

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO ASMUBE

O Setor Jurídico da ASMUBE - Associação dos Servidores Municipais de Betim, doravante denominado Jurídico ASMUBE, será regido de acordo com este Regimento Interno e suas disposições, devidamente aprovado pela Diretoria da Associação e respectivos Conselhos, nos seguintes termos:

1. DO OBJETIVO

1.1 - O objetivo do Departamento Jurídico ASMUBE é oferecer orientação e assistência jurídica de qualidade para os associados e seus dependentes, sempre com compromisso e dedicação, observados os termos previstos neste instrumento.

2. DA COMPOSIÇÃO

2.1 - O Departamento Jurídico contará com uma equipe composta por advogados especialistas, auxiliares jurídicos e estagiários, além do suporte da equipe multidisciplinar da ASMUBE, incluindo assistentes sociais, psicólogos e funcionários da área administrativa.


3. DA ORGANIZAÇÃO

3.1 - O Departamento Jurídico da ASMUBE é estruturado para oferecer atendimento qualificado, com profissionais especializados em diferentes áreas de atuação. Sua organização busca garantir eficiência na prestação de serviços jurídicos aos beneficiários, abrangendo:

- a) **Corporativo:** Área responsável exclusivamente pelas demandas da Pessoa Jurídica ASMUBE. Inclui a coordenação do departamento jurídico e a prestação de assessoria jurídica à Associação.
- b) **Administrativa:** Destinado a atender servidores públicos municipais e empregados públicos do município de Betim. Esta área cobre demandas judiciais e processos administrativos relacionados ao exercício de suas funções públicas.
- c) **Direito Cível:** Focado nas demandas particulares dos beneficiários, abrangendo questões relacionadas a família, saúde, sucessões e direito possessório. A atuação nessa área prioriza a busca por soluções pacíficas de conflitos, promovendo mediação e conciliação como meios de resolução de litígios.
- d) **Direito Previdenciário:** Focado no atendimento de questões ligadas a benefícios previdenciários. A área abrange o suporte para garantir o acesso a direitos como aposentadorias, pensões, auxílio-doença e demais benefícios junto ao IPREMB e INSS.

3.2 - A divisão das áreas de atuação tem como objetivo otimizar o funcionamento e a organização interna do Departamento Jurídico. Essa estruturação será definida pelo Gestor Técnico do setor jurídico, considerando as demandas existentes e as especialidades do corpo jurídico. Eventuais alterações na divisão poderão ser realizadas conforme as necessidades do setor, garantindo a adaptação contínua às demandas institucionais e dos beneficiários.



 asmube.com.br
 /asmubeonline
 @asmubeonline

Endereço:
Rua Mato Grosso, 926
Bairro Espírito Santo
Betim/MG
CEP 32671-600

4. DO FUNCIONAMENTO

4.1 - O Departamento Jurídico da ASMUBE está sediado na Rua Mato Grosso, nº 926, Bairro Espírito Santo, Betim/MG, dentro das instalações da associação. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, em horário comercial, mediante agendamento prévio ou conforme a disponibilidade da equipe jurídica.

4.2 - O primeiro contato com o beneficiário, que inclui acolhimento e orientação inicial, será realizado por um colaborador presente no setor no momento do atendimento. Quando necessário, o caso será encaminhado para consulta com um advogado especialista, conforme a natureza da demanda.

4.3 - As consultas com advogados especialistas serão realizadas em horários previamente agendados, garantindo maior comodidade aos beneficiários e a organização necessária para assegurar a qualidade no atendimento. Demandas não agendadas estarão sujeitas à disponibilidade do grupo de profissionais, assegurando que todos os atendimentos sejam feitos de forma adequada.

4.4 - A agenda dos advogados especialistas será coordenada pelo Gestor Técnico do departamento, que considerará as prioridades dos beneficiários, o volume de demandas e o fluxo interno do setor para garantir eficiência e qualidade no atendimento.

4.5 - Os beneficiários podem agendar atendimentos de forma prática e acessível por meio dos seguintes canais:

- Presencialmente no Departamento Jurídico, na sede da ASMUBE;
- Através do e-mail: **atendimentojuridico@asmube.org.br**;
- Via telefones: **(31) 3539-4500, (31) 3539-4529 e (31) 3539-4523**;
- Por meio do portal do associado, na área restrita, <https://asmube.org.br/portal/associado/login>.
- Por meio da Agenda Institucional da Asmube disponível no telefone geral.

5. DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS E ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

5.1 - Os serviços jurídicos oferecidos pela ASMUBE destinam-se exclusivamente aos associados efetivos e seus dependentes, aqui designados como beneficiários, que estejam em dia com suas obrigações financeiras perante a instituição.

Parágrafo único: Para fins deste regimento, são considerados dependentes do associado:

- O cônjuge ou companheiro(a), devidamente comprovado(a);
- O filho(a) menor de 21 anos;
- O filho(a) maior de 21 anos considerado(a) especial, nos termos da lei;
- Os pais do associado, mediante comprovação documental.

5.2 - Os serviços jurídicos da ASMUBE serão prestados prioritariamente na comarca de Betim e nas comarcas da região metropolitana de Belo Horizonte. A assistência inclui o ajuizamento e o devido acompanhamento de processos.

5.3 - Nos casos em que a atuação do Jurídico da ASMUBE seja necessária em comarcas situadas além de 70 km (considerando ida e volta) de Betim ou em outros estados, o beneficiário será responsável por custear todas as despesas relacionadas ao deslocamento e aos procedimentos. Essas despesas incluem, mas não se limitam a: taxas, emolumentos, custas judiciais ou de cartório, passagens, pedágios, quilometragem (calculada com base no valor de R\$ 2,50 por quilômetro rodado), hospedagem e alimentação.

Parágrafo único: Como alternativa, o beneficiário poderá optar por contratar serviços de diligência por intermédio da ASMUBE, desde que assumam integralmente os custos decorrentes desta contratação.



Endereço:
Rua Mato Grosso, 926
Bairro Espírito Santo
Betim/MG
CEP 32671-600

5.4 - O Jurídico da ASMUBE não assumirá a condução de processos já ajuizados ou em andamento. Excepcionalmente, poderá fazê-lo quando demonstrada a impossibilidade de continuidade do patrocínio pelo advogado anterior, em razão de falecimento.

6. DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AOS BENEFICIÁRIOS

6.1 - O Departamento Jurídico ASMUBE visa facilitar o acesso à justiça, promovendo a realização das funções sociais da instituição de forma eficaz e alinhada aos princípios que a norteiam.

6.2 - Na área de **Direito Administrativo**, o departamento atua nas esferas judicial e extrajudicial, assegurando a defesa dos direitos funcionais dos servidores e empregados públicos do Município de Betim.

Parágrafo primeiro: Extrajudicialmente, presta assessoria jurídica preventiva, representando beneficiários em processos administrativos e disciplinares, incluindo defesas, sindicâncias e revisões de penalidades.

Parágrafo segundo: Judicialmente, ingressa com ações para reintegração ao cargo, anulação de atos administrativos ilegais, defesa contra sanções indevidas e reconhecimento de direitos estatutários e celetistas, abrangendo demandas sobre remuneração, progressão funcional e benefícios previdenciários.

6.3 - A Área de **Direito Civil** oferece serviços relacionados aos direitos e deveres nas relações privadas, abrangendo as áreas de Direito de Família e Sucessões, Direito à Saúde e Direito Possessório.

Parágrafo primeiro: Extrajudicialmente, o departamento atua na elaboração de notificações, reclamações e defesas junto aos órgãos de defesa do consumidor e agências reguladoras, além de analisar contratos para pessoas físicas, elaborar termos de acordo e conduzir divórcios e inventários extrajudiciais.

Parágrafo segundo: Judicialmente, o departamento representa os beneficiários em ações e defesas nas áreas de Direito de Família e Sucessões, garantindo o Direito à Saúde dos pacientes perante os entes da União e operadoras de planos de saúde, e em questões de Direito Possessório, como usucapião, despejo e reintegração de posse.

6.4 - Na área de **Direito Previdenciário**, o departamento se dedica a atender demandas tanto do Regime Próprio de Previdência Social de Betim (IPREMB) quanto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Os serviços incluem representação extrajudicial em processos administrativos e atuação judicial para garantir benefícios previdenciários

6.5 - O Departamento Jurídico prioriza os métodos alternativos de resolução de conflitos para demandas de natureza cível, buscando soluções eficazes e amigáveis por meio de mediação e conciliação. Essa abordagem visa reduzir o tempo e os custos processuais, além de promover acordos que atendam aos interesses das partes envolvidas de forma equilibrada e satisfatória.

7. DA CONTRIBUIÇÃO ADMINISTRATIVA E DOS HONORÁRIOS POR ÊXITO

7.1 - Em qualquer demanda judicial ou extrajudicial, incluindo aquelas que resultem em acordo, será cobrada uma contribuição administrativa única no valor de R\$ 100,00 (cem reais), a ser destinada à ASMUBE. O valor arrecadado será integralmente direcionado ao financiamento do projeto Educação Jurídica Cidadã, em conformidade com os objetivos sociais da entidade.

7.2 - O projeto Educação Jurídica Cidadã é uma iniciativa da Instituição voltada à promoção do conhecimento jurídico, aberta a toda a comunidade alcançada pelos meios de comunicação da ASMUBE, não se limitando aos beneficiários deste regimento. Com o objetivo de empoderar os indivíduos por meio da educação jurídica, visa ampliar a compreensão dos direitos e deveres dos cidadãos, capacitando-os a tomar decisões informadas e conscientes no cotidiano.

7.3 - Nas demandas judiciais e extrajudiciais que resultem em proveito econômico para o beneficiário, será cobrada uma verba honorária correspondente a 10% (dez por cento) do valor obtido, devida ao advogado responsável pela atuação na demanda. Essa verba será devida independentemente da forma de resolução do



 asmube.com.br
 [/asmubeonline](https://www.facebook.com/asmubeonline)
 [@asmubeonline](https://www.instagram.com/asmubeonline)

Endereço:
Rua Mato Grosso, 926
Bairro Espírito Santo
Betim/MG
CEP 32671-600

litígio, incluindo sentença favorável, acordo ou qualquer outra modalidade de composição que gere benefício financeiro ao beneficiário.

Parágrafo primeiro: Excepcionalmente, nos processos de inventário e doação, os honorários serão fixados em 4% sobre o montante apurado no ITCD (Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação), considerando a complexidade e o valor do procedimento.

Parágrafo segundo: Nos casos em que o valor do espólio, conforme avaliação da Fazenda Estadual no ITCD, seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), os honorários poderão ser isentos, desde que comprovada a condição socioeconômica do beneficiário. A isenção tem o objetivo de garantir o acesso à justiça e proteger patrimônios de menor valor, sendo concedida com base nos critérios sociais estabelecidos pela instituição, conforme previsto no item **11.4**.

7.4 - O pagamento dos honorários por êxito deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos valores. Nos casos de inventário, o pagamento deverá ocorrer no momento da entrega da declaração do ITCD, acompanhada da respectiva guia para pagamento do imposto. Após o pagamento integral dos honorários devidos, o advogado responsável emitirá o recibo de quitação.

7.5 - O não pagamento dos honorários e demais despesas no prazo estipulado acarretará na cobrança dos valores devidos por meios legais, incluindo ação judicial ou cobrança extrajudicial. Além disso, será aplicada uma multa moratória de 2% sobre o valor total devido, acrescido de juros de 1% ao mês e correção monetária, conforme índice oficial vigente, sem excluir a possibilidade de reparação por danos causados pela inadimplência.

7.6 - Os honorários advocatícios por êxito constituem um direito fundamental e inalienável dos advogados, conforme estabelecido pela Lei nº 8.906/1994, Lei nº 14.365/22 e o Código de Processo Civil (CPC). Essa prerrogativa é essencial para assegurar a independência da advocacia. A negação desse direito não apenas contraria a legislação vigente, mas também compromete a dignidade da profissão.

8. DAS DESPESAS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

8.1 – As custas judiciais e despesas extrajudiciais são encargos financeiros indispensáveis à tramitação dos processos. Custas judiciais referem-se às taxas cobradas pelo Poder Judiciário para a prestação de serviços processuais, como distribuição, citação, intimação, registro e outras despesas correlatas, conforme previsto nas Leis nº 9.289/96 e nº 8.036/90. Já as despesas extrajudiciais envolvem os emolumentos cartorários e outros custos relacionados a atos praticados em cartório, como registro de penhora, xerox, autenticação de documentos, pesquisas patrimoniais, certidões negativas, custas para certidão de protesto, bem como quaisquer outras taxas aplicáveis à execução ou outros procedimentos administrativos.


8.2 – O beneficiário da assessoria jurídica será o responsável exclusivo pelo pagamento de todas as custas judiciais e despesas extrajudiciais, incluindo, mas não se limitando às elencadas no item **8.1**, custas periciais, depósitos para interposição de recursos, honorários sucumbenciais da parte adversa, taxas para emissão de certidões, custos de diligências externas, despesas com publicação de editais e demais despesas diretamente relacionadas ao processo.

Parágrafo primeiro: O associado que comprovar insuficiência financeira poderá solicitar a concessão de justiça gratuita, no âmbito judicial, conforme a Lei nº 1.060/50, por meio de Declaração de Hipossuficiência, sendo passível a exigência de documentação comprobatória de renda e despesas.

Parágrafo segundo: A concessão da justiça gratuita poderá ser revisada ou revogada judicialmente a qualquer tempo, caso seja constatada alteração na situação financeira do beneficiário. Nos termos da legislação vigente, essa revisão poderá ocorrer em até 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da demanda, sendo de inteira responsabilidade do beneficiário o custeio das despesas processuais, ainda que fosse hipossuficiente na época do pedido. Em nenhuma hipótese a instituição assumirá qualquer obrigação financeira decorrente da revogação da gratuidade.

8.3 – Quando for necessária a contratação de Assistente Técnico ou a realização de diligências, todas as despesas decorrentes serão de responsabilidade exclusiva do beneficiário.



 asmube.com.br
 [/asmubeonline](https://www.facebook.com/asmubeonline)
 [@asmubeonline](https://www.instagram.com/asmubeonline)

Endereço:
Rua Mato Grosso, 926
Bairro Espírito Santo
Betim/MG
CEP 32671-600

8.4 - O beneficiário será exclusivamente responsável, tanto administrativa quanto judicialmente, pelo não pagamento das custas e despesas judiciais e extrajudiciais necessárias para o regular andamento do procedimento. O inadimplemento dessas obrigações poderá acarretar a aplicação de sanções legais, incluindo, mas não se limitando, à suspensão ou paralisação do procedimento por força de decisão judicial, além de outras medidas cabíveis para a regularização da situação.

9. DOS DIREITOS DOS BENEFICIÁRIOS

9.1 - Em casos urgentes, os beneficiários têm o direito de ser atendidos sem agendamento prévio pelos profissionais disponíveis no momento da solicitação, recebendo orientações iniciais e o devido encaminhamento, dentro do horário de funcionamento do departamento.

9.2 - Os beneficiários têm o direito de atendimento com advogados especializados, em horários previamente agendados, conforme a área jurídica pertinente à natureza de sua demanda, garantindo um suporte técnico adequado e eficaz.

9.3 - Os beneficiários podem utilizar os serviços jurídicos para até 02 (duas) demandas simultâneas.

9.4 - Os beneficiários têm direito ao acesso às informações de suas demandas, podendo consultá-las pessoalmente na sede da instituição, remotamente pelo e-mail atendimentojuridico@asmube.org.br, pelo site disponibilizado na área restrita do portal ASMUBE (<https://asmube.org.br/portal/associado/login>), ou pelos telefones (31) 3539-4500, (31) 3539-4529 e (31) 3539-4523.

9.5 - Os beneficiários têm direito à confidencialidade de todas as informações e documentos fornecidos, garantindo que os dados pessoais e processuais sejam tratados com absoluto sigilo, em conformidade com as normas de proteção de dados e os princípios éticos da advocacia.

10. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

10.1 - Fornecer, em tempo hábil, toda a documentação e quitação solicitada pelo Departamento Jurídico da ASMUBE, indispensável para a adoção das medidas judiciais e extrajudiciais necessárias.

Parágrafo único: Caso ocorra prejuízo devido à perda de prazo ocasionada pela omissão ou retenção de informações, quitação de custas e despesas, ou documentos, o beneficiário será integralmente responsável pelos danos sofridos e/ou causados, resguardando o Departamento Jurídico de quaisquer responsabilidades decorrentes.

10.2 - Comunicar ao Departamento Jurídico todos os fatos e informações relevantes à sua demanda, de forma clara e completa. Eventuais omissões, informações incorretas ou inverídicas que comprometam o êxito das medidas adotadas serão de responsabilidade exclusiva do beneficiário.

10.3 - Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todas as taxas, despesas e custos previstos neste Regimento, ficando sujeito a penalidades em caso de inadimplemento, incluindo, mas não se limitando, à suspensão dos serviços, aplicação de multa por inadimplemento, e a cobrança das quantias devidas por meios legais.

10.4 – Informar prontamente ao Departamento Jurídico sobre qualquer alteração em seus dados cadastrais, incluindo endereço, telefone e e-mail. A omissão dessa comunicação implicará a presunção de que todas as notificações enviadas para os endereços registrados nos sistemas da ASMUBE foram devidamente recebidas pelo beneficiário.

10.5 – Comunicar expressamente qualquer decisão de desistência do processo, alteração de representante processual ou propostas de acordo apresentadas pela parte adversa. Fica vedada a formalização de acordos ou alterações sem o acompanhamento jurídico da ASMUBE, sob pena de responder por eventuais prejuízos.

10.6 - Assinar os documentos necessários à condução do processo ou procedimento, tais como procurações e termos de compromisso, assegurando a legalidade e a segurança dos serviços jurídicos prestados.



 asmube.com.br
 /asmubeonline
 @asmubeonline

Endereço:
Rua Mato Grosso, 926
Bairro Espírito Santo
Betim/MG
CEP 32671-600

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O Gestor do Jurídico da ASMUBE tem a prerrogativa de recusar a propositura de medidas extrajudiciais e judiciais quando identificar a ausência evidente de fundamentação jurídica, documental ou fática. Nesses casos, o Gestor poderá, se considerar necessário, fornecer um relatório explicativo, de forma verbal ou escrita, detalhando os motivos da recusa.

11.2 – Reclamações, sugestões e elogios devem ser encaminhados à Gerência de Assistência e Benefícios, ou à Coordenação do Departamento, para que seja assegurado o direito de resposta.

11.3 – Após o cumprimento de todas as obrigações previstas neste Regimento, o Jurídico da ASMUBE compromete-se a distribuir a demanda em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis. Nos casos de urgência, o prazo de distribuição poderá ser ajustado conforme a avaliação técnica do Jurídico.

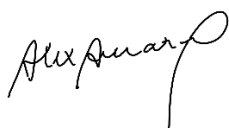
11.4 – Os casos em que o beneficiário declarar insuficiência financeira para custear os serviços previstos neste termo serão analisados conforme o seguinte procedimento:

- a) A avaliação será realizada inicialmente pelo corpo técnico do Departamento Jurídico, com o suporte da equipe administrativa e do Serviço Social da ASMUBE;
- b) O beneficiário deverá apresentar documentação que comprove sua situação financeira, sendo esta analisada com base nos critérios previamente definidos pelo Serviço Social;
- c) Sempre que necessário, a Diretoria da ASMUBE será acionada para colaborar na busca da solução mais adequada, considerando as especificidades de cada caso.

Parágrafo único: O processo de análise buscará garantir que a avaliação seja conduzida de forma criteriosa e sensível, visando atender às necessidades do beneficiário sem comprometer a integridade dos serviços prestados pela ASMUBE.

11.5 – Este regimento poderá ser alterado a qualquer momento, sem aviso prévio aos beneficiários, mediante aprovação formal da Diretoria. As alterações terão efeito imediato e serão aplicáveis a todos os atendimentos futuros, sendo sempre disponibilizadas para consulta no portal da ASMUBE.

Betim, 21 de fevereiro 2025.



Presidente -Diretor

Assessora e Coordenadora Jurídica