

## **REGULAMENTO DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA AFAM**

Artigo 1º - A Assistência Jurídica AFAM será desenvolvida pela J. L. Alves & Santos Sociedade de Advogados, a partir de agora denominada “escritório”, por intermédio de contrato de prestação de serviços de pessoa jurídica para pessoa jurídica.

§ 1º - Este regulamento será observado pelos integrantes das duas pessoas jurídicas.

§ 2º - Ao longo deste regulamento, o associado AFAM, o dependente e ou o agregado, serão denominados “associado”.

Artigo 2º - A carência para uso da Assistência Jurídica é de 06 (seis) meses, aplicável a todos os casos, contados da data da filiação ou refiliação à AFAM e, cumulada as demais previsões restritivas estatutárias e regimentais, exceto no caso de pensionista que se filiar à AFAM em até 30 (trinta) dias após o falecimento do (a) associado(a).

Artigo 3º - A Assistência Jurídica da AFAM é destinada, exclusivamente, ao associado enquanto pessoa física.

§ 1º - No caso das ações cíveis, trabalhistas, penal comum e em face da Fazenda Pública, que não tenham relação com a atividade policial militar, será cobrada, do associado, taxa administrativa na seguinte conformidade:

a) 1º (primeiro) processo – R\$ 100,00 (cem reais)

b) 2º (segundo) processo – R\$ 200,00 (duzentos reais), caso a primeira ação ainda esteja em tramitação;

c) 3º (terceiro) processo em diante – R\$ 300,00 (trezentos reais), caso ainda estejam em tramitação, pelo menos, outras duas ações.

§ 2º - Se, na mesma causa, houver outra pessoa, no mesmo polo da ação, que não seja associado e desejar o patrocínio pelo mesmo advogado, os honorários serão acordados livremente entre o interessado e o escritório.

§ 3º - A Assistência Jurídica AFAM é limitada, territorialmente, às comarcas do Estado de São Paulo, inclusive nos processos digitais.

§ 4º - Nas ações em face da Fazenda Pública, nas quais o associado possa obter vantagem econômica, será elaborado contrato de prestação de serviço com cláusula de pagamento de honorários advocatícios, de 10% (dez por cento) do valor bruto, conquistado pelo escritório, na execução da sentença e de 30% (trinta por cento), se ocorrer a desfiliação antes da execução do julgado.

§ 5º – Caso o cliente não associado AFAM, em ação em face da Fazenda Pública, em trinta dias, a contar da assinatura do contrato, se associar à AFAM e assim se mantiver até a

completa execução da sentença, os honorários devidos serão de 10% (dez por cento) do valor bruto conquistado pelo escritório.

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

§ 1º - O associado 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 desenvolvimento do processo, em qualquer das áreas (penal comum, penal militar, cível, trabalhista ou administrativa), o associado 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, sem prejuízo da execução dos honorários fixados no contrato antes mencionado, seja por cobrança direta seja por reserva de valor nos autos processuais, conforme o caso.

§ 3º - O advogado do quadro prestador da Assistência Jurídica não patrocinará demanda na qual, no polo 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 associado para tratar de assuntos atinentes a processo patrocinado por outro advogado.

§ 5º - Qualquer divergência será encaminhada ao Coordenador Jurídico do escritório, o qual, se necessário, tratará com o Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM.

Artigo 5º - O associado deverá agendar a consulta, de primeiro atendimento ou de retorno, por telefone, por e-mail, por aplicativo de comunicação ou presencialmente na sede do escritório.

§ 1º - Existindo audiência ou prazo marcado, o pedido de consulta deverá ser formulado pelo associado com, no mínimo, 04 (quatro) dias úteis de antecedência.

§ 2º - As consultas serão realizadas presencialmente, por telefone ou por vídeo chamada, a critério do associado.

§ 3º - Para a consulta presencial, o associado deve trazer todos os documentos e informações que possua a respeito do caso.

Artigo 6º - Na hipótese de desarquivamento de autos de processo, para o estudo do caso, ou de obtenção de cópias de documentos para o ajuizamento de qualquer medida judicial, o

associado receberá o boleto e pagará a taxa pertinente e apresentará, pessoalmente, o requerimento ao órgão competente.

§ 1º - 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.

§ 2º - É permitida, durante a consulta, a orientação de como proceder em qualquer das hipóteses indicadas no parágrafo anterior.

Artigo 7º - O atendimento presencial será realizado exclusivamente na sede do escritório, localizado na Rua Albuquerque Maranhão, 75, Cambuci, São Paulo, SP.

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

§ 2º - Realizado ou atualizado o cadastro e verificada a regularidade associativa do solicitante, será informada a disponibilidade de dias e horários de atendimento, o qual será concretizado de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 15h00min, iniciando, o último, às 14h10min.

§ 3º - A consulta terá tempo de duração de 50 minutos, devendo ser agendado um horário para cada caso e podendo ser reservado mais de um horário em situação de maior complexidade da situação.

§ 4º - O horário-limite para pedido de agendamento presencial, no mesmo dia, é 14h10min.

§ 5º - Qualquer caso envolvendo funcionário da AFAM e ou relativo à pessoa jurídica AFAM ou coligadas serão de competência do Coordenador Jurídico do escritório, o qual agendará horário para o atendimento e apresentará o advogado para a questão.

Artigo 8º - O associado 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 do escritório;

§ 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 associado);

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

§ 4º - A cada consulta nova ou de retorno, se presencial, o relatório será impresso em duas vias para aposição de assinatura pelo advogado e pelo associado, entrega de uma delas a ele e o arquivo da outra na base de documentos do escritório;

§ 5º - Se o atendimento for por telefone ou por vídeo chamada, o relatório será enviado por e-mail ou em aplicativo de mensagem para conhecimento e resposta de confirmação de recebimento, esta última convertida em arquivo PDF para juntada à base de documentos do escritório.

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

a) Procedimentos administrativos: no prazo legal, com a participação do associado, 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 processo administrativo ou as cópias que a Administração Pública fornecer.

b) Petições iniciais: serão distribuídas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da procuração e da entrega de todos os documentos solicitados pelo advogado. O advogado é responsável pela elaboração da petição inicial, sempre ouvido o associado, e distribuição no foro competente, acompanhada de todos os documentos probatórios pertinentes.

c) As contestações e outras espécies de peças serão confeccionadas no prazo legal ou judicial, devendo o advogado do caso elaborar a que for pertinente, protocolando-a e atualizando o programa de acompanhamento processual.

d) O advogado solicitará ao associado a procuração e o pagamento das taxas processuais apenas e tão somente 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 para juntada no processo.

Artigo 10 – O pedido de informações, formulado pelo associado, será direcionado ao advogado responsável, o qual deverá responder no prazo de 3 (três) dias úteis, fazendo minucioso registro da resposta no programa de acompanhamento processual.

Artigo 11 – Toda e qualquer publicação judicial e ou administrativa, referente a cada processo do associado, será lançada no programa de acompanhamento processual.

Artigo 12 - O pagamento de taxa para o ajuizamento de ações, contestações, defesas, recursos e demais atos judiciais ou administrativos será efetuado nos termos da legislação vigente.

§ 1º - O advogado elaborará as guias para pagamento das taxas processuais e extraprocessuais.

§ 2º - Caberá ao associado o pagamento de despesas necessárias para o exercício da defesa dos interesses por ele pleiteados.

§ 3º - As despesas de transporte do advogado e ou de estagiário, a partir da data do primeiro atendimento do caso específico, serão pagas exclusivamente pelo associado, antes da data da realização da audiência e ou da diligência.

Artigo 13 - 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 do escritório ou pelo Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM.

Artigo 14 - O fornecimento de qualquer arquivo eletrônico ou documento impresso atinente à Divisão de Assistência Jurídica AFAM é de alçada do Coordenador Jurídico do escritório, o qual, se necessário, tratará a questão com o Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM.

Artigo 15 - A sentença desfavorável e o eventual valor devido serão imediatamente comunicados ao associado pelo advogado do caso, preferencialmente por telegrama ou carta com aviso de recebimento, para o recolhimento, no prazo legal, da taxa do recurso cabível.

§ 1º - Ainda que o associado não seja localizado ou não pague a taxa processual, o advogado responsável pelo caso protocolará o recurso cabível, cabendo ao associado 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 do escritório.

Artigo 16 - O associado 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 assessorado pelo advogado em serviço de plantão 24 horas, após acionamento por telefone móvel cujos números estão no site da AFAM.

§1º - Se em razão da distância não for possível o comparecimento pessoal do advogado plantonista, em tempo hábil, para acompanhar os registros do caso, este orientará o associado por telefone.

§ 2º - O advogado plantonista que atender o associado, nos termos do caput, registrará o caso no aplicativo de acompanhamento processual e ficará responsável pelo patrocínio do caso.

§ 3º - O advogado plantonista atenderá apenas associado que estiver em situação emergencial.

Artigo 17 - Todos os integrantes do escritório são responsáveis pela manutenção e atualização dos dados dos atendimentos de consultas e de andamentos de processos no sistema eletrônico de registros dos casos.

Artigo 18 - O descumprimento de norma e os casos omissos deste regulamento serão analisados pelo Coordenador Jurídico do escritório, pelo Coordenador da Divisão de Assistência Jurídica AFAM e, se necessário, pelo Presidente da Diretoria Executiva.

São Paulo, 1º de abril de 2.024.

**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 GIURNI DA ROCHA**

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

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