



**MANUAL DE MEDIAÇÃO
“RESOLVE AÍ”**

SUMÁRIO

1.	DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
2.	INTRODUÇÃO.....	3
3.	DO COMITÊ DE MEDIAÇÃO	3
3.1.	COMPOSIÇÃO.....	3
3.2.	COMPETÊNCIAS DO COMITÊ	4
3.3.	LIMITES DE ATUAÇÃO	4
3.4.	DO SIGILO.....	4
4.	DO PROCEDIMENTO.....	5
4.1.	ORIGEM	5
4.2.	DESIGNAÇÃO.....	5
4.3.	AGENDAMENTO	6
4.4.	PRAZO.....	6
4.5.	RESULTADO	6
5.	DIRETRIZES GERAIS	7
	ANEXO I – TERMO DE CONCORDÂNCIA.....	8
	ANEXO II – TERMO DE MEDIAÇÃO	9
	ANEXO III – CONVITE PARA SESSÃO DE MEDIAÇÃO.....	10

MANUAL DE MEDIAÇÃO “RESOLVE AÍ” DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

Fica instituída o Manual de Mediação – Resolve aí da Autoridade Portuária de Santos S.A. (“Autoridade Portuária de Santos”, “APS” 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.

2. INTRODUÇÃO

O presente manual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para mediação de conflitos interpessoais relativos a ações de agentes da Autoridade Portuária de Santos – APS no desempenho de suas funções, na busca pela resolução pacífica e composição, redundando em manutenção do clima organizacional, bem como na não persecução disciplinar e/ou ética de tais condutas.

3. DO COMITÊ DE MEDIAÇÃO

3.1. COMPOSIÇÃO

A MEDIAÇÃO será realizada por COMITÊ composto por 02 empregados, com base nas diretrizes estabelecidas no presente normativo. Os empregados devem estar lotados:

- na Superintendência de Gestão de Pessoas;
- na Comissão de Ética ou em sua Secretaria-Executiva.

3.2. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

Compete ao Comitê:

- Receber e analisar os relatos de conflitos interpessoais;
- Viabilizar o diálogo entre as partes, para resolução pacífica;
- Relatar e arquivar a conclusão do procedimento, cientificando o setor que encaminhou a demanda quanto a resolutividade do conflito;
- Propor medidas educativas e preventivas para minimizar a ocorrência de conflitos;
- Capacitar-se e requisitar treinamentos pertinentes ao tema de mediação e correlatos.

3.3. LIMITES DE ATUAÇÃO

A mediação será admitida exclusivamente em conflitos de natureza interpessoal, desde que envolvam partes claramente identificadas.

A mediação somente poderá ser realizada quando não houver repercussão institucional relevante nem indícios de comprometimento grave da moralidade administrativa.

Não serão objeto os conflitos que contenham elementos indicativos de infração funcional punível com demissão ou destituição de cargo em comissão.

Não serão objeto os conflitos após instauração do Processo de Apuração Ética e/ou Disciplinar.

3.4. DO SIGILO

Os membros do COMITÊ ficam impedidos de atuar ou estar diretamente envolvidos em procedimentos subsequentes à mediação.



Os membros do COMITÊ, assim como as partes envolvidas, não poderão divulgar ou depor acerca das propostas ou elementos oriundos da mediação, em procedimento administrativo ou ético.

4. DO PROCEDIMENTO

A mediação será orientada pelos princípios da imparcialidade, isonomia, oralidade, informalidade, autonomia de vontade das partes, confidencialidade e boa-fé.

Caberá ao COMITÊ auxiliar as partes a compreenderem as questões e os interesses em conflito, de modo a possibilitar o restabelecimento da comunicação e o alcance de solução consensual.

As sessões de mediação serão registradas pelo COMITÊ e pelas partes, por meio do TERMO DE MEDIAÇÃO, na forma do ANEXO.

4.1. ORIGEM

Poderão ser remetidas ao COMITÊ as denúncias recebidas via Ouvidoria e/ou solicitações recebidas da Corregedoria, da Comissão de Ética ou da Superintendência de Gestão de Pessoas, que tratem de possível conflito interpessoais relativos a ações de agentes da Autoridade Portuária de Santos – APS no desempenho de suas funções. Denúncias recepcionadas simultaneamente pela Corregedoria e pela Comissão de Ética só poderão ser remetidas ao Comitê em comum acordo das áreas apuratórias.

4.2. DESIGNAÇÃO

Os membros do COMITÊ estabelecido no item I.1 serão designados da seguinte forma:

- 1 membro pela Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEP;



- 1 membro pela Comissão de Ética Setorial.

4.3. AGENDAMENTO

O COMITÊ agendará o local, data e hora das sessões de mediação buscando condições oportunas e convenientes aos envolvidos. Em seguida, convidará os envolvidos nos fatos descritos para sessão de mediação, através do e-mail funcional, prezando pela resolução pacífica, oferecendo a possibilidade de aplicação da mediação. No convite, o comitê deverá explicar em detalhes o procedimento da mediação aos envolvidos, expondo suas vantagens e possíveis desdobramentos.

Deverá ser assinado o Termo de Concordância, na forma do ANEXO, na sessão de mediação pelo(s) interessado(s).

4.4. PRAZO

O procedimento de mediação deverá ser concluído em até trinta dias, contados da primeira sessão, salvo quando as partes, de comum acordo, requererem sua prorrogação por no máximo mais trinta dias.

Considera-se instituída a mediação na data agendada para a primeira sessão.

Durante o transcurso do procedimento de mediação ficará suspenso o prazo prescricional da penalidade disciplinar/ética.

4.5. RESULTADO

Do resultado da sessão deverá ser lavrado TERMO DE MEDIAÇÃO, na forma do ANEXO, o qual deverá ser assinado pela(s) parte(s) e pelo COMITÊ.

Obtida a mediação não será instaurado procedimento disciplinar ou ético pelos mesmos fatos objeto do ajuste, salvo em caso de nova conduta.



Após a lavratura do TERMO DE MEDIAÇÃO, havendo reiteração da conduta, não será possível nova mediação no período de 01 ano da assinatura do último termo, devendo os fatos serem apurados pelas instâncias competentes.

Caberá ao COMITÊ registrar o fim do procedimento, incluindo o TERMO DE MEDIAÇÃO em seus registros internos, e comunicando à unidade que encaminhou o fato, a ocorrência da mediação no caso concreto.

Em caso de inexistir resultado de mediação, o COMITÊ encaminhará os autos com o competente registro à unidade que encaminhou o fato, para continuidade de suas atividades e realização de juízo de admissibilidade ético/correccional sobre os fatos.

5. DIRETRIZES GERAIS

A sessão de mediação será realizada preferencialmente de modo presencial, podendo ser realizada por videoconferência ou por outro meio de comunicação que permita a realização remota.

Após o aceite dos convites, o não comparecimento de uma das partes nas sessões de mediação, de modo injustificado, implica em ausência da autocomposição e encaminhamento do referido resultado às áreas apuratórias.

Será mantido registro dos ajustes realizados pelo COMITÊ, com reporte, quando aplicável, aos membros do Sistema de Integridade da APS e à Superintendência de Gestão de Pessoas, sem qualquer identificação das partes envolvidas.

Casos omissos ao presente Manual, serão apreciados pelo Diretor de Administração e Finanças.



ANEXO I – TERMO DE CONCORDÂNCIA

EMPREGADO:

REGISTRO:

LOTAÇÃO:

Manifesto, por livre e espontânea vontade, interesse em participar de procedimento de MEDIAÇÃO, buscando o diálogo respeitoso para a resolução consensual de conflito, que será realizada por COMITÊ instituído na forma do MANUAL DE MEDIAÇÃO – RESOLVE AÍ.

Declaro estar ciente que poderei desistir do procedimento a qualquer tempo, sem prejuízo de outras providências aplicáveis ao caso.

Santos, DATA

Assinatura



ANEXO II – TERMO DE MEDIAÇÃO

Pelo presente instrumento, a (s) parte (s) _____ e _____, por meio de ação realizada nos termos do MANUAL DE MEDIAÇÃO – RESOLVE AÍ, pelo COMITÊ instituído pela normativa, celebram o presente TERMO DE MEDIAÇÃO.

Referência: Nº processo digital

Com Acordo Sem acordo

Termos:

Declaram as partes estarem cientes de que as informações da mediação, independente do resultado, são confidenciais e privilegiadas.

O COMITÊ, qualquer das partes, ou outra pessoa que atue na mediação, não poderá revelar a terceiros ou serem chamados ou compelidos, inclusive em posterior Processo Administrativo ou ético, a revelar propostas e quaisquer outras informações obtidas durante a mediação.

O presente Termo será encaminhado à autoridade remetente, para ciência e demais providências.

Santos, DATA

Assinaturas



ANEXO III – CONVITE PARA SESSÃO DE MEDIAÇÃO

Prezado (a),

Nos termos do “Manual de Mediação – RESOLVE AÍ”, o presente Comitê, composto por XXXX, Registro nº XXXX, e XXXXX, Registro nº XXXX, vem por meio desta mensagem eletrônica convidá-lo a comparecer em sessão de mediação no dia xx/xx/202x, às zz horas na sala y, para resolução de possível conflito interpessoal noticiado a este Comitê.

Esclarecemos que o aceite do convite se dá de forma voluntária, não tendo caráter obrigatório. No entanto, ressaltamos as vantagens de uma mediação de conflitos bem-sucedida:

- Possibilidade de solução rápida e efetiva do conflito
- Dispensa de processos apuratórios ou investigativos nos âmbitos disciplinar e/ou ético
- Sem repercussões na ficha funcional
- Reestabelecimento do diálogo

Independentemente do resultado da mediação, o conteúdo do diálogo é sigiloso e não será gravado ou registrado de qualquer forma. Ao fim da mediação apenas será lavrado o termo de mediação, que indicará existência de acordo ou não e os termos acordados.

Na inexistência de composição entre as partes, os fatos serão remetidos às instâncias apuratórias para análise.

Ocorrendo impossibilidade, devidamente justificada, de comparecimento no horário e local indicados, pedimos a gentileza que sinalize o quanto antes para que se avalie reagendamento.

Caso seja necessária a notificação de seu gestor quanto a presença, pedimos sinalizar para que façamos os encaminhamentos necessários.

Atenciosamente,

INFORMAÇÕES DE CONTROLE

TÍTULO

MANUAL DE MEDIAÇÃO “RESOLVE AÍ”

VERSÃO

1.0

UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO

SUPERINTÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

PRIMEIRA VERSÃO

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

CÓDIGO DE ÉTICA

GUIA RÁPIDO DE CONDUTA ÉTICA

MANUAL DE CONDUTA E INTEGRIDADE

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

NORMATIVOS REVOGADOS

NÃO SE APLICA

INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA APS, 740ª REUNIÃO REALIZADA EM 26/03/2026,
POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 037.2026