



ANEXO I - GLOSSÁRIO

Advogado Interno: advogado integrante da Gerência Jurídica indicado pela **CONTRATANTE**

Despesas Administrativas: a **CONTRATANTE** arcará com as Despesas Administrativas sempre que se tratar de Processos Estratégicos ou, nos demais casos, quando previamente autorizadas pelo Gerente Jurídico ou Coordenador Jurídico, mediante análise da situação fática e fundamentos apresentados pela **CONTRATADA**. São consideradas Despesas Administrativas:

- a) despesas com viagens de advogados para participar de audiência ou reunião presencial indispensável, nesse caso serão reembolsados os gastos com as passagens, hospedagem, alimentação e deslocamento limitados aos valores estabelecidos no Guia de Procedimentos para Escritórios Terceirizados (GPET);
- b) cópias reprográficas - limitado, em qualquer caso, ao valor fixo e irredutível de R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- c) serviço postal;
- d) prepostos (quando não for possível o deslocamento de empregado da **CONTRATANTE**) e correspondente, sendo que as despesas com prepostos e correspondentes serão observados os limites previstos na Tabela de Diligências (Anexo III); e
- e) outros entendidos como Despesas Administrativas pela **CONTRATANTE**.

Despesas Processuais: despesas a serem pagas pela **CONTRATANTE**, vinculadas aos atos praticados nos processos sob patrocínio da **CONTRATADA** tais como: custas; depósitos recursal, judicial ou administrativo; despesas cartorárias (certidões, autenticações, emolumentos); e honorários de peritos e assistentes técnicos independentemente de autorização.

GPET: Guia de Procedimentos de Escritórios Terceirizados.

Processo Estratégico: toda demanda que se enquadre em pelo menos um dos critérios abaixo:

- a) matéria tributária, desde que não decorrente de disposições contratuais entre lojistas, cotistas e locatários;
- b) apuração de responsabilidade;
- c) processos coletivos, exceto desdobramentos em liquidação/execução quer individual quer promovida por sindicato ou por associação;
- d) processos arbitrais;
- e) ações de recuperação judicial ou falência, exceto mera habilitação;



- f) demandas envolvendo membro e/ou ex-membro de órgão estatutário da Fundação;
- g) pleitos envolvendo recuperação de ativos;
- h) atos que envolvam atuação com PREVIC, CVM, TCU, CGU, dentre outros Órgãos de Fiscalização e Controle;
- i) ações movidas por ex-empregados da FUNCEF ocupantes de cargos estratégicos;
- j) Termos de Ajustamento de Conduta e/ou Acordos judiciais/administrativos, inclusive de (não) Persecução cível ou criminal, perante órgãos de fiscalização, policiais, ministeriais, judiciais ou outros;
- k) Acordo de Leniência e Colaboração;
- i) demandas que envolvam pessoas física e/ou jurídica, Órgãos de Fiscalização e/ou Controle, em âmbito administrativo e/ou judicial, cujo objeto seja considerado relevante a partir da análise dos aspectos jurídicos, políticos, financeiros ou sociais, considerados em conjunto ou isoladamente, realizada pelo gerente jurídico, coordenador jurídico ou Advogado Interno.

Software ou Sistema de Gestão Jurídica: Software Projurid ou outros que venham a ser utilizados pela **CONTRATANTE**

Valor da Condenação: todos os custos da condenação, incluindo custas judiciais e honorários sucumbenciais da parte adversa.