

## REGIMENTO INTERNO – CÓDIGO DE CONDUTA

O presente Regimento Interno tem como objetivo a estipulação de critérios pautados na ética, na moral e nos bons costumes a serem observados por todo e qualquer profissional que direta ou indiretamente atue junto à Soluma'at – Solução de Conflitos, instituição destinada à administração, fiscalização, fomento e viabilização de solução consensual e extrajudicial de litígios pela via da conciliação, mediação, negociação e arbitragem, independentemente da natureza da atividade, com o propósito de manutenção do bom relacionamento entre todos e da consecução com excelência das atividades que lhes são confiadas.

### 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** A Soluma'at – Solução de Conflitos, aqui denominada apenas Soluma'at, possui como objetivo a administração, fiscalização, fomento e viabilização de métodos de solução consensual e extrajudicial de litígios pela via da conciliação, da mediação, da negociação e da arbitragem e quaisquer outros instrumentos extrajudiciais adotados para a solução de controvérsias.

**1.2.** Por meio deste Regimento Interno, estabelecem-se os Códigos de ética da conciliação, mediação, arbitragem e da negociação a serem conduzidas na Soluma'at.

**1.3.** A Soluma'at fornecerá meios para a execução das atividades relacionadas à conciliação, mediação, negociação e arbitragem, além de toda e qualquer outra que tenha como fim o auxílio à gestão de conflitos.

**1.4.** Todos que atuarem junto à Soluma'at, seja nas questões administrativas, sejam os profissionais cadastrados ou nomeados *ad hoc* pelas partes devem observar as disposições do presente Regimento Interno, dos Regulamentos de cada um dos procedimentos relacionados no item 1.2 e demais regimentos da instituição. Devem, também, observar a transparência de conduta, a lealdade, cuidar da reputação da instituição e abster-se de atitudes escusas para favorecimento próprio ou de terceiros, sempre com intuito de zelar pelo nome da entidade, não deixando de revelar às partes a existência de interesse ou a manutenção de relacionamento que mantenha ou manteve com qualquer uma delas e que possa afetar a sua imparcialidade ou independência. Deverão se orientar na competência, na celeridade, na imparcialidade e na independência dos seus atos, devendo aceitar o encargo somente se não houver dúvida acerca da sua indicação.

**1.5.** Havendo fato que comprometa a atuação isenta do profissional deverá ser por ele solicitado o correspondente afastamento até a cessação do evento que o ocasionou. Não cessando a causa, haverá a substituição, segundo os critérios estabelecidos neste Regimento, nos respectivos Regulamentos e demais regimentos. Igual obrigação é imputada a todos quantos atuarem junto à Soluma'at.

**1.5.1.** Uma vez aceita a sua indicação, o profissional atenderá as normas estipuladas no presente Regimento, nos Regulamentos e demais regimentos da

Soluma'at, na legislação em vigor e nas recomendações do Conselho Nacional de Justiça, não podendo renunciar ao encargo que lhe foi atribuído por disposição das partes se não se tratar de motivo relevante e mediante a devolução do importe que recebeu, salvo ajuste em contrário feito com as partes.

**1.6.** A Soluma'at deverá manter-se disponível para prestar esclarecimentos solicitados pelas partes, seus procuradores e profissionais cadastrados ou nomeados *ad hoc* pelas partes e, quanto à arbitragem, é responsável somente pela organização e administração do procedimento, devendo evitar a execução de atos jurisdicionais que competem exclusivamente aos árbitros.

**1.7.** A Soluma'at deverá manter em dia a divulgação deste Regimento, dos Regulamentos de conciliação, mediação, negociação e arbitragem e demais regramentos, expondo todas as normas destes procedimentos, para que as partes possam acompanhá-los e compreendê-los de forma efetiva e consciente.

**1.8.** Na hipótese de ser da Soluma'at a prerrogativa da escolha do profissional, deverá fazê-lo com parcimônia, buscando dentre os profissionais cadastrados o que tenha perfil mais adequado para o caso, estimulando-os a cumprir o dever de revelação de qualquer fato que denote dúvida justificada quanto à sua imparcialidade e independência.

**1.8.1.** Como critério para pautar este dever de revelação, tem-se qualquer fato ou circunstância que possa suscitar para as partes questionamento acerca da independência do profissional e que gerem conseqüentemente dúvidas quanto à sua imparcialidade.

**1.8.2.** Ao tomar conhecimento de fato ou circunstância não revelada pelo profissional que possa gerar dúvida razoável quanto à sua atuação, a Soluma'at deverá solicitar-lhe que informe este episódio às partes, para evitar anulação do procedimento, ficando condicionada a validação da escolha do profissional a este trâmite e ao aceite escrito das partes e/ou de seus procuradores.

**1.8.3.** O dever de revelação, dado o liame de confiança que deve existir entre as partes e o profissional, perdura por todo o procedimento.

**1.9.** A Soluma'at deverá manter com as outras instituições de conciliação, mediação, negociação e arbitragem troca de informações e experiências, buscando maior divulgação, fomento e aprimoramento da prática destes métodos extrajudiciais de resolução de controvérsias.

**1.10.** A elaboração da lista de profissionais autorizados a atuarem junto à Soluma'at, os valores de taxas e honorários serão definidos pela Diretoria e divulgados pela Secretaria.

**1.11.** A Soluma'at não acompanhará o cumprimento do acordo realizado pelas partes nem o cumprimento da sentença arbitral.

**1.12.** Todos os documentos e as comunicações feitas entre as partes e os profissionais deverão ser repassados à Secretaria por meio de correspondência eletrônica.

**1.13.** Fixar-se-á preferencialmente o prazo de 5 (cinco) dias para cumprimento de atos administrativos expedidos pela Soluma'at, salvo necessidade de adequação em benefício das partes, mas com a observância o quanto possível dos interregnos mencionados pela Lei de mediação, pelo Conima e pelo CNJ entre o início do procedimento e seu término.

**1.14.** Após encerrado o procedimento, os documentos porventura depositados perante a Soluma'at serão colocados à disposição da parte que os apresentou, para que sejam retirados dentre de 30 (trinta) dias contados do recebimento do respectivo comunicado, ficando a Secretaria autorizada à sua destruição, no caso de inação da parte neste prazo.

**1.15.** Na conciliação e na mediação, ficam as partes obrigadas ao pagamento de 50% do valor da sessão, a título de multa, se não comparecer no dia e hora marcados e não fizer o devido cancelamento junto à Secretaria da Soluma'at, no prazo de antecedência mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

## **2. DA CONFIDENCIALIDADE**

**2.1.** Não será permitida a participação de pessoas nas reuniões realizadas na Soluma'at além dos profissionais nomeados como árbitros, mediadores, conciliadores ou negociadores e o pessoal de apoio ligado à Secretaria, além das próprias partes e seus procuradores.

**2.2.** Os documentos emitidos pela Soluma'at na sua atividade administrativa serão enviados só e exclusivamente para as partes e/ou seus procuradores, ou para quem seja por eles expressamente autorizado, autorização esta que deve ser feita por escrito e terá efeito a partir da comprovação de recebimento dada pela Soluma'at.

**2.3** – Permanecerão arquivados na Secretaria da Soluma'at de forma digital os seguintes documentos relativos aos procedimentos de solução de controvérsia, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do encerramento do procedimento.

- A) Requerimento de instauração de procedimento.
- B) Contratos de prestação de serviço firmado entre a Soluma'at e as partes.
- C) Cópia assinada do contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional que atuará no procedimento e as partes.
- D) Carta convite para instauração do procedimento.
- E) Termo de aceitação assinado pelas partes.
- F) Termo de confidencialidade assinado pelas partes, procuradores e profissionais
- G) Termo de encerramento ou Termo de acordo assinado pelas partes.
- H) Cópia do recibo de pagamento feitos pelas partes ao profissional.

**2.3.1** No caso de arbitragem, a Soluma'at arquivará todo o procedimento.

**2.3.2.** Não serão arquivados os relatórios feitos pelo mediador e pelo conciliador, quando a conciliação for revestida pela confidencialidade, dado o caráter sigiloso e as vedações legais quanto à sua exposição inclusive judicialmente.

**2.4.** O caráter sigiloso dos procedimentos administrados pela Soluma'at se estende a todos que nela trabalhem internamente, sendo proibida a divulgação de quaisquer informações relativas aos procedimentos a que essas pessoas tenham acesso.

**2.5.** A Soluma'at poderá divulgar a matéria debatida nos procedimentos administrados por ela, desde que esteja prévia e expressamente autorizada pelas partes, ou quando a divulgação for exigida por lei ou necessária para cumprimento de acordo obtido na mediação, na conciliação ou na negociação. A declaração da manutenção do sigilo em ação judicial para cumprimento da sentença arbitral caberá ao juízo competente para julgar o feito esta ação.

**2.5.1.** A Soluma'at, na publicação de ementários das decisões, deverá sempre garantir o sigilo quanto à identidade das partes, do árbitro e de informações que facilitem o reconhecimento do feito.

**2.6.** O dever de confidencialidade relativo aos procedimentos pode ser flexibilizado ou desconsiderado quando a divulgação das informações for exigida por lei ou quando for necessária para cumprimento de acordo obtido no procedimento. Também não será abrigada pela regra da confidencialidade a informação relativa à ocorrência de crime de ação pública, ou a informação para pretensos árbitros de quem são as partes e a matéria do litígio para fins de ser averiguado seu interesse, bem como sua disponibilidade, independência, imparcialidade e não impedimento.

**2.7.** O dever de confidencialidade alcança:

I – declaração, opinião, sugestão, promessa ou proposta formulada por uma parte à outra na busca de entendimento para o conflito;

II – reconhecimento de fato por qualquer das partes no curso do procedimento de mediação;

III – manifestação de aceitação de proposta de acordo apresentada pelo mediador;

IV – os documentos preparados unicamente para os fins do procedimento<sup>1</sup>.

**2.8.** O dever de confidencialidade não alcança:

I – os documentos que já não estavam gravados com esta condição em contrato ou termo avulso firmados pelas partes;

II – os documentos de uma das partes que já eram de conhecimento da outra antes da solicitação de instauração do procedimento;

III – os documentos de conhecimento público;

IV – os documentos que já haviam sido divulgados antes da solicitação de instauração do procedimento, ainda que não fosse de conhecimento das partes.

**2.9.** O dever de confidencialidade nasce desde a solicitação da parte requerente para instauração do procedimento, até o seu término, com ou sem realização de acordo.

**2.10.** Perdem o caráter de sigilo os documentos necessários ao ajuizamento de ações ou de instauração de procedimentos extrajudiciais que tenham como objetivo o pagamento dos valores devidos para a Soluma'at, peritos, intérpretes e profissionais que atuaram como conciliadores, mediadores, árbitros ou negociadores.

---

<sup>1</sup> Artigo 30, § 1º, da Lei nº 13.140/15.

### 3. DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

**3.1.** Aplicam-se aos profissionais cadastrados na Soluma'at ou nomeados *ad hoc* pelas partes, bem como a todos quantos atuarem nos procedimentos de arbitragem, mediação, conciliação ou negociação as regras de impedimento e suspeição relacionadas nos itens 3.2 e 3.3 abaixo.

**3.1.1.** Na arbitragem, todas as hipóteses relacionadas no item 3.3 são causa de impedimento para atuação no árbitro<sup>2</sup>.

**3.2.** É impedido de atuar como profissional nos procedimentos adotados na Soluma'at aquele que:

I - interveio no litígio como mandatário da parte, oficiou como perito, funcionou como membro do Ministério Público ou prestou depoimento como testemunha;

II - estiver postulando no procedimento como advogado, parte, representante legal e administrador de empresa, inclusive do mesmo grupo econômico, seu cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

III - for parte no processo ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

IV –for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica parte no processo, inclusive de empresas do mesmo grupo econômico;

V - for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de qualquer das partes;

VI – participar de órgão de direção ou administração de parte no litígio ou possuir participação em capital de uma das partes;

VII - em que figure como parte instituição de ensino com a qual tenha relação de emprego ou decorrente de contrato de prestação de serviços;

VIII - promover ação contra a parte ou seu advogado.

IX – quando for cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, das partes, seus representantes legais e /ou administradores, inclusive de empresas do mesmo grupo econômico.

**3.3.** É suspeito para atuar como como profissional nos procedimentos adotados na Soluma'at aquele que:

I - for amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados, administradores, representantes, inclusive de empresas do mesmo grupo econômico;

II - aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa ou que subministrar meios para atender às despesas do litígio;

III – qualquer das partes, administradores, representantes e patronos for seu credor ou devedor ou de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;

IV – for interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes.

**3.3.1.** Será ilegítima a alegação de suspeição quando:

---

<sup>2</sup> Artigo 14 da Lei nº 9.307/96

I - a vulneração da imparcialidade/neutralidade houver sido provocada por quem a alega;

II - a parte que a alega houver praticado ato que signifique manifesta aceitação do arguido.<sup>3</sup>

**3.4.** Havendo conflito de interesses capaz de comprometer a observância das normas deste Regimento Interno ou o bom desempenho de suas funções, deve a equipe técnica/administrativa, mediador, árbitro, conciliador ou negociador, peritos, assistentes, tradutores e demais pessoas necessárias ao desenvolvimento dos procedimentos solicitar seu afastamento temporário do cargo ou função que ocupa, até a cessação do impedimento.

**3.5.** Na arbitragem, todas as hipóteses relacionadas no item 3.3 acima são causas de impedimento para atuação no árbitro, nos moldes do que preceitua o artigo 14 da Lei nº 9.307/96 (Lei de Arbitragem).

#### **4. INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL *AD HOC***

**4.1.** Considera-se profissional *ad hoc* aquele indicado pelas partes para atuarem nos procedimentos de arbitragem, mediação, conciliação e negociação, mas que não sejam cadastrados junto à Soluma'at por contrato e, por tal razão, não estejam inseridos e divulgados na relação de profissionais autorizados ao atendimento nas suas dependências.

**4.2.** O profissional *ad hoc* deverá seguir igualmente as disposições deste Regimento e dos correspondentes Regulamentos, podendo atuar somente após anuência prévia da diretoria da Soluma'at ou por quem tenha sido por esta autorizado.

**4.3.** O critério para a aceitação do profissional *ad hoc* é subjetivo, não sendo imposta à Soluma'at a exposição das razões da sua recusa.

#### **5. CÓDIGOS DE ÉTICA – PADRÃO DE CONDUTA**

**5.1.** O profissional somente deverá aceitar o encargo da sua indicação se estiver disposto a observar as normas estabelecidas no Regimento Interno, nos regulamentos e demais regramentos da Soluma'at e a manter a retidão do procedimento.

**5.2.** Os profissionais deverão seguir as disposições das regulamentações relacionadas à sua atividade profissional além das registradas neste Regimento, somando-se os códigos de ética do órgão de classe ao qual está vinculado e o da Soluma'at.

**5.3.** O profissional deverá informar, dentro de 5 (cinco) dias, contados do dia em que tome conhecimento do objeto da controvérsia e de quem são as partes envolvidas, se há razão para se declarar impedido ou suspeito para atuar no procedimento. Se o procedimento já estiver em curso, o profissional deverá suspendê-lo e informar à

---

<sup>3</sup> Lei nº 9.307/96, art. 145, § 2º

Secretaria, sendo que a substituição do profissional seguirá o regramento estabelecido no correspondente Regulamento.

**5.3.1.** O mesmo procedimento para impedimentos e/ou suspeições se dará nos casos de morte do profissional, devendo a Soluma'at notificar a parte que indicou o profissional falecido para que faça nova indicação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias. Para a arbitragem, se o falecido ou impedido exercer a atribuição de árbitro presidente, a nova indicação caberá aos demais árbitros e, na ausência de manifestação das partes ou não havendo consenso entre elas, a indicação caberá à Soluma'at.

**5.4.** O profissional exporá, antes de aceitar a sua indicação, a existência de qualquer fato que possa vulnerar a sua imparcialidade, mesmo que de forma aparente, para que as partes tenham base para decidirem sobre a sua continuidade ou sobre sua substituição.

**5.5.** O profissional avaliará e considerará com as partes a aplicabilidade do procedimento escolhido por elas.

**5.6.** O profissional a) avaliará cada item suscitado pelas partes na entrevista inicial e na primeira sessão, b) esclarecerá quanto aos valores cobrados pela Soluma'at e por ele e c) a forma de pagamento.

**5.7.** O profissional deve se abster de fazer promessas e garantias a respeito do resultado dos procedimentos.

**5.8.** O profissional deve assegurar a qualidade do procedimento que conduz, valendo-se de todas as técnicas disponíveis para alcançar um bom termo no procedimento adotado, incluindo a manutenção da sua qualificação profissional por meio de aprimoramento constante.

**5.9.** O profissional deverá recomendar às partes que avaliem corretamente os termos do acordo entabulado antes que aponham as correspondentes assinaturas.

## **6. QUANTO AOS PROCEDIMENTOS**

**6.1.** Atendendo às disposições do Código de Processo Civil e da Lei da Mediação e sendo esta lei adotada nos demais procedimentos da Soluma'at, o mediador/conciliador/negociador e árbitro ficam impedidos de atuarem em favor de qualquer das partes do procedimento em que atuou, por assessoramento, patrocínio ou representação, seja a que título for, pelo prazo de um ano contado do término da última sessão que ele realizou.

**6.2.** As partes podem ser assistidas por advogados ou defensores públicos e, se na sessão somente uma estiver acompanhada de procurador, deverão o mediador e/ou o conciliador suspendê-la e marcar nova data, para que todas elas estejam igualmente representadas. As partes podem optar por nenhuma ser acompanhada de advogado, mas sempre deve ser observado o princípio da isonomia.

**6.3.** O mediador/conciliador/negociador e árbitro deverão informar às partes, no início da primeira sessão, sobre as regras da confidencialidade, devendo traçar as diretrizes que devem ser adotadas por todos no decorrer do procedimento e após o seu encerramento. Devem, ainda, esclarecer a elas quais os pontos são sigilosos e que, portanto, não podem ser expostos para a outra parte.

**6.4.** O mediador/conciliador/negociador e árbitro deverão considerar com as partes a necessidade da atuação de um especialista, quando houver necessidade de conhecimento específico sobre ponto discutido e se esta medida for útil para a evolução dos trabalhos.

**6.5.** Os procedimentos de mediação e conciliação se encerram com a realização de acordo – e correspondente assinatura do Termo de Acordo –, ou quando não forem frutíferos novos esforços para a obtenção de um consenso, conclusão que pode ocorrer por iniciativa do mediador/conciliador ou das partes – com a correspondente assinatura do Termo de encerramento sem acordo.

**6.6.** O Termo de acordo provindo da mediação e da conciliação tem natureza de título executivo extrajudicial, nele devendo ser inseridas as assinaturas de 2 (duas) testemunhas e, na hipótese de ser homologado judicialmente, constituirá título executivo judicial.

**6.7.** Os profissionais devem atuar orientando-se pelos princípios relacionados na legislação em vigor, além dos estabelecidos neste Regimento e nos regulamentos específicos, sendo comuns a todos os procedimentos os princípios da voluntariedade das partes, da independência, da imparcialidade, da isonomia entre as partes, da autonomia da vontade (desde que não contrarie princípios de ordem pública), da confidencialidade, da boa-fé, credibilidade, competência e diligência.

**6.7.1.** À conciliação, mediação e negociação acresça-se o princípio da decisão informada.

**6.8.** Nos termos do 6.7, tem-se como princípios:

**6.8.1. Princípio da voluntariedade:** a realização do procedimento depende do livre interesse e consentimento das partes, cabendo a elas também a decisão por se manterem no procedimento.

**6.8.2. Princípio da imparcialidade:** o mediador/conciliador/negociador não pode dispensar privilégio a uma das partes em detrimento da outra, devendo renunciar ao encargo na hipótese de se concretizar qualquer situação que lhe tire a isenção ou na hipótese de haver preconceito ou valores pessoais que interfiram no seu trabalho, assegurando o compromisso com a verdade e com a integridade.

**6.8.3. Princípio da isonomia entre as partes:** os profissionais devem cuidar para que todas as oportunidades conferidas a uma das partes sejam também dadas à outra.

**6.8.4. Princípio da autonomia da vontade das partes:** as partes são livres para decidirem se pretendem participar de algum procedimento, os termos de acordo e da convenção de arbitragem, desde que não contrariem princípios de ordem pública.

**6.8.5. Princípio da confidencialidade:** é confidencial o teor de todos os fatos relatados, documentos apresentados e provas realizadas (quando houver atuação de especialista, após anuência das partes) no procedimento de mediação/conciliação/negociação, não podendo ser testemunha todos os que tomaram conhecimento deste conteúdo em face da sua participação no procedimento.

**6.8.6. Princípio da boa-fé:** todos que tomam parte nos procedimentos devem agir com lisura, a fim de que seja mantido alto padrão ético de conduta, honestidade e boa intenção no decorrer do procedimento e após o seu encerramento.

**6.8.7. Princípio da decisão informada:** os profissionais devem prestar esclarecimentos claros e suficientes para as partes sobre as circunstâncias fáticas e jurídicas que envolvam cada uma das suas decisões, para que se elas se posicionem de forma livre e consciente.

**6.8.8. Princípio da independência:** os profissionais deverão atuar com independência, agindo com transparência e desvinculando-se de situações e de pessoas que possam porventura lhes tirar a isenção, devendo informar às partes e à Soluma'at qualquer situação que enseje dúvida acerca da sua independência.

**6.8.9. Princípio da credibilidade:** os profissionais devem buscar estabelecer sintonia e empatia com as partes por meio de postura coerente, franca e independente.

**6.8.10. Princípio da competência:** os profissionais devem aceitar participar de algum procedimento somente se tiverem capacidade de boa conduta pessoal e técnica para bem conduzirem seus trabalhos, rejeitando demandas que estejam além do seu conhecimento e buscando conhecer em profundidade a vontade das partes, cientes de que a indicação se dá *intuitu personae* e que, por tal razão, o atraso pode gerar prejuízo às partes e à Soluma'at.

**6.8.11. Princípio da diligência:** os profissionais devem se empenhar na celeridade e na ponderação dos seus atos, cuidando para que haja a devida e equilibrada regularidade no procedimento, agindo com diligência, cientes de que a inquietude é abreviada pela destreza.

**6.9.** São princípios da arbitragem, além dos comuns elencados no item 6.7:

**6.9.1 Princípio do devido processo legal:** princípio garantidor da tutela dos direitos suscitados pelas partes por meio da sustentação das suas razões e da produção de provas correspondentes.

**6.9.2. Princípio do contraditório:** princípio garantidor da ampla defesa. Pelo seu caráter dialético, devem ser dadas a uma parte todas as oportunidades conferidas à

outra, igualando-as em manifestações e apresentação das suas razões, como fim almejado de convencimento do árbitro.

**6.9.3. Princípio da igualdade das partes:** corolário do princípio do contraditório e da teoria da garantia do procedimento arbitral, o princípio da igualdade das partes garante a efetividade da tutela jurídica pretendida, sendo imperioso o tratamento paritário, para que elas possam, em igualdade de oportunidades, exercer seus direitos e cumprir as obrigações estabelecidas no procedimento arbitral.

**6.9.4. Princípio da imparcialidade:** o árbitro não pode dispensar privilégio a uma das partes em detrimento da outra, devendo renunciar ao encargo na hipótese de se concretizar qualquer situação que lhe tire a isenção. \_

**6.9.5. Princípio do livre convencimento:** o árbitro pode formar sua livre convicção quanto à verdade apurada no procedimento arbitral, apreciando as provas produzidas e as razões das partes, atendendo a fatos e circunstâncias produzidos no procedimento.

**6.9.6. Princípio da autonomia da vontade:** as partes têm a faculdade de dispor da via arbitral para a solução das suas controvérsias, bem como das disposições que regerão o procedimento, autorregulamentando a arbitragem, limitadas apenas pelas leis imperativas de ordem pública.

## **7 – DEVERES DOS PROFISSIONAIS**

**7.1.** Os profissionais que atuarem junto à Soluma'at deverão adotar as seguintes posturas:

**7.1.2.** Revelarão, antes de aceitar a indicação, interesse ou relacionamento que possa afetar a imparcialidade, suscitar aparência de parcialidade ou quebra de independência, para que as partes tenham elementos de avaliação e decisão sobre sua continuidade.

**7.1.3.** Avaliarão a conveniência e cabimento dos procedimentos, participando para as partes a sua conclusão de forma clara e fundamentada.

**7.1.4.** Seguirão os termos dos Regulamentos, do Regimento Interno, do Código de Ética e os convencionados pelas partes.

**7.1.5.** Garantirão às partes a oportunidade de entenderem e avaliarem as implicações e o desdobramento dos procedimentos e os de cada item negociado nas entrevistas preliminares e no curso dos procedimentos, dando a elas ciência das consequências do procedimento.

**7.1.6.** Esclarecerão quanto aos honorários, custas e forma de pagamento.

**7.1.7.** Utilizarão a prudência e a veracidade, abstendo-se de promessas e garantias a respeito dos resultados.

**7.1.8.** Farão sessões individuais (na conciliação, mediação e negociação) somente quando for dado o conhecimento à outra parte e igual oportunidade para ambas, adotando-se, quanto à arbitragem, medidas balizadas no princípio do contraditório e da igualdade entre as partes;

**7.1.9.** Esclarecerão para as partes, ao finalizar uma sessão em separado, quais os pontos sigilosos e quais aqueles que podem ser do conhecimento da outra parte, salvo nos procedimentos arbitrais, em que não haverá este sigilo de uma parte em relação à outra.

**7.1.10.** Assegurarão a participação de todas as partes, garantindo o equilíbrio de poder.

**7.1.11.** Assegurarão que as partes tenham suficientes informações para avaliarem e decidirem.

**7.1.12.** Recomendarão às partes que façam revisão legal do acordo antes de subscrevê-lo.

**7.1.13.** Eximir-se-ão de forçar a aceitação de um acordo e/ou tomar decisões pelas partes.

**7.1.14.** Observarão a restrição de não atuar como profissional contratado por qualquer uma das partes, para tratar de questão que tenha correlação com a matéria do procedimento.

**7.1.15.** Descreverão o procedimento para as partes.

**7.1.16.** Definirão com as partes todos os procedimentos pertinentes ao procedimento.

**7.1.17.** Esclarecerão quanto ao sigilo.

**7.1.18.** Assegurarão a qualidade do procedimento, utilizando todas as técnicas disponíveis e capazes de levar a bom termo os objetivos do procedimento.

**7.1.19.** Zelarão pelo sigilo dos procedimentos, inclusive no que concerne aos cuidados a serem tomados pela equipe técnica no manuseio e arquivamento dos dados.

**7.1.20.** Sugerirão a participação de especialistas na medida que suas presenças se façam necessárias a esclarecimentos para a manutenção da equanimidade e, no caso da arbitragem, quando esta prova for praticável, depender de conhecimento especial de técnico e quando se mantiver necessária mesmo à vista de outras provas produzidas.

**7.1.21.** Interromperão o procedimento frente a qualquer impedimento ético ou legal.

**7.1.22.** Suspenderão ou finalizarão a conciliação, a mediação e/ou a negociação, quando concluírem que sua continuação possa prejudicar qualquer das partes ou quando houver solicitação destas.

**7.1.23.** Cooperarão para a qualidade dos serviços prestados pela Soluma'at.

**7.1.24.** Manterão os padrões de qualificação de formação, aprimoramento e especialização com vistas a se manterem competitivos em relação às demais instituições que prestem o mesmo serviço que a Soluma'at.

**7.1.25.** Acatarão as normas institucionais e éticas da profissão, sejam as estabelecidas pela Soluma'at, sejam as estabelecidas pelos seus órgãos de classe, comunicando à Soluma'at qualquer violação a estas normas.

**7.1.26.** Atuarão com lisura, abstendo-se de participar de procedimentos em relação aos quais sejam impedidos ou suspeitos, nos termos do Regimento Interno e dos correspondentes Regulamentos.

**7.1.27.** Obedecerão aos termos do Regulamentos, Regimento Interno e demais normatizações da Soluma'at.

**7.1.28.** Não tomarão decisões pelas partes, salvo as que fazem parte do procedimento arbitral.

**7.1.29.** Observarão o respeito e a cordialidade no uso da palavra e dos seus atos.

**7.1.30.** Cooperarão com as atividades patrocinadas pela Soluma'at.

**7.1.31.** Abster-se-ão de fazer referências desabonadoras com as partes ou pessoas estranhas à relação de atos por outros praticados, sob qualquer pretexto, bem como sobre processos que não sejam de sua competência.

**7.1.32.** Preservarão os processos e as pessoas dos demais profissionais que atuem junto à Soluma'at, mesmo quando estiverem em substituição a eles.

**7.1.33.** Zelarão pelo cumprimento das normas dos procedimentos, com o objetivo de sempre evitar nulidades por vícios formais, devendo discriminar no acordo ou a sentença arbitral de forma clara as obrigações e os direitos que cabem a cada parte.

**7.1.34.** Manterão a integridade dos processos, devolvendo-os à Secretaria da Soluma'at nos prazos fixados, sempre que os retirar para diligências.

**7.1.35.** Manter conduta profissional e pessoal ilibada e idônea.

**7.1.36.** Privilegiar os princípios da informalidade, simplicidade, oralidade, especialidade e eficiência quanto ao procedimento trabalhista.

## **8 – DEVERES DA SOLUMA'AT**

**8.1.** À Soluma'at se aplicam todas as disposições deste Regimento Interno, além das que estão relacionadas abaixo, sendo que, na administração e fiscalização dos procedimentos de conciliação, mediação, negociação e arbitragem, compromete-se a:<sup>4</sup>

**8.2.** Reconhecer que a conciliação, mediação, negociação e arbitragem são procedimentos baseados na autonomia da vontade das partes, devendo centrar sua atuação nesta premissa e em relação a direitos patrimoniais disponíveis.

**8.3.** Orientar os profissionais e a área administrativa a informar às partes que a participação delas se dará segundo caminhos traçados entre elas e os profissionais, com vistas à solução do objeto da controvérsia.

**8.4.** Estar sempre disponível para prestar esclarecimentos acerca das consequências e responsabilidades geradas pela sua indicação como instituição administradora e organizadora do procedimento, por meio de convenção de arbitragem, cláusula ou compromisso de mediação ou demais métodos extrajudiciais de resolução de conflitos, disponibilizados pela instituição.<sup>5</sup>

**8.5.** Aceitar o encargo, cumprindo sua missão com competência, celeridade, imparcialidade e independência.<sup>6</sup>

**8.6.** Executar sua missão atendendo às qualificações necessárias, bem como disponibilidade de tempo para satisfazer as expectativas razoáveis das partes.

**8.7.** Uma vez aceita a indicação, a instituição se obrigará com as partes, seus representantes e advogados, devendo atender aos termos convencionados por ocasião da contratação dos seus serviços.<sup>7</sup>

---

4 Há transcrições abaixo *ipsis literis* do Código de Ética do Conima – Conselho Nacional das Instituições de Mediação e Arbitragem.

5 Código de Ética do Conima, Item III, primeira parte.

6 *Ibidem*, item III, parte final.

7 *Ibidem*, Item IV, primeira parte.

**8.8.** A instituição deverá garantir a execução dos serviços de organização e administração dos procedimentos iniciados sob sua responsabilidade até a sua conclusão.<sup>8</sup>

**8.9.** Utilizar a prudência e a veracidade, abstendo-se de promessas e garantias a respeito dos resultados.<sup>9</sup>

**8.10.** Evitar conduta ou aparência de conduta imprópria ou duvidosa, mantendo comportamento probo e urbano para com as partes, seus representantes e advogados, profissionais e demais atores do procedimento, dentro e fora do processo.<sup>10</sup>

**8.11.** Revelar qualquer interesse ou relacionamento que provavelmente afete a independência ou que possa criar uma aparência de parcialidade.<sup>11</sup>

**8.12.** Ser leal, bem como fiel ao relacionamento de confiança e confidencialidade inerentes ao seu ofício.<sup>12</sup>

**8.13.** Manter-se disponível durante todo o procedimento, inclusive para prestar os esclarecimentos solicitados pelas partes, seus representantes e advogados, bem como aos profissionais que atuarem nos procedimentos, sempre preservando os princípios da imparcialidade e igualdade entre os envolvidos, comportando-se com zelo e se empenhando para que todos eles se sintam amparados e tenham expectativa de um regular desenvolvimento do processo.

**8.14.** Ser responsável unicamente pela organização e administração dos procedimentos, devendo evitar a execução de qualquer atividade ou prática de atos que competem exclusivamente aos profissionais nomeados.

**8.15.** Garantir às partes, seus representantes e advogados e demais atores acesso às informações necessárias para o acompanhamento e compreensão do procedimento, de forma a possibilitar a todos uma participação efetiva e consciente, respeitando o sigilo das informações, salvo se as partes expressamente estipularem o contrário.<sup>13</sup>

**8.16.** Zelar para que os profissionais não violem o presente Regimento Interno, os Regulamentos e demais normativos da Soluma'at.

**8.17.** Buscar o melhor perfil do profissional para o caso concreto quando exercer a prerrogativa de escolha no procedimento.

---

<sup>8</sup> *Ibidem*, item IV, parte final.

<sup>9</sup> *Ibidem*, Item V, 1.

<sup>10</sup> *Ibidem*, Item V, 2, e Nota Explicativa do item V.

<sup>11</sup> *Ibidem*, Item V, 4.

<sup>12</sup> *Ibidem*, Item V, 5.

<sup>13</sup> *Ibidem*, Item V, 2, e Nota Explicativa do item V.

**8.18.** Guardar sigilo sobre os fatos e as circunstâncias que lhe forem expostas pelas partes, seus representantes e advogados, profissionais, perito e intérpretes antes, durante e depois de finalizado o procedimento.<sup>14</sup>

**8.19.** Comportar-se com zelo, empenhando-se para que as partes, seus representantes e advogados, conciliador, mediador, negociador e árbitro se sintam amparados e tenham a expectativa de um regular desenvolvimento do processo;

**8.20.** Incumbir-se da guarda dos documentos, antes, durante e depois de finalizado o procedimento, em conformidade com as condições e prazos fixados no regulamento aplicável.<sup>15</sup>

**8.21.** Nunca se manifestar de forma depreciativa com relação a outra instituição buscando, com isto, auferir vantagens para si própria.<sup>16</sup>

**8.22.** Promover o clima de cooperação junto a outras instituições, objetivando o bom andamento dos procedimentos e, conseqüentemente, o sucesso dos objetivos a que se propõem.<sup>17</sup>

**8.23.** Facilitar a troca de experiências com outras instituições, visando ao aperfeiçoamento dos benefícios a serem oferecidos à sociedade, como resultado da utilização dos métodos extrajudiciais de resolução de controvérsias.<sup>18</sup>

**8.24.** Agir com ética na relação com outras entidades administradoras dos mesmos procedimentos e comunicar ao Conima, para que seja instaurado o respectivo procedimento disciplinar, quando identificar comportamentos antiéticos e, até mesmo, ilegais por parte destas instituições.

**8.25.** Promover a divulgação de seus serviços, enfatizando as vantagens dos procedimentos, evitando depreciar os demais meios de resolução de controvérsias, em especial o Poder Judiciário.

**8.26.** Abster-se de utilizar, em sua denominação e identificação de seus serviços e profissionais, expressões e símbolos que façam qualquer associação com o Poder Judiciário ou outros órgãos do Estado voltados para a resolução de controvérsias.<sup>19</sup>

**8.27.** Diante da ausência de cláusula compromissória cheia ou válida, abster-se de enviar correspondência que permita ao destinatário entender que está vinculado a um procedimento arbitral ou obrigado a comparecer em certo local<sup>20</sup>

---

<sup>14</sup> *Ibidem*, Item VII, 3.

<sup>15</sup> *Ibidem*, Item VII, 5.

<sup>16</sup> *Ibidem*, Item VIII, 1.

<sup>17</sup> *Ibidem*, Item VIII, 2.

<sup>18</sup> *Ibidem*, Item VIII, 3.

<sup>19</sup> *Ibidem*, Item IX.

<sup>20</sup> *Ibidem*, *ibidem*.

## **9. NORTEADOR DE BOAS PRÁTICAS TRABALHISTAS<sup>21</sup>**

**9.1.** Tendo em vista a natureza das relações de trabalho subordinado e/ou autônomo, a Soluma'at, adotando as sugestões do Conima quanto ao Norteador de Boas Práticas da Arbitragem Trabalhista, atuará neste segmento amparada em maior cautela e se compromete a:

**9.1.1.** Obedecer fielmente à ordem pública nacional, não violando a lei em qualquer das suas formas.

**9.1.2.** Ater-se aos princípios da moralidade, impessoalidade, boa-fé, ética, autonomia da vontade, consensualidade, voluntariedade e sigilo profissional.

**9.1.3.** Privilegiar os princípios da informalidade, simplicidade, oralidade, especialidade e eficiência.

**9.1.4.** Previamente à instauração do procedimento arbitral trabalhista, entregar material explicativo físico às partes, bem como o Regulamento correspondente ao procedimento a ser aberto, Regimento Interno, tabelas de custas, de honorários e emolumentos, lista indicativa de profissionais e outro documento que entenda relevante.

**9.1.4.1.** As partes podem dispensar cópia físicas, priorizando as eletrônicas.

**9.5.** O procedimento arbitral trabalhista poderá ser instaurado por qualquer das partes antes ou após a rescisão do contrato individual de trabalho, e operacionalizado por meio da modalidade do compromisso arbitral ou por meio de cláusula compromissória, com a expressa anuência do empregado.

**9.6.** A Soluma'at deverá dar ciências às partes, por meio da ciência a elas deste Regimento, de que:

**9.6.1.** a instituição de arbitragem é organismo de natureza jurídica de direito privado.

**9.6.2.** a adesão, pelas partes, ao procedimento arbitral trabalhista se dá de forma voluntária, em especial à do trabalhador.

**9.6.3.** cabe à Soluma'at a indicação do profissional que atuará como árbitro único, se não houver ajuste entre as partes.

**9.6.4.** não possui as prerrogativas, obrigações e responsabilidades de um escritório de advocacia, escritório de contabilidade, Ordem dos Advogados do Brasil, Entidade Sindical da categoria, Comissão Intersindical de Conciliação Prévia, Delegacia Regional do Trabalho, Poder Judiciário ou qualquer outro órgão com natureza de Direito Público.

**9.6.5.** o trabalhador, na hipótese de tentativa de conciliação do conflito, não está obrigado a aceitar os seus termos.

**9.7.** A Soluma'at não deverá utilizar qualquer argumento que possa induzir à associação ideológica das partes, ainda que de modo indireto, às instituições mencionadas no item 10.1.4.

---

<sup>21</sup> Os itens 6.1 a 6.8 foram transcritos ou embasados no Norteador das Boas Práticas da Arbitragem Trabalhista do Conima.

**9.8.** Deverá zelar para nunca incorrer em qualquer defeito do negócio jurídico, como simulação, erro ou ignorância, fraude, lesão, estado de perigo ou coação que possa viciar o procedimento arbitral trabalhista, em qualquer de suas formas e documentos.

## **10. PENALIDADES**

**10.1** A transgressão a preceitos deste Regimento, dos regulamentos e demais normativos constitui infração que dá direito à Soluma'at de retirada do nome do profissional dos seus cadastros ou de não mais aceita-lo como *ad hoc*, sendo considerada atenuante falta cometida em defesa própria de prerrogativa profissional.

**10.2.** O julgamento de questões relacionadas à transgressão de preceitos deste Regimento, dos regulamentos e dos demais normativos da Soluma'at será feito por meio de competente processo ético-disciplinar, respeitados sempre os princípios do contraditório e da ampla defesa, à exceção de atos praticados pelos profissionais nomeados *ad hoc*, cuja decisão tem caráter subjetivo e dispensa fundamentação.

## **11. DAS TAXAS E HONORÁRIOS**

**11.1.** Os valores referentes às taxas dos procedimentos serão pagos pelas partes diretamente na Secretaria da Soluma'at e, salvo se houver autorização desta, não é permitido ao profissional recebê-las e nem emitir recibo em nome da instituição.

**11.2.** Os valores divulgados pela Soluma'at a título de honorários são apenas sugestivos, podendo o profissional praticar cobrança a maior, mas sempre respeitando, como patamar mínimo, o importe veiculado no *site* da instituição. Caberá à parte efetuar consulta junto à Secretaria da Soluma'at.

**11.3.** Será devido para cada parte o pagamento de uma taxa de registro, que tem cunho pessoal, é intransferível e não reembolsável, cujo valor será divulgado nos anexos dos Regulamentos específicos de cada procedimento.

**11.4.** A o pagamento da taxa de registro é devida pela requerente, no momento do pedido de instauração de procedimento, e, pelo requerido, com o seu aceite.

**11.5.** A taxa de administração e os honorários dos profissionais serão calculados com base no valor do bem jurídico negociado ainda que seja realizado acordo em importe menor, somados os importes se no litígio houver mais de um objeto, cujas tabelas são divulgadas como anexos dos regulamentos correspondentes a cada procedimento.

**11.6.** Antes de finalizado o procedimento, com ou sem a realização de acordo, será apurado o importe correto do bem jurídico negociado para acerto final com a Soluma'at. Havendo diferença em favor desta, as partes deverão efetuar o pagamento até o início da última sessão. Havendo diferença em favor das partes, haverá a devolução pela Soluma'at, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da sua ciência, em conta corrente a ser indicada para este fim. Em ambas as situações, far-se-á a adequação da importância

aos patamares registrados na tabela correspondente, em vigor na data do requerimento de instauração do procedimento.

**11.7.** O não pagamento das taxas administrativas, despesas e honorários do profissional na data e segundo os valores divulgados nos Regulamentos correspondentes aos procedimentos ensejará a suspensão do procedimento até cumprimento desta obrigação, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias. Após este prazo, sem o adimplemento da obrigação, o procedimento será encerrado, não sendo devida por parte da Soluma'at ou do profissional qualquer devolução de quantia porventura já paga.

**11.8.** É devido o pagamento dos emolumentos por qualquer parte que tenha requerido os serviços estipulados nas tabelas correspondentes ao Anexo 2 dos Regulamentos da Soluma'at.

**11.9.** A partir de 12 meses de realização de qualquer dos procedimentos adotados na Soluma'at será devido o pagamento de nova taxa de administração, cujos valores serão os divulgados no *site* da instituição, sendo as partes, salvo disposição em contrário, responsáveis em partes iguais.

**11.10.** Não são passíveis de devolução as taxas de registro, de entrevista inaugural e os emolumentos.

## **12. COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DA SOLUMA'AT**

**12.1.** A estrutura organizacional da Soluma'at é composta de uma Diretoria Executiva, uma Secretaria e um Conselho Consultivo.

### **12.2 DIRETORIA EXECUTIVA**

**12.2.1.** A Diretoria Executiva será exercida por Lara Piau Vieira ou a que esta indicar em sua substituição.

**12.2.2** Compete à Diretoria Executiva:

- I – Estabelecer tabela de taxas e honorários;
- II – Firmar contratos, compromissos e convênios em nome da Soluma'at;
- III – Nomear o Secretário-geral;
- IV – Nomear os membros do Conselho Consultivo;
- V – Elaborar e alteração do Regimento Interno e dos Regulamentos;
- VI – Executar todos os atos necessários à consecução dos objetivos da Soluma'at.
- VII – Indicar conciliador, mediador e árbitro para atuar nos procedimentos, quando não houver ajuste entre as partes.
- VIII - Resolver questões incidentais relativas aos procedimentos até a nomeação do conciliador/mediador/negociador/árbitro.
- IX – Autorizar a atuação de profissional nomeado *ad hoc*.

### **12.3. SECRETARIA**

**12.3.1.** A Secretaria da Soluma'at é conduzida pelo Secretário-geral a ser nomeado por ato da Diretoria Executiva.

**12.3.2.** A Secretaria exercerá as atividades administrativas da Soluma'at junto aos procedimentos e estará sob a condução do Secretário-geral, podendo ser nomeados Secretários-adjuntos, que acompanharão o andamento de todos os procedimentos sob a coordenação do Secretário-geral.

**12.3.3.** Compete ao Secretário-geral:

- I – Recebimento dos pedidos de instauração de procedimento;
- II – Conferência da regularidade do preenchimento do formulário de pedido de instauração de procedimento;
- III – Conferência da regularidade do pagamento das taxas administrativas;
- IV – Controle de agenda das salas de reunião;
- V – Organização dos arquivos;
- VI – Realização de atas;
- VII – Apoio à Diretora nas suas atividades;
- VIII – Condução administrativa dos procedimentos;
- IX – Abertura de pastas físicas e/ou eletrônicas e geração de número após solicitação de instauração de procedimento;
- X – Arquivamento dos documentos relativos aos procedimentos;
- XI – Arquivamento dos documentos da Soluma'at.

**12.3.4.** Faz parte como Secretária-geral, para composição inaugural da Soluma'at, a Sr<sup>a</sup> Marcela Piau Vieira Schettino de Castilho.

## **12.4. CONSELHO CONSULTIVO**

**12.4.1.** A Soluma'at contará com um Conselho Consultivo, órgão colaborativo que, pelo seu caráter facultativo, poderá ser extinto em qualquer tempo e sob qualquer situação, sem prévio aviso ou consentimento dos seus membros.

**12.4.2.** Os membros do Conselho Consultivo exercerão suas atribuições em caráter voluntário, não lhes sendo devido pagamento como contraprestação.

**12.4.3.** A participação dos membros do Conselho Consultivo em reuniões agendadas pela Diretoria não é obrigatória, sendo vedado qualquer desagravo por parte da instituição.

**12.4.4.** A destituição de um membro do Conselho Consultivo pode ocorrer sem prévio aviso ou consentimento, sempre a critério da Diretoria.

**12.4.5.** Compete ao Conselho Consultivo:

- I - Auxiliar a Diretoria na solução dos problemas da Soluma'at;
- II - Auxiliar a Diretoria na tomada de decisão relativamente aos temas relativos à arbitragem, à mediação, à conciliação e à negociação;

III – Auxiliar a Diretoria na gestão estratégica da Soluma'at;  
IV - Orientar a Diretoria quanto ao melhor caminho para a condução dos trabalhos da Soluma'at, segundo padrão de conduta estabelecido neste Regimento Interno.

**12.4.6.** Fazem parte como membros, para a composição inaugural do Conselho Consultivo da Soluma'at, os senhores Daniel Freitas Resende, Daniel de Melo Melgaço, James Gomes Pitt Simpson e Ricardo Schettino de Castilho.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As comunicações entre a Soluma'at e as partes, procuradores, peritos, profissionais que atuam nos procedimentos e demais pessoas que deles tomem parte se darão por escrito e por meio eletrônico no endereço [secretaria@solumaat.com.br](mailto:secretaria@solumaat.com.br), salvo impedimento, situação em que tal ocorrerá por meio físico, após pagamento das despesas.

**13.2.** A Secretaria da Soluma'at enviará aos requeridos cópias do Regulamento correspondente ao procedimento solicitado, do presente Regimento Interno e da relação dos profissionais que integram a lista da instituição.

**13.3.** Para cada procedimento instaurado na Soluma'at será gerado um número, que conterá o seguinte formado: nnnn/aaaa-sig, sendo:

nnnn = número gerado para o procedimento;

aaaa = ano do procedimento

sig = siglas correspondentes aos procedimentos, a saber:

ARB = para Arbitragem

CON = para Conciliação

MED = para Mediação

NEG = para Negociação

PP = para Pedido de Providência

Res.Adm = para Resolução Administrativa

**13.3.1** Resoluções Administrativas são atos normativos administrativos por meio dos quais são disciplinadas matérias de competência da Diretoria Executiva.

**13.3.2.** Pedido de Providência é a solicitação direcionada à Soluma'at em relação a atos e fatos que ocorreram em face da realização dos procedimentos de conciliação, mediação, negociação e arbitragem não revestidos de confidencialidade, que demandem tramitação interna para a sua conclusão e de cunho não decisório.

**13.3.2.1.** O Pedido de Providência pode nascer por qualquer meio válido de comunicação.

**13.3.2.2.** Para a instauração do Pedido de Providência devem ser corretamente registrados o endereçamento, a identificação e qualificação das partes, a causa de pedir e o pedido.

**13.3.2.3.** O Pedido de Providência tem caráter apenas de verificação, sendo o meio apto para requerer-se a adoção de medidas com vistas ao cumprimento das disposições administrativas/burocráticas relativas aos procedimentos de conciliação, mediação, negociação e arbitragem, aos Regulamentos e ao Regimento Interno.

**13.4** As alterações do presente Regimento serão efetuadas por meio de Resolução Administrativa e terão aplicabilidade a partir da publicação do *site* da Soluma'at, ou por outro meio de comunicação oficial, na hipótese de impossibilidade técnica de veiculação da modificação.

**13.5.** Todos os profissionais que atuarem junto à Soluma'at nos procedimentos administrados por ela responderão por seus atos perante as partes, à própria Soluma'at, a terceiros e aos órgãos públicos e privados decorrentes de ações praticadas no exercício da atividade, conforme normas deste Regimento Interno, dos Regulamentos, das Resoluções Administrativas, além das normas legais e das suas entidades de classe, não sendo a Soluma'at responsável de forma solidária ou subsidiária em relação a qualquer ato praticado por estes profissionais, pelo caráter autônomo de suas atuações e tendo em vista que a relação jurídica entre eles e as partes se dá de maneira direta e nos moldes estabelecidos por elas

**13.6.** A pessoa natural ou jurídica que solicitar a instauração de um dos procedimentos administrados pela Soluma'at será considerada parte solicitante ou requerente, sendo a outra parte nominada parte solicitada ou requerida.

## **14. VIGÊNCIA**

Este Regimento Interno entra em vigor no dia 28 de maio de 2020 e seus termos valerão até que haja alteração formal que é a divulgação no *site* oficial da Soluma'at.