

REGULAMENTO DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA AFAM

Considerando a necessidade da busca da excelência nos serviços prestados, tendo como meta o estado de arte no atendimento do associado da AFAM;

Considerando que os advogados que prestam a Assistência Jurídica da AFAM devem cumprir fielmente o preceituado no Código de Ética e Disciplina da OAB e legislação conexa;

Regulamenta-se:

Artigo 1º - Este regulamento aplica-se aos advogados, estagiários e pessoal administrativo da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados e aos administradores da AFAM.

Parágrafo único: Ao longo deste regulamento, as expressões *associado*, *dependente* e *agregado*, serão unificadas sob a denominação única de *assistido*.

Artigo 2º - A carência para uso da Assistência Jurídica de 09 (nove) meses, contados da data da filiação à AFAM e demais previsões estatutárias e regimentais, para evento ocorrido em data anterior à filiação.

Parágrafo único - Para evento ocorrido em data posterior à filiação não há carência.

Artigo 3º - A Assistência Jurídica da AFAM é destinada, exclusivamente, ao assistido enquanto pessoa física e serão prestados sem cobrança de honorários advocatícios e de despesas de transporte.

§ 1º - Se, na mesma causa, houver outra pessoa, no mesmo polo da ação, que não seja assistido e desejar o patrocínio pelo mesmo advogado, os honorários serão acordados livremente entre o interessado e o advogado.

§ 2º - Nas ações contra a Fazenda Pública, nas quais o assistido possa obter vantagem econômica, será elaborado contrato de honorários com a previsão de pagamento de 5% (cinco por cento) do valor bruto auferido na execução da sentença.

§ 3º - Nas ações contra a Fazenda Pública, poderá ser aceito cliente não associado da AFAM e a elaboração de contrato de honorários com a previsão de pagamento de 20% (vinte por cento) do valor bruto auferido na execução da sentença.

§ 4º – Caso o cliente, em trinta dias, a contar da assinatura deste contrato, se associar aos quadros da AFAM e assim se mantiver até a completa execução da sentença, os honorários devidos serão reduzidos para 5% (cinco por cento) do valor bruto que reverter em seu proveito.

Artigo 4º - Em reforço ao Estatuto e ao Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil, os serviços serão prestados ~~ao~~ assistido com exclusividade em face de outro advogado.

REGULAMENTO DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA AFAM

§ 1º - O assistido deverá optar expressamente pelo patrocínio de advogado prestador da Assistência Jurídica, sem o concurso de nenhum outro profissional, ficando vedado o atendimento de parte do caso.

§ 2º - Se no correr de processo, em qualquer das áreas (penal comum, penal militar, cível, trabalhista ou administrativa), o assistido optar pela assistência de profissional alheio ao quadro prestador da Assistência Jurídica, será elaborado substabelecimento sem reserva de poderes em todos os processos conexos ao caso.

§ 3º - O advogado do quadro prestador da Assistência Jurídica não patrocinará demanda em que, no pólo contrário da lide, a parte envolvida também pertença ao quadro associativo da AFAM ou for a própria AFAM ou entidades a ela vinculadas, em obediência ao artigo 17 do Código de Ética e Disciplina da Advocacia.

§ 4º - O advogado do quadro não atenderá consulta de assistido por outro advogado do quadro para resolução de assuntos atinentes ao caso tratado por este último.

§ 6º - Qualquer divergência será encaminhada ao Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados, o qual, se necessário, tratará com o Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM.

Artigo 5º - O assistido deverá agendar consulta com advogado, em São Paulo, na Unidade AFAM - Cambuci, ou na filial das cidades de Araçatuba, Araraquara, Bauru, Campinas, Itapetininga, Presidente Prudente, Piracicaba, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba e Taubaté.

§ 1º - Existindo audiência ou prazo marcado, o pedido de consulta deverá ser formulado pelo assistido:

a) Na Comarca da Cidade de São Paulo e na Região Metropolitana, com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência.

b) Nas Comarcas do Interior do Estado de São Paulo, com, no mínimo, 04 (quatro) dias de antecedência.

§ 2º - Para a consulta, o assistido deve trazer todos os documentos e informações que possua a respeito do caso.

Artigo 6º - Na hipótese de necessidade de desarquivamento de autos de processo, o assistido, orientado pelo advogado prestador da Assistência Jurídica, recolherá as custas e apresentará pessoalmente o requerimento ao órgão competente.

§ 1º - O mesmo procedimento será adotado na hipótese de necessidade de extração de cópias de documentos para o ajuizamento de qualquer medida judicial.

§ 2º - A Assistência Jurídica não abrange hipótese de desnecessidade de participação de advogado, tais como pedidos de revisão de pensão ao INSS e à CBPM, de levantamento de

FGTS, de seguro DPVAT, recursos de multa de trânsito, de negociação de dívidas ao CDHU, entre outras possibilidades extrajudiciais.

§ 3º - É permitida, durante a consulta, a orientação de como proceder em qualquer das hipóteses indicadas no parágrafo anterior.

Artigo 7º - O assistido, na Capital e demais municípios da Grande São Paulo, exceto nas cidades do ABCD, será atendido na filial Cambuci.

§ 1º - Ao agendar a consulta, por telefone ou pessoalmente, o assistido será cadastrado no programa eletrônico de atendimentos e de processos, registros que serão atualizados a cada retorno para garantir rápida e segura comunicação.

§ 2º - Realizado ou atualizado o cadastro e verificada a regularidade associativa do solicitante, a disponibilidade de dias e horários de atendimento será informada, observada a organização a seguir exposta:

Atendimento as Segundas, Terças, Quartas e Sextas, das 09h00min às 13h00min:

- Casos cíveis, trabalhistas e informações, defesas prévias e finais em processos internos da Polícia Militar, que não resultem em demissão do assistido.

Atendimento as Terças e Quintas, das 09h00min às 13h00min:

- informações, defesas prévias e finais em processos internos da Polícia Militar, que não resultem em demissão do assistido;
- processos administrativos de natureza disciplinar que possam resultar em demissão do assistido - esfera "interna corporis" da Polícia Militar;
- ações que tramitarão no Foro da Fazenda Pública do Estado de São Paulo (ex: casos envolvendo reforma, licença-prêmio, demais direitos que envolvam a condição de funcionário público do servidor etc.) e ações ajuizadas em face do assistido pela Fazenda Pública;
- casos criminais de competência da Justiça comum ou da Justiça Militar

§ 3º - O horário-limite para pedido de agendamento no mesmo dia é 12h10min.

§ 4º - Nas demais regiões, mencionadas no artigo 5º, o assistido pedirá o encaminhamento para o agendamento de consulta ao gerente da filial AFAM, que fornecerá a guia respectiva, após o que o assistido fará contato telefônico ou pessoal com o advogado para o agendamento.

§ 5º - O advogado vinculado à filial AFAM atenderá o assistido no período da manhã, das 09h00min às 13h00min, no prazo de até cinco dias úteis, se urgência não existir, nos dias úteis, nas áreas do direito antes discriminadas.

§ 6º - Nas filiais do interior, na ocorrência de situação emergencial, o advogado responsável atenderá de imediato o assistido, comunicando em seguida à Coordenação da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados.

§ 7º - Qualquer caso envolvendo administrador da AFAM e o relativo à pessoa jurídica AFAM serão de competência do Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados, o qual agendará horário para o atendimento e fixará o advogado para a questão.

Artigo 8º - O assistido será atendido por advogado do quadro, vedada a substituição deste por estagiário ou qualquer outra pessoa.

§ 1º - O primeiro atendimento determina a fixação do advogado no caso, ressalvada a preservação do equilíbrio das cargas de serviço, controladas pelo Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados;

§ 2º - O advogado relatará a situação fática e jurídica do usuário e apontará as soluções e providências tomadas (a ação, a peça processual ou o documento adequado para o interesse do assistido);

§ 3º - O relatório será atualizado e complementado a cada retomo do usuário;

§ 4º - A cada consulta ou retomo, o relatório será impresso em duas vias para aposição de assinatura pelo assistido, entrega de uma delas a ele e arquivo da outra nas pastas física e digital.

Artigo 9º - As peças processuais deverão ser confeccionadas observado o prescrito a seguir:

a) Procedimentos administrativos - no prazo legal, com a participação do assistido, entregue em duas vias, mediante recibo, para que ele providencie o protocolo na unidade competente. Deverá ainda ser orientado para, nos retornos para manifestação no caso, trazer as cópias do seu processo administrativo ou as cópias que a Administração Pública fornecer.

b) Iniciais - 10 (dez) dias após assinatura da procuração. O advogado é responsável pela elaboração da inicial e distribuição no foro competente, acompanhada de todos os documentos que a instruem, numerados e grampeados, na ordem de nomeação, com as respectivas guias de custas, previdenciária e de oficial de justiça, já recolhidas, fixadas na última folha, com a(s) cópia(s) para contrafé e, ainda, uma cópia extra para protocolo.

c) As contestações e outras peças serão confeccionadas no prazo legal ou judicial, devendo o advogado do caso elaborar a peça processual pertinente, protocolando-a e atualizando o programa de acompanhamento processual com a inserção de cópia eletrônica do documento.

d) O advogado solicitará ao assistido a procuração e o recolhimento dos valores relativos à taxa previdenciária e às custas apenas quando todos os documentos para ajuizamento da ação lhe forem entregues, sendo vedada a retenção de documento original, exceto nos casos em que a lei expressamente o exija. O advogado preencherá as guias de recolhimento.

e) As iniciais a distribuir fora da região da unidade AFAM onde atua, deverão ser encaminhadas juntamente com os comprovantes do recolhimento das custas, para o advogado responsável pelo município do foro competente, seguindo o mesmo procedimento da alínea

c), o qual providenciará a distribuição e realizará as audiências e demais atos processuais. O acompanhamento processual será de responsabilidade de ambos os advogados do caso, os quais constarão na procuração.

f) Para a entrega de documentos, o assistido agendará horário com o advogado responsável pelo caso, sendo vedado o recebimento pelo pessoal administrativo.

g) O assistido entregará, de uma só vez, todos os documentos solicitados pelo advogado, que conferirá a exatidão destes, registrará na ficha eletrônica do caso e emitirá recibo. É vedado o recebimento parcial de documentos.

h) Se necessários outros documentos, o advogado entrará em contato com o assistido e os solicitará. Se o assistido não entregar os documentos, o advogado encaminhará o caso para a coordenação jurídica.

Artigo 10 - Todas as publicações referentes a processos de assistido serão imediatamente digitalizadas e inseridas no programa de acompanhamento processual.

Parágrafo único - Os advogados da Assistência Jurídica, inclusive os das filiais, deverão requerer, em todas as peças, que nas publicações em Diário Oficial constem o nome de todos os advogados indicados na procuração.

Artigo 11 - As custas iniciais e a taxa previdenciária serão recolhidas pelo assistido antes da assinatura da procuração.

a) O assistido adiantará, por meio de depósito na conta corrente da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados, o valor de 02 (duas) diligências de Oficial de Justiça para despesas decorrentes do processo.

b) O advogado fará os lançamentos contábeis no aplicativo eletrônico.

§ 1º - O recolhimento das custas relativas ao ajuizamento de ações, contestações, defesas, recursos e demais atos judiciais que dependam de recolhimento de valores ao Estado serão efetuadas nos termos da legislação vigente.

§ 2º - O recolhimento, nos casos de competência da Justiça Estadual, será realizado de conformidade com a Lei n. 11608/03. Os valores básicos são os seguintes:

- Custas iniciais: 1% (um por cento) do valor da causa a título de custas processuais - GARE cód. 230-6, mínimo de cinco UFESP;
- Taxa previdenciária - GARE cód. 304-9;
- Diligência de Oficial de Justiça, no valor definido pelo Tribunal de Justiça: 01 (uma) para ação ordinária e 02 (duas) para ação de execução.

§ 3º - O valor, mencionado na alínea "a" do caput, para as despesas no decorrer do processo, tais como cópias reprográficas, novas diligências do oficial de justiça, entre outras, será complementado, se necessário, pelo assistido.

§ 4º - As despesas com os deslocamentos de advogado e de estagiário para fora do município serão ressarcidas pela AFAM, nos termos contratuais.

§ 5º - O advogado, a cada mês e ao final do processo, prestará contas das despesas efetuadas por meio de histórico com os comprovantes para conhecimento, complementação ou ressarcimento.

Artigo 12 - A citação, intimação, notificação ou outro ato praticado por Oficial de Justiça ou por outro agente da Administração Pública, referente a processo no qual a AFAM seja parte, somente será recebido pelo Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados ou pelo Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM.

Parágrafo único - Os atos mencionados no caput, quando relativos à filial fora da Grande São Paulo, incluso os da região do ABCD, serão recebidos pelo advogado que atua na região e remetidos imediatamente por meio eletrônico ao Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados, seguindo original por outras vias.

Artigo 13 - O fornecimento de qualquer arquivo eletrônico ou documento impresso atinente ao Espaço de Assistência Jurídica AFAM é de alçada do Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados, o qual, se necessário, tratará a questão com o Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM.

Artigo 14 - A sentença desfavorável e o eventual valor devido serão imediatamente comunicados ao assistido pelo advogado do caso, preferencialmente por telegrama ou carta com aviso de recebimento, para o recolhimento, no prazo legal, das custas processuais do recurso cabível.

§ 1º - Ainda que o assistido não seja localizado ou não compareça para recolher as custas processuais, o advogado responsável pelo caso protocolará o recurso cabível, cabendo ao assistido suportar os efeitos da deserção.

§ 2º - A partir da notificação da sentença desfavorável, o Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM será cientificado do caso pelo Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados.

Artigo 15 - O assistido recolhido a qualquer unidade policial ou prisional, comum ou militar, no Estado de São Paulo, em consequência de prisão em flagrante ou ordem judicial, ou ainda em situação de urgência ou emergência, será assistido por advogado designado por meio do sistema de plantão 24 horas, acionado por número de telefone divulgado pela AFAM.

§ 1º - O advogado que atender o assistido, nos termos do caput, preencherá relatório constante do sistema eletrônico, coletará a assinatura do recolhido e o encaminhará para o Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados.

§ 2º - O Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados designará, em até 24 horas, o advogado que prosseguirá no atendimento, o qual, de imediato, dentre outras providências, peticionará a favor da liberdade ao juízo.

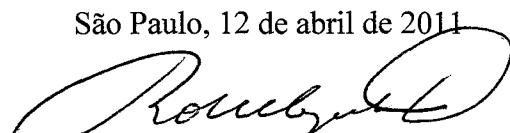
§ 3º - O advogado designado, nos termos do parágrafo anterior, visitará o recolhido sempre que necessário, para prestar esclarecimentos sobre o andamento do caso, preenchendo ficha de diligência constante do sistema eletrônico.

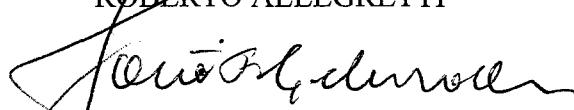
§ 4º - O advogado plantonista atenderá apenas assistido que estiver em situação emergencial.

Artigo 16 - Todos os integrantes da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados deverão zelar pela manutenção e atualização dos dados dos atendimentos de consultas e de andamentos de processos no sistema informatizado de controle e nos demais bancos físicos de dados.

Artigo 17 - O descumprimento de norma e os casos omissos deste regulamento serão analisados pelo Coordenador Jurídico da J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados, pelo Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM e, se necessário, pelo Presidente da Diretoria Executiva.

São Paulo, 12 de abril de 2011


Associação Fundo de Auxílio Mútuo dos Militares do Estado de São Paulo
ROBERTO ALLEGRETTI


Associação Fundo de Auxílio Mútuo dos Militares do Estado de São Paulo
JOÃO FRANCISCO GILVANI DA ROCHA


J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados
CLAUDEMIR ESTEVAM DOS SANTOS


J.L.Alves & Santos Sociedade de Advogados
JORGE LUIZ ALVES