

REGIMENTO INTERNO
DO SETOR JURÍDICO DA ASSEMP

O Setor Jurídico da ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BELO HORIZONTE, doravante denominado Jurídico-ASSEMP, será regido de acordo com este regimento e suas disposições, devidamente aprovado pela Diretoria da Associação e respectivos Conselhos Administrativo e Fiscal, nos seguintes termos:

1 – DO OBJETIVO – O objetivo do Jurídico-ASSEMP é prestar consultoria e assistência jurídica ao associado, conforme previsto no Estatuto da Associação.

2 – DA COMPOSIÇÃO – O Jurídico-ASSEMP será composto por advogados, assessores jurídicos, estagiários e funcionários da área administrativa.

3 – DA ORGANIZAÇÃO – O Jurídico-ASSEMP será organizado em 02 (duas) áreas de atuação: de Direito Público e de Direito Privado. Tal separação será aplicada apenas para fins de funcionamento e organização interna, sendo definida pela coordenação do setor conforme as demandas do local.

4 – DO FUNCIONAMENTO

4.1 - O Jurídico-ASSEMP funcionará na sede da Associação, localizada na Rua da Bahia, 1.033, 3º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, no horário compreendido entre 09 às 17h30min horas, nos dias úteis, de acordo com o funcionamento da sede administrativa da Associação.

4.2 – O primeiro atendimento do associado ou seu dependente legal, sendo considerado como o contato que o cliente realiza com o advogado para a propositura das medidas extrajudiciais e judiciais, será realizado por um dos advogados ou dos assessores jurídicos, em dias e horas previamente agendadas e, excepcionalmente, sem agendamento, em casos urgentes definidos pela coordenação do setor que não possam ser resolvidos nem pela secretária nem pelo estagiário.

5 – Dos serviços oferecidos aos associados

5.1 – Os serviços oferecidos pelo Jurídico-ASSEMP se destinam aos associados e seus dependentes legais (cônjuge, ascendentes, filhos menores de 18 anos, tutelados e curatelados);

5.2 – Os serviços oferecidos pelo Jurídico-ASSEMP serão exclusivamente prestados na Comarca de Belo Horizonte/MG, ou seja, não serão ajuizados nem acompanhados processos em outras comarcas;

5.3 – Dos serviços oferecidos pela área de **Direito Público**:

5.3.1 – Dos serviços extrajudiciais:

a) defesa administrativa perante a Corregedoria Geral do Município de Belo Horizonte;

b) petições de caráter administrativo perante os órgãos do Município de Belo Horizonte

5.3.2 – Dos serviços judiciais:

a) propositura de ações e defesas que versam sobre a relação jurídica **funcional** do associado servidor estatutário com o Município de Belo Horizonte, como questões que envolvam vencimentos, remunerações, proventos, aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belo Horizonte-RPPS, revisão de benefícios do RPPS, posse em cargos públicos do Município, direitos e vantagens inerentes à relação laboral do servidor público municipal, descontos indevidos efetuados pelo Município no contracheque do associado, entre outras;

b) propositura de ações e defesas trabalhistas que versam sobre a relação jurídica empregatícia do associado servidor celetista com o Município de Belo Horizonte.

5.4 – Dos serviços oferecidos pela área de **Direito Privado**:

5.4.1 – Dos serviços extrajudiciais:

a) elaboração de notificações extrajudiciais;

b) reclamações e defesas junto aos órgãos de defesa do consumidor;

c) análise de contratos (pessoa física).

5.4.2 – Dos serviços judiciais:

a) propositura de ações e defesas nas matérias que versam sobre Direito Civil, como questões que envolvam: relação de consumo; análise e revisão de contratos pessoais (empréstimos, descontos consignados, compra e venda, seguro); ações revisionais de contratos de crédito (juros e multas abusivos / encargos); propositura de ações e defesas que versam sobre indenizações por ato ilícito; propositura de ações e defesas sobre locação (aluguel residencial e não residencial, fiança em contratos de locação); propositura de defesas em ações de cobranças judiciais e de execuções judiciais.

b) propositura de ações e defesas nas matérias que versam sobre Direito de Família: separação consensual, divórcio consensual, guarda de filhos, pedido de alimentos, revisional de alimentos, regulamentação de visitas, reconhecimento de união estável consensual. Ações que tratam de sucessões (inventário consensual, testamento, pedido de alvará e análise de testamento).

c) propositura de *habeas corpus*, em favor do associado.

d) propositura de ações e defesas perante a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal nas questões que versam sobre o fornecimento de medicamentos e ou descontos indevidos/restituições que não tenham caráter funcional.

5.4.3 – Não serão ajuizadas nem acompanhadas ações litigiosas na área de família e sucessões;

5.4.4 – Nos inventários que existam herdeiros que não são associados da ASSEMP, o Setor Jurídico apenas irá atuar mediante declaração desses herdeiros de que se trata de inventário consensual e o inventariante/responsável necessariamente será o associado, sendo que todos os contatos serão realizados exclusivamente com este.

6 - Dos custos dos serviços

6.1 – DA TAXA DE ATENDIMENTO – No primeiro atendimento do associado, ou

de seu dependente legal, haverá a cobrança de uma taxa de atendimento no valor de **R\$20,00 (vinte reais)**.

6.1.1 – O pagamento da taxa de atendimento ocorrerá independentemente de propositura de ação judicial.

6.2 – DOS HONORÁRIOS CONTRATUAIS – Serão devidos honorários pró-êxito, na modalidade “*quota litis*”, no importe de 5% (cinco por cento) sobre o proveito econômico obtido pelo demandante em processo judicial ou procedimentos administrativos (por exemplo: acordos e notificações extrajudiciais).

6.2.1. – O pagamento da verba fica condicionado ao sucesso na demanda, sendo indispensável o efetivo recebimento pelo demandante (associado ou dependente).

6.3 – DOS HONORÁRIOS CONTRATUAIS PARA DEPENDENTES – Em todos os serviços prestados aos **dependentes legais** haverá a cobrança de honorários advocatícios que corresponderão a 10% dos valores previstos na Tabela da OAB vigente à época do ajuizamento da ação ou da prestação do serviço, sem prejuízo da cobrança dos honorários advocatícios pró-êxito, na modalidade “*quota litis*”, previstos no item 6.2.

6.4 – DAS DESPESAS JUDICIAIS – Em qualquer hipótese, o demandante (associado ou dependente) será responsável pelo pagamento das **despesas judiciais** (custas, emolumentos, honorários periciais, preparos, taxas, despesas de locomoção de Oficiais de Justiça, editais, depósitos para fins de recurso, honorários sucumbenciais à parte adversa, etc).

6.5 – DOS HONORÁRIOS CONTÁBEIS – As despesas relativas aos honorários de profissionais de contabilidade para apuração do “*quantum debeatur*” serão suportadas exclusivamente pelo demandante (associado ou dependente).

6.6 – DA JUSTIÇA GRATUITA – O associado que apresentar insuficiência financeira para arcar com os pagamentos previstos no item 6.3, formalizará um pedido de justiça gratuita dirigido ao juízo competente, através do termo de declaração de pobreza, nos termos da lei nº 1.060/50 e quando exigido, deverá apresentar a

comprovação da necessidade, mediante a apresentação da respectiva documentação de renda e despesas.

7 - Dos direitos e obrigações do associado

7.1 – Os associados terão os seguintes direitos:

7.1.1 – O associado que esteja em dia com suas obrigações perante a Associação, será atendido pelo Jurídico-ASSEMP em horários previamente agendados.

7.1.2 – O associado que faltar ao compromisso agendado, sem desmarcar a consulta com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, perderá o direito de preferência no atendimento.

7.1.3 – O associado poderá utilizar os serviços jurídicos do Jurídico-ASSEMP, como propositura de medidas extrajudiciais e judiciais **04 (quatro) vezes por ano**, sendo que para as consultas não há qualquer limite, desde que haja horário disponível para tal fim. Os atendimentos excedentes serão analisados individualmente.

7.1.4 – O associado terá direito a todas as informações a respeito dos serviços utilizados perante o Jurídico-ASSEMP.

7.2 – O associado terá as seguintes obrigações:

7.2.1 – Apresentar em tempo hábil toda a documentação solicitada pelo Jurídico-ASSEMP para realização das medidas extrajudiciais e judiciais.

7.2.2 – Informar todos os fatos relevantes aos advogados para a realização das medidas extrajudiciais e judiciais, sendo responsável pelo insucesso dos trabalhos causado pela omissão ou inverdades das mesmas.

7.2.3 – Firmar termo de compromisso aceitando os ônus de sucumbência na hipótese de ser vencido nas medidas extrajudiciais e judiciais.

7.2.4 – Pagar as despesas previstas nos itens **6.1, 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5** deste regimento.

7.2.5 – Manter atualizado junto à ASSEMP seus dados cadastrais e contatos (telefone, endereço, email, etc.).

7.2.6 – Informar, por escrito, eventual desistência de processo, ou alteração de representante processual (advogado), bem como, eventuais propostas de acordo apresentadas pela parte adversa após a formalização do contrato com o Jurídico, sendo vedada a formalização de acordo sem a assistência dos procuradores, sob pena de perdas e danos.

8 - Disposições Gerais

8.1 – Os advogados do Jurídico-ASSEMP poderão recusar a propositura de medidas extrajudiciais e judiciais, quando for verificada a evidente falta de fundamentação jurídica para tanto, ocasião em que será ofertado ao associado breve relatório com a exposição dos citados motivos.

8.2 – Reclamações, elogios e sugestões devem ser encaminhadas à Ouvidoria da ASSEMP.

8.3 – Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria da Associação, juntamente com os advogados que integram o Jurídico-ASSEMP.

8.4 – Este Regimento poderá ser alterado, sem prévia comunicação aos associados.

Belo Horizonte, 20 de maio de 2014.

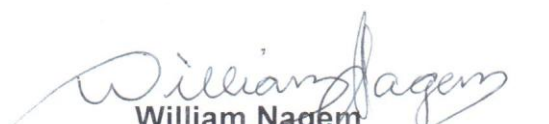


Heraldo de Oliveira Santos

Diretor Financeiro da ASSEMP



Anselmo Horta Nassif
Presidente Interino da ASSEMP



William Nagem
Presidente do Conselho Administrativo



Manoel Teixeira Cardoso
Presidente do Conselho Fiscal