor apresentado pela SPA em, no máximo, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), em que poderá ser solicitado o encerramento da ação por meio do pagamento definitivo do débito apurado nos autos.

23. Nas causas que envolvem o valor atualizado do crédito acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o Gerente Jurídico, no âmbito de sua competência, poderá solicitar ao Superintendente Jurídico autorização específica para não ajuizamento de ações e a não-interposição de recursos, assim como o requerimento de extinção das ações em curso, inclusive mediante abstenção de apresentação de defesa ou recurso, ou de desistência dos respectivos recursos judiciais, respeitada a legislação específica de cada matéria, nas seguintes hipóteses:

- I. Quando a demanda e/ou a decisão tratar de questão jurídica sobre a qual existe Súmula ou precedentes jurisprudenciais que concluam no mesmo sentido do pleito do particular;
- II. Quando, por peculiaridades do direito material discutido no caso concreto, estas indicarem a inconveniência da ação/recurso, as quais deverão estar expressamente justificadas em processo administrativo interno.

23.1. Previamente às medidas contidas no item 23, deve ser verificada a possibilidade de acordo para pagamento do débito, com eventual



desconto sobre o valor principal, correção monetária e/ou juros. Em não sendo pertinente, pode o advogado apresentar justificativa da inviabilidade de apresentação da proposta de acordo.

23.2. Nas hipóteses estabelecidas no item 23 desta Política, deve ser dada ciência ao Presidente da SPA.

23.3. O item 23 da presente Política também se aplica para as execuções em que a divergência do valor apresentado pelo exequente difere do valor apresentado pela SPA em, no máximo, R\$ 100.000,00 (cem mil reais), podendo ser solicitado o encerramento da ação por meio do pagamento definitivo do débito apurado nos autos.

24. Nas hipóteses dos itens desta Seção, ou seja, quando o responsável jurídico entenda como dispensável a interposição de recurso e, ainda, quando entender conveniente o não ajuizamento de ações, desistência de ações ajuizadas ou de recursos interpostos, não oferecimento de contestação, defesa congênere e minutas de informações, deverá elaborar parecer próprio atendendo ao seguinte:

- I. Identificação das partes interessadas e informações relativas ao processo judicial: autor (es), réu (s), número do processo, comarca, tipo de ação, espécie de recurso ou da providência judicial, vara ou tribunal por onde tramita;
- II. Objeto da causa e valor estimado do litígio;
- III. Termos inicial e final do prazo para adoção da medida judicial;
- IV. Estimativa do valor devido por eventual sucumbência, especialmente a condenação em pagamento de honorários advocatícios ao patrono da parte adversa, se o caso;



V. Ao formular o pedido de que trata o presente artigo, o advogado deverá realizar o enquadramento e motivos para a providência a ser solicitada, expondo os fundamentos de fato e de direito pelos quais entende não ser viável a providência judicial.

24.1. Em caso de ausência de devolutiva, ficará o advogado responsável pelo cumprimento do prazo judicial, responsabilizando-se pela eventual perda de prazo.

25. Nos valores definidos nesta seção devem estar inclusas, no valor total, as quantias atinentes a honorários advocatícios, periciais e respectivas atualizações (juros e correção monetária) verificáveis até a data do efetivo pagamento, bem como outras despesas e/ou custas relacionadas.

26. A presente Seção não contempla os casos de ausência de requisito de admissibilidade recursal.

SEÇÃO II – DOS ACORDOS NAS AÇÕES JUDICIAIS EM CURSO

27. Os acordos nas ações judiciais em curso poderão ser realizados judicialmente ou extrajudicialmente, sendo que, neste último, deve ser necessariamente requerida a sua homologação judicial.

28. Nas causas que envolvem o valor discutido atualizado **acima do montante do item 23 da Seção I deste Capítulo, qual seja, de R\$ 100.000,00** (cem mil reais), em sendo verificado alguma hipótese consignada no referido item, a Superintendência Jurídica poderá, para tanto, conceder e requerer descontos sobre juros, multas e honorários advocatícios, bem como parcelamentos, nos seguintes termos:

I. Em conciliação com **pagamento pela SPA** em parcela única e à vista, deverá exigir desconto de, **no mínimo, 70%** (setenta por cento) sobre o valor dos juros e multas, sendo que cada parte arcará com os honorários de seus patronos;



- II. Em conciliação com **pagamento pela parte contrária à SPA**, em parcela única e à vista, poderá conceder desconto de, no **máximo, 70%** (setenta por cento) sobre o valor dos juros e multas, sendo que cada parte arcará com os honorários de seus patronos;
 - III. Em conciliação com **pagamento parcelado pela SPA em até 12x**, deverá exigir **desconto de, no mínimo, 50%** (cinquenta por cento) sobre juros e multas, sendo que cada parte arcará com os honorários de seus patronos;
 - IV. Em conciliação com **pagamento parcelado pela parte adversa à SPA em até 12x**, poderá conceder **desconto de, no máximo, 50%** (cinquenta por cento) sobre juros e multas, sendo que cada parte arcará com os honorários de seus patronos;
 - V. Em conciliação com pagamento parcelado acima de **12x e em até 24x**, **deverá a SPA exigir desconto para pagamento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) sobre juros e multas**, sendo que cada parte arcará com os honorários e seus patronos;
 - VI. Em conciliação com pagamento parcelado pela parte adversa acima de **12x e em até 24x**, **deverá a SPA conceder desconto para pagamento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) sobre juros e multas**, sendo que cada parte arcará com os honorários de seus patronos.
- 28.1.** Nos pagamentos parcelados, a primeira parcela deverá ter seu vencimento em, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do termo de conciliação judicial ou homologação do acordo judicial, e as demais com vencimento no mesmo dia dos meses subsequentes.



29. Para a formalização do acordo, a Superintendência Jurídica deve elaborar relatório com informações relativas ao objeto de demanda, notadamente, as razões fáticas que a originaram, os valores envolvidos, a expectativa quanto ao êxito da SPA, o objeto do acordo, as obrigações que deverão ser assumidas pela SPA, consolidadas em Nota Técnica, bem como parecer jurídico que atenda ao contido no item 24 da Seção I deste Capítulo, no que couber.

30. A celebração do acordo deve sujeitar o credor a:

- I. Renúncia expressa ao direito de ação sobre débitos/créditos objeto do acordo, bem como à desistência de ações judiciais eventualmente ajuizadas e lides administrativas relacionadas;
- II. Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas;
- III. Cláusula expressa de que o inadimplemento na data acordada tornará a dívida executável imediatamente, independentemente de qualquer notificação, por se tratar de título líquido, certo e exigível, nos termos do art. 783 e art. 784, inc. III. ambos do CPC.

31. Nas hipóteses previstas nesta Seção, ficam definidas as seguintes regras de alçada à Superintendência Jurídica para formalização do acordo, com cientificação posterior ao Presidente da SPA:

- I. Gerente Jurídico: até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- II. Superintendente Jurídico: até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

32. Nos casos em que ação judicial **ultrapassar a quantia de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, os acordos deverão ser validados previamente pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração, a depender da competência definida na



regra de alçadas dos órgãos colegiados, cabendo à Superintendência Jurídica apresentar a proposta de resolução amigável com base nas premissas definidas no **item 28 e observado o item 29.**

33. Nos valores descritos nesta Seção devem estar inclusas as quantias atinentes a honorários advocatícios e periciais e atualizações (juros e correção monetária) verificáveis até a data do efetivo pagamento, bem como outras despesas e/ou custas relacionadas.

34. Esgotadas as tratativas e restando comprovada a impossibilidade de acordo na forma do item 28, e desde que com base nas hipóteses previstas no **item 23 da Seção I deste Capítulo**, a Superintendência Jurídica poderá sugerir o **pagamento total do débito envolvido**, desde que devidamente justificado, para autorização expressa da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração, a depender das regras de alçada.

35. A presente Seção não contempla os casos de ausência de requisito de admissibilidade recursal.

SEÇÃO III – DOS ACORDOS RELATIVOS ÀS DEMANDAS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E DA DESISTÊNCIA DAQUELAS EM CURSO

36. A solução dos processos administrativos instaurados por órgãos reguladores e fiscalizadores poderá se dar pela abstenção de apresentação de recurso/defesa, ou pela celebração de Acordos, nos quais estão abrangidos, os termos de ajustamento de conduta, acordos de parcelamento e outros documentos equivalentes que resultem na solução da lide administrativa, objetivando evitar a imposição de penalidades, a regularização de situações ilegais ou a judicialização de conflitos.

37. A celebração de Acordos poderá ser formulada por iniciativa da SPA ou da autoridade processante.



- 38.** A pactuação de acordo deve ser autorizada pelo órgão estatutário com poder decisório, conforme Política de Competências e Alçadas Decisórias da SPA.
- 39.** A proposição de Acordo, para ser submetida à deliberação do órgão colegiado, deverá ser instruída com informações relativas ao objeto de demanda, notadamente, as razões fáticas, a conduta imputada à SPA, as consequências da imputação, o objeto do acordo, as obrigações que deverão ser assumidas pela SPA, consolidadas em Nota Técnica, bem como de parecer jurídico opinando quanto à celebração do acordo.
- 40.** A instrução sobre Acordos que resultarão em dispêndios financeiros da SPA para seu cumprimento deverá contemplar a estimativa de custos e, quando aplicável, a verificação de dotação orçamentária antes de ser pactuado o compromisso, considerando, inclusive, para sua aprovação, as regras de alçada decisória da SPA.
- 41.** Celebrado o Acordo, deverá ser indicado expressamente o gestor responsável pela tomada de ações visando o cumprimento das obrigações pactuadas, o qual deverá elaborar plano de ação e apresentar à Superintendência de Governança, Riscos e *Compliance* – SUGOV à qual compete acompanhar a execução das ações.
- 42.** A Superintendência Jurídica deverá promover o acompanhamento dos prazos pactuados no acordo e a interlocução com a autoridade administrativa, visando a demonstração do cumprimento e a obtenção de quitação, ao seu término.
- 43.** Em sendo verificada a inconveniência ou inviabilidade de apresentação de defesa/recurso pela remota chance de êxito, poderá a Gerência do Jurídico Regulatório opinar pelo pagamento da multa e/ou pela regularização da situação, as quais deverão estar justificadas, inclusive com apoio da área técnica pertinente, bem como devidamente aprovadas pelo órgão colegiado competente, conforme regra de alçada pela SPA.



44. Em se tratando de multas de pequena monta, fica dispensada a Superintendência Jurídica de autorização prévia da Diretoria Executiva para o encerramento do respectivo processo administrativo, ficando definidas as seguintes regras de alçada, com cientificação posterior ao Presidente da SPA:

- I. Gerente Jurídico: **até R\$ 50.000,00 (cem mil reais);**
- II. Superintendente Jurídico: **até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).**

45. O pagamento da multa não retira a possibilidade do ingresso de ação judicial para sua desconstituição ou ressarcimento por terceiros, desde que não se enquadre nas hipóteses previstas na **Seção I do presente Capítulo.**

46. A presente Seção não contempla os casos de ausência de requisito de admissibilidade recursal.

CAPÍTULO V – DA POSSIBILIDADE DE TRANSIGIR E DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITO

47. As hipóteses de acordo delimitadas nesta Política **não proíbem ou limitam outras possibilidades de transigir**, devendo, para tanto, a Superintendência Jurídica apresentar os fundamentos para basear a decisão da Diretoria Executiva, frente às peculiaridades do caso concreto, inclusive com apoio das áreas técnicas envolvidas.

48. Sendo infrutíferas as tratativas de acordos extrajudiciais e/ou judiciais, bem como existindo interesse da Companhia na resolução do litígio administrativo ou judicial, a questão poderá ser levada à mediação e/ou à arbitragem.

49. A definição pela arbitragem deve ser devidamente justificada, principalmente quando envolva processos judiciais em curso, considerando principalmente o interesse na solução rápida do litígio, a importância e as peculiaridades da questão a ser dirimida, sobrelevando-se a vantajosidade para a SPA, a qual não se limita ao aspecto econômico.



50. A instituição de arbitragem deve ser aprovada pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração, a depender das regras de alçada.
51. O procedimento arbitral poderá, a critério da Superintendência Jurídica ou a pedido da Diretoria Executiva, ser definido em norma específica.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

52. Esta Política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.
53. Compete aos gestores da Companhia difundir a presente Política e seus desdobramentos aos empregados e zelar por seu cumprimento.
54. É dever dos gestores e empregados da Companhia observar os princípios e procedimentos estabelecidos neste documento.
55. Esta Política deverá ser analisada periodicamente quanto à necessidade de sua revisão, pela Superintendência Jurídica e ser aprovada pelo Conselho de Administração.
56. Esta Política entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração.



INFORMAÇÕES DE CONTROLE

TÍTULO

POLÍTICA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

VERSÃO

0.0.1

UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO

SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

PRIMEIRA VERSÃO

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS INTERNOS

ESTATUTO SOCIAL

NORMATIVOS REVOGADOS

RESOLUÇÃO DIPRE Nº 25.2020, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 623ª REUNIÃO REALIZADA EM 21/10/2021,
POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 104.2021