

# VERENA BARRETO STURARO

Advogada Corporativa

---

## RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

- Advogada Corporativa com mais de 8 anos de experiência em Direito Empresarial, especialista nas áreas de, Governança Corporativa, *Compliance*, Societário, Negocial (Contratos, *M&A* e Operações Financeiras), Contencioso Estratégico e, com atuação junto a empresas nacionais de grande porte em diversos segmentos, tais como infraestrutura, mobilidade urbana, aeroporto, rodovias, energia e saúde, incluindo companhia de capital aberto (Novo Mercado).
- Perfil *hands-on*, com 5 anos de experiência no gerenciamento e desenvolvimento de projetos e pessoas, direcionados à criação de maior eficiência e sinergia em equipe. Competência para fornecer assessoria corporativa e jurídica com reporte direto à alta administração e suporte a todas as áreas internas da empresa, garantindo uma visão diferenciada do negócio e maior segurança jurídica do processo decisório. Experiência na liderança e gestão de corpo jurídico interno e externo, otimizando performance e resultados econômico-financeiros crescentes e sustentáveis.
- Especialista em Governança Corporativa, com experiência no gerenciamento da área, desde a sua concepção, implantação e desenvolvimento *in-house*, através da execução do diagnóstico das necessidades/exposições/riscos, identificação de deficiências/influenciadores das normativas internas, ferramentas e documentos corporativos, e execução de melhorias (reforma de estatuto social, acordo de acionistas, regimentos de funcionamento de conselhos e comitês; criação de políticas e diretrizes organizacionais e jurídicas, aperfeiçoamento de ferramentas de governança, processos internos e treinamento de administradores), em alinhamento com as melhores práticas, resultando em criação de valor para a empresa. Atuação dinâmica e solícita em apoio direto à diretoria executiva e ao conselho de administração, com suporte às decisões empresariais sob a perspectiva da governança. Secretariamento de AGO/AGE, RCA, RD, reuniões de Comitês e AGD. Desenvolvimento e gerenciamento de equipe multidisciplinar no âmbito da Governança.
- Especialista em Societário, com experiência em reestruturações societárias, projetos de *M&A*, avaliação e composição de operações societárias estratégicas. Experiência em regularização de documentos societários (livros, registros e averbações). Lavratura de atas em livro próprio e elaboração de demais documentos societários. Escrituração de livro de ações e averbação de gravame. Elaboração de contratos de opção de compra e venda de ações.
- Experiência em padronizar, implementar e desenvolver processos internos, fluxo de atividades da área jurídica, criação de políticas de área, diretrizes organizacionais e jurídicas, de acordo com melhores práticas empresariais, de governança e *Compliance*. Habilitação, com certificação, para execução de auditoria interna (ISO 9001).
- Experiência na condução de contencioso estratégico nas áreas cível, regulatório, administrativo, tributário e trabalhista, em alinhamento com a estratégia de negócio, viabilizando soluções preventivas e mitigadoras direcionadas à redução sustentável de passivo contingenciado.
- Experiência em Negocial, apoiando diretamente operações de *M&A*, por meio da elaboração, revisão e negociação de mandatos, *NDA*s, *MoUs*, *side letters*, *SPAs*, acordo de acionistas e demais instrumentos acessórios que compõem cada operação; condução interna de *due diligence* jurídica e condução de assessores jurídicos externos. Suporte a operações financeiras de captação de recursos públicos e privados, tais como emissão de debêntures, notas promissórias, CCB, financiamentos junto ao BNDES (Ponte, LP e K Giro), FINEP, e instituições financeiras privadas, bem como, contratos de garantias relacionados (penhor, alienação fiduciária, cessão fiduciária e hipoteca); análise de contratos e documentos para contratação e renovação de seguros corporativos (*D&O*, *Bid Bond*, *Performance Bond*). Negociação de contratos em geral, com avaliação e alocação de riscos.

## PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

TRIUNFO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A.

01.08.2017 até 04.03.2019

Coordenadora – Gerenciamento do Jurídico Corporativo (Governança Corporativa, Societário, Negocial)

- Responsável pela gestão do Jurídico Corporativo da companhia em apoio ao *head* da área, gerenciando diretamente as áreas de Societário, Governança, Negocial, em suporte direto à Diretoria Executiva e Conselho de Administração, bem como, às áreas do Financeiro, Relações com Investidores, Contabilidade e Novos Negócios;
- Gerenciamento do projeto de reestruturação da *holding* e investidas, em alinhamento com a reestruturação financeira viabilizada pela homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial da companhia;
- Gerenciamento do projeto de reestruturação do Sistema de Governança Corporativa da *holding*, em atendimento ao Manual de Governança Corporativa do IBGC, com a criação de uma secretaria de governança de apoio direto aos órgãos deliberativos da *holding* e controladas; elaboração e revisão de políticas internas e códigos de conduta, estatutos e contratos sociais de 33 empresas do Grupo Triunfo, em alinhamento com as diretrizes institucionais da companhia, gerando, como resultado, melhores práticas, maior transparência e segurança às decisões empresariais. Elaboração e implementação dos fluxos de

atividades de secretariado dos órgãos de administração e comitês da companhia e investidas, mapeamento das obrigações decorrentes dos acordos de acionistas; responsável pela elaboração de documentos e consolidação do material informativo para o envio de convocação de reuniões e assembleias em nome do presidente do conselho de administração da companhia e investidas, consolidação das propostas de deliberação, grande interface para alinhamento entre acionistas, conselheiros e diretores da companhia e controladas;

- Desenho e gerenciamento do projeto de reestruturação societária da *holding* e investidas, para o enxugamento do organograma de empresas controladas, adequando a estrutura societária do grupo às novas perspectivas de negócio, viabilizando ganhos e reduzindo custos.
- Membro do Comitê de Sustentabilidade Triunfo (Comitê permanente), membro do Comitê de Integridade Triunfo (comitê executivo).
- Desenvolvimento e Gestão do projeto de regularização dos documentos societários do grupo: regularização dos livros societários da *holding* e 33 empresas controladas; criação e implementação de fluxos de atividades da área e procedimentos internos de controle societário; padronização de documentos societários e do calendário dos eventos societários/governança aplicados em 2018 e 2019 para a *holding* e 40 investidas; treinamento e desenvolvimento do time interno
- Responsável pela elaboração, lavratura e arquivamento dos atos societários da *holding* e 33 controladas, manutenção da regularidade de livros societários e de registro perante a Junta Comercial e encaminhamento para publicação CVM/Jornais;
- Gerenciamento do projeto de implantação dos procedimentos de voto a distância - de forma inovadora - na Companhia, executados na AGO de 2018, em atendimento às IN 570 e 561 da CVM, com grande sinergia junto à área de Relações com Investidores;
- Desenvolvimento do projeto de adequação da estrutura de governança da companhia para cumprimento das regras do Novo Regulamento do Novo Mercado: elaboração e revisão das normativas internas e da estrutura de governança da Companhia para implementação entre 2018 e 2021.
- Responsável pelo apoio jurídico corporativo nas operações de M&A para alienação e aquisição total ou parcial de ativos e captação de investidores nas empresas controladas e projetos da companhia – elaboração e negociação de contratos diversos, NDAs, MoUs, SPAs, mandatos, declarações, condução de *due diligence*;
- Apoio nas operações financeiras da *holding* e seus ativos junto ao BNDES e demais agentes financiadores/fiadores/seguradores para contratação e rolagem de dívidas (debêntures, financiamento, CCB, NP). Elaboração de pedidos de *waiver*.
- Responsável pela análise e elaboração de contratos diversos – compra e venda de ações; *put* e *call* options; seguros D&O, *bid bond* e *performance bond*; CCG; contratos de fiança, aval, mútuos, cessão, reembolso e rateio de despesas, contratos acessórios/garantias aos contratos financeiros, dentre outros;
- Mapeamento de obrigações regulatórias, elaboração de notificações, comunicações à ANAC, ANTT, CVM, CADE e demais entes reguladores, com o acompanhamento e gestão de contratos de concessão;
- Gerenciamento e desenvolvimento da equipe interna do Jurídico Corporativo, gestão da secretaria de governança corporativa, e condução de escritórios externos nas consultorias corporativas, operações societárias, de M&A e reestruturação financeira.

ODEBRECHT MOBILIDADE S.A.

Março 2015 – Março 2017

**Advogada Corporativa (Societário, Governança, Contencioso Estratégico, Receitas Acessórias, e Compliance)**

- Atuação como advogada corporativa responsável pelo gerenciamento das áreas de Governança Corporativa, Societário, Contratos, Novos Negócios/Receitas Acessórias, Contencioso Estratégico e *Compliance*, em apoio e reporte direto à Diretora Jurídica;
- Atuação no *second closing* e no pós *closing* do Projeto Guaraná (M&A - criação da Odebrecht Mobilidade para a entrada do investidor estrangeiro Mitsui) com apoio para reestruturação societária, estruturação do negócio e implementação das práticas de governança da *holding* Odebrecht S.A., liderando o corpo jurídico interno e os assessores externos no mapeamento e cumprimento das obrigações do acordo de acionistas, apresentação de relatórios e indicadores da área aos Administradores e alinhamento de diferenças culturais e de relacionamento com e entre os acionistas;
- Liderança do projeto de reestruturação societária da Odebrecht Mobilidade Linha 6 Participações S.A. (*subholding* da Odebrecht Mobilidade), conduzindo os temas societários e de governança corporativa relacionados à operação de M&A para a entrada de novo investidor na companhia – elaboração de acordo de acionistas, documentos societários, *deals*, declarações, *due diligence*, etc.);
- Ponto focal de apoio e liderança do corpo jurídico interno e assessores externos no suporte em governança corporativa/societário às operações financeiras da Odebrecht Mobilidade (*holding*) e seus ativos junto ao BNDES (Ponte, LP, K Giro) e demais agentes financiadores/fiadores/seguradores;
- Responsável pela análise e elaboração de contratos diversos – NDAs, MOUs, mandatos, compra e venda de ações, seguros D&O; *bid bond*; *performance bond*; contratos de fiança, aval, mútuos, cessão, reembolso e rateio de despesas, contratos acessórios/garantias aos contratos financeiros, dentre outros;
- Responsável pela condução jurídica e alinhamentos de governança corporativa em apoio à área de Receitas Acessórias (Novos Negócios), participando do projeto “Central do Brasil”, no qual apoiou diretamente a negociação contratual, garantindo a segurança empresarial da SuperVia (investida da Odebrecht Mobilidade) e acionistas, com a avaliação e mitigação da exposição e possíveis impactos ao negócio (concessão), conseguindo implementar com sucesso, e de forma inovadora, cláusulas protetivas à própria concessão, assegurando a geração de valor ao patrimônio dos acionistas;

- Liderou a estruturação e implementação do Sistema de Conformidade da Odebrecht Mobilidade, e criação de políticas internas e códigos de conduta, com contínuo suporte na operacionalização do sistema, em alinhamento com as políticas da Organização Odebrecht e o acordo de acionistas da companhia. Como resultado, melhores práticas de conformidade foram efetivamente absorvidas e aplicadas nas atividades empresariais de contratação de parceiro, fornecedores e etc.
- Gestão da área do societário, conduzindo as atividades de elaboração, lavratura e arquivamento dos atos societários da companhia, manutenção da regularidade dos livros societários e de registro perante a Junta Comercial;
- Responsável pelo acompanhamento do contencioso estratégico, com participação direta na definição de estratégias, contratação e condução de escritórios assessores. Responsável pela consolidação de informações e preparação de *follow up* à alta administração referente aos temas de contencioso estratégico. Consolidação de dados do contencioso das controladas para avaliação de medidas preventivas e mitigadores direcionadas à redução do passivo contencioso das controladas.

---

**ALBUQUERQUE PINTO GUIMARÃES LIMA BULLOS ADVOGADOS (Bahia)****Junho 2014 – Fevereiro 2015****Coordenadora Jurídica**

Atuação focada no apoio jurídico a empresas, gerenciando as atividades do corpo jurídico interno da área cível empresarial.

---

**ADVOCACIA E CONSULTORIA JURIDICA EMPRESARIAL (Bahia e Sergipe)****Junho 2013 – Junho 2014****Advogada e Consultora Jurídica permanente**

- Atuação focada no apoio jurídico a empresas (consultivo), gerenciando as atividades das áreas de governança corporativa, *compliance*, societário, contratos, e eventuais demandas diversificadas, conforme apresentadas pelas empresas/clientes, com gestão de corpo jurídico interno do escritório e externo (clientes). Abertura de filial em Aracajú, para atender demanda dos principais clientes (Whirlpool, Avon e Odonto S.A.).

---

**ODONTO S.A.****Junho 2011 – Julho 2013****Advogada e Consultora Jurídica permanente**

- Atuação como advogada e consultora jurídica permanente, tendo como principais atividades a implementação e gestão dos assuntos jurídicos da companhia; elaboração e análise de contratos; apoio regulatório; consultoria cível; trabalhista; tributário e direito do consumidor; gestão jurídica permanente nas áreas do contencioso trabalhista, consumidor, cível, cobrança extrajudicial e judicial;
- Emissão de parecer jurídico através da análise jurídica das demandas apresentadas pela empresa/cliente.

---

**10ª VARA DE FAZENDA PÚBLICA DE SALVADOR - BA****Fevereiro 2009 - Junho 2011****Estagiária/Assessora**

- Elaboração de sentenças e decisões em matéria tributária - tributos estaduais e municipais;
- Controle de processos e procedimentos.

---

**MATOS, VALVERDE, TRINDADE E LEAHY ADV. ASSOCIADOS****Mai 2008 - Janeiro 2009****Estagiária**

- Atuação apoiando a carteira empresarial do escritório, atividades concentradas na análise e elaboração de contratos; apoio em consultoria empresarial; atuação em audiências como preposta das empresas; elaboração de petições; acompanhamento processual.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA/ESPECIALIZAÇÕES**

- *Legal Master* em Direito Societário (*L.L.M.*) no Insper – em andamento;
- Graduação em Direito pela Universidade Católica do Salvador - concluída em 2010;
- Curso de Aperfeiçoamento em Governança do IBGC – Secretaria de Governança Corporativa – Maio/2018;

**IDIOMA**

- Inglês avançado;
- Português (língua nativa).

São Paulo, 28 de fevereiro de 2019.

Verena Barreto Sturaro