

**5.12. REGULAMENTO DE PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA JURÍDICA AOS
COOPERADOS**



**COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO PODER EXECUTIVO FEDERAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CREDES**

SUMÁRIO

Da Assessoria Jurídica	3
Das Condições de Utilização	3
Das Áreas de Atuação	3
Das Limitações	4
Do Custo	4
Do Agendamento	5
Da Atendimento	5
Da Comunicação	6

Da Assessoria Jurídica

Art. 1º - A Assessoria jurídica abrange a prestação dos seguintes serviços:

I – Consulta simples, que sempre será realizada na sede da CREDES ou por videoconferência em horário previamente agendado, sempre às terças e quintas-feiras, as quais sempre gerarão pareceres escritos contendo as recomendações para a resolução do caso, salvo se de sua conclusão decorrer a solicitação de patrocínio de demanda judicial ou administrativa;

II – Patrocínio de ações judiciais em que o cooperado seja autor ou réu;

III – Acompanhamento e patrocínio de demandas administrativas junto à instituição públicas e privadas.

Das Condições de Utilização

Art. 2º - Somente os associados em dia com suas obrigações junto à CREDES poderão utilizar o serviço de assessoria jurídica.

Parágrafo Único: A inadimplência do cooperado por mais de 30 (trinta) dias, em qualquer das obrigações existentes junto à CREDES, importará na interrupção da prestação da assessoria jurídica, ficando autorizado ao assessor, respeitado o disposto no artigo 112 do Código de Processo Civil, renunciar ao mandato que eventualmente lhe tenha sido outorgado.

Das Áreas de Atuação

Art. 3º - Os serviços de assessoria jurídica abrangerão matérias em todas as áreas do direito, exceto criminal.

Art. 4º - Em caso de litígio ou conflito de interesses entre dois ou mais cooperados a assessoria jurídica não proporcionará assistência a nenhum deles, podendo intervir em busca de uma conciliação e afastando-se completamente se esta não for alcançada;

Das Limitações

Art. 5º – O serviço de assessoria jurídica não será prestado nos casos em que a demanda for manifestamente contrária à disposição legal, à ética, à moral ou à validade de ato jurídico em que o assessor tenha colaborado, orientado ou conhecido em consulta.

Art. 6º - A assessoria jurídica jamais patrocinará qualquer demanda de cooperado contra a CREDES ou qualquer pessoa a ela vinculada como colaborador ou diretor.

Art. 7º - A assessoria jurídica será prestada dentro dos limites geográficos do Estado do Espírito Santo, salvo nos casos de interposição de recursos junto ao Tribunal Regional Federal da 2.^a Região, STJ, STF e CNJ e/ou ações originárias do STJ e STF e outros Tribunais Superiores.

Parágrafo Único: As eventuais despesas de deslocamento correrão por conta do assessor quando estes forem realizados dentro da cidade de Vitória e forem realizados para as cidades de Vila Velha, Cariacica, Viana e Guarapari, de maneira que as despesas dos deslocamentos para as demais cidades do Estado do Espírito Santo correrão por conta do cooperado.

I – Os deslocamentos cujas despesas correrão por conta do cooperado serão realizados somente após sua autorização e prévio provimento de custos mediante apresentação de orçamento por parte do assessor.

II – Após a realização do deslocamento, o assessor deverá realizar prestação de contas ao cooperado e restituí-lo de eventual valor excedente.

Do Custo

Art. 8º - O serviço de consulta será prestado de forma gratuita aos cooperados.

Art. 9º - No caso de patrocínio de ações judiciais e administrativas, será firmado contrato de honorários advocatícios **com cláusula de sucesso** entre o cooperado e o assessor, através do qual se comprometerá o cooperado a remunerar os serviços do assessor em percentual de até 15% (quinze por cento) do valor total que vier a receber, tanto por força

de decisão judicial ou acordo extrajudicial, decisão administrativa etc., incluídos sempre juros e correção monetária.

Parágrafo Único: O percentual descrito no “*caput*” deverá ser especificado em sede de contrato, sempre respeitando o limite máximo de 15% (quinze por cento).

Art. 10º - Eventuais custas processuais, honorários de sucumbência da parte contrária e quaisquer despesas judiciais serão de exclusiva responsabilidade do cooperado.

Do Agendamento

Art. 11 – O agendamento de consultas se dará mediante preenchimento de requerimento (Anexo 1 deste regulamento), junto aos atendentes da CREDES, que serão responsáveis por repassar a solicitação ao assessor, de maneira que este entrará em contato com o cooperado para agendamento.

Parágrafo Primeiro: O requerimento de atendimento deverá conter o nome completo do associado, meio de contato e a síntese da demanda.

I – Serão aceitos como meio de contato somente o número de telefone e e-mail, sendo vedado o uso de aplicativos de mensagens tais como Whatsapp, Telegram e etc.

Parágrafo Segundo: O assessor entrará em contato com o cooperado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação de atendimento.

Parágrafo Terceiro: O assessor não se responsabiliza pela impossibilidade de contato com o cooperado associado caso este não atenda as ligações ou não retorne o e-mail enviado para agendamento. Nestes casos, o assessor cientificará a CREDES da não realização do contato à gerência geral, para ciência.

Do Atendimento

Art. 12 – Os atendimentos serão realizados na sede da CREDES ou por videoconferência em horário previamente agendado, sempre às terças e quintas-feiras, as quais sempre gerarão pareceres escritos contendo as recomendações para a resolução do caso, salvo se de sua conclusão decorrer a solicitação de patrocínio de demanda judicial ou administrativa;

Parágrafo Primeiro: Os cooperados que se apresentarem para iniciar uma nova demanda deverão preencher a ficha de atendimento que segue como Anexo 2 deste regulamento.

I – No caso de atendimento por videoconferência, a ficha de atendimento será enviada para o associado via e-mail, de forma que este deverá realizar a sua impressão, assinatura e retorno também via e-mail em até 24 (vinte e quatro horas) após o atendimento.

II – No caso do inciso anterior, também será considerada válida a assinatura eletrônica realizada através do Portal Gov.br

Parágrafo Segundo: A assinatura da ficha de atendimento é imprescindível ao prosseguimento da demanda, de maneira que sua recusa ou não envio injustificado da ficha assinada no prazo determinado (no caso de atendimento à distância) importará no encerramento automático do atendimento.

Da Comunicação

Art. 13 – Uma vez iniciada a prestação de serviço, a comunicação entre assessor e cooperado se desenvolverá exclusivamente através de e-mail.

Art. 14 – O assessor enviará ao cooperado comunicado mensal a respeito do desenvolvimento da demanda em atendimento, sempre no primeiro decêndio de cada mês.


Parágrafo Único: Serão realizadas comunicações extraordinárias no caso de movimentações processuais relevantes como: despachos determinando providências por parte do cooperado, decisões, sentenças, interposição de recurso e demais matérias em que sejam necessárias a ciência e concordância do cooperado para realização de eventual diligência.

Vitória – ES, 27 de dezembro de 2023.

Vinicius Bis Lima Falqueto
Diretor Presidente

Deulira Elizeu da Costa
Diretora Financeira

ANEXO 1

 credes	REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO - Assessoria Jurídica -
Nome Completo:	
Telefone:	
Resumo da Demanda:	

ANEXO 2

 credes	FICHA DE ATENDIMENTO
--	-----------------------------

- Assessoria Jurídica -	
Nome Completo:	
Data do Atendimento:	
Telefone:	
Resumo da Demanda:	
Documentos apresentados: <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> Carteira Funcional <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência <input type="checkbox"/> Outros: _____	
Resultado do atendimento: <input type="checkbox"/> Demanda judicial <input type="checkbox"/> Demanda administrativa junto à instituição pública e/ou privada <input type="checkbox"/> Parecer escrito	
Outorga de Procuração: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O cooperado deverá realizar as diligências a seguir para o prosseguimento da demanda:	

Assinatura Associado

Assinatura Assessor