

REGULAMENTO DO ATENDIMENTO GERAL E JURÍDICO - SISMMAC

**REGRAS DE ATENDIMENTO GERAL E JURÍDICO DO SINDICATO DOS
SERVIDORES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE CURITIBA - PR**



SUMÁRIO

REGULAMENTO DE ATENDIMENTO GERAL E JURÍDICO 2023	3
CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II	3
DO ATENDIMENTO GERAL E JURÍDICO	3
CAPÍTULO III	6
DAS CUSTAS JUDICIAIS E TAXAS ADMINISTRATIVAS	6
CAPÍTULO IV	6
DOS(AS) ADVOGADOS(AS)	6
CAPÍTULO XVI	8
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	8



[Handwritten signature]

REGULAMENTO DE ATENDIMENTO GERAL E JURÍDICO 2023

SÚMULA: Organiza e estrutura o atendimento geral e jurídico do Sindicato dos Servidores do Magistério Municipal de Curitiba e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento é o instrumento normativo-jurídico que define e regulamenta condições do atendimento geral e jurídico da entidade para com seus(suas) sindicalizados(as), explicitando temas como carências, proibições, formas de contratações, procedimentos a serem adotados frente aos conflitos de interesses no atendimento, bem como, prioridade nos procedimentos frente as ações judiciais e administrativas que envolvam os(as) sindicalizados(as) e a direção sindical em sua tomada de decisões, corroborando assim com o artigo 2º do Estatuto do SISMMAC.

Art. 2º A representação que trata o Estatuto da entidade a quem se aplica este Regulamento se refere a: Profissionais do Magistério da rede municipal de Curitiba, conforme artigo 3º do Estatuto do SISMMAC.

CAPÍTULO II DO ATENDIMENTO GERAL E JURÍDICO

Art. 3º Conforme estabelecem os artigos 7º, 8º, 9º, 10º, 11º e 12º do Estatuto do Sindicato dos Servidores do Magistério Municipal de Curitiba, os associados da entidade compreendem o grupo de trabalhadores citados no artigo 2º deste Regulamento, que serão alvo do atendimento e da prestação de serviços jurídicos do Sindicato, podendo ser presencial, online ou telefônico.

- I- O período de carência mínima para atendimento de novos(as) associados(as) a partir de janeiro de 2024 será de 12 (doze meses);
- II- Em virtude do contido no Parágrafo único, artigo 12º do Estatuto, perderá o direito de atendimento jurídico e geral pela entidade, o(a) associado(a) pelo período de 12(doze) meses, a contar da data do rompimento do vínculo com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo único: Fica vedado o atendimento das áreas do direito e dos casos proibidos por este Regulamento mesmo diante das carências dos incisos I e II deste artigo.

Art. 4º O atendimento ao(a) associado(a) é dividido em duas áreas de atuação, sendo elas Administrativo e Jurídico e observará este Regulamento, subsidiariamente, o Estatuto do SISMMAC, o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil e o Código de Ética e Disciplina da OAB.

- I- Atendimento Geral, ou administrativo, compreende todo e qualquer caso que tramite pela via Administrativa, observando legislação pertinente, como processos administrativos de menor exigência técnica, podendo ser realizado pelo quadro de

[Assinatura]

empregados(as) da entidade, como assistentes administrativos, técnicos em atendimento, consultores e afins.

- II- Atendimento Jurídico e Processos Administrativos Disciplinares, quando esgotadas as possibilidades de recursos e reconsiderações administrativas dos procedimentos simples, será feita análise e atendimento jurídico com a propositura de ação judicial, seja ela individual, coletiva, ou substitutiva, bem como, toda e qualquer defesa em processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único: O atendimento que trata o inciso II, será obrigatoriamente feito por um(a) advogado(a).

Art. 5º Para encaminhar o atendimento aos advogados e advogadas que atendem a entidade, haverá análise inicial pelo corpo de empregados(as) da instituição e/ou direção sindical, que após prévia análise, não conseguindo solucionar a demanda almejada pelo(a) associado(a), fará os devidos encaminhamentos e agendará o atendimento com um(a) dos(as) advogados(as).

Art. 6º Fica vedado o atendimento à advogados e advogadas particulares de pessoas da categoria, associadas ou não, devendo a prestação de serviço da entidade ser tão somente pessoal ao(a) associado(a).

Art. 7º O atendimento somente será agendado para casos judiciais e processos administrativos disciplinares, analisados pelos assistentes administrativos ou atendente técnico, previamente, bem como, quando a demanda de atendimento da entidade estiver fora do habitual, podendo nesses períodos haver prévio agendamento para atendimento geral.

§1º Terão prioridade no atendimento:

- I- Casos em que haja prazos em aberto para apresentação de manifestação por parte do(a) associado(a);
- II- Mulheres em situação de violência sexual, moral, patrimonial e demais situações que as coloquem em vulnerabilidade frente ao ambiente de trabalho;
- III- Idosos(as), gestantes, portadores de necessidades especiais, pessoas com mobilidade reduzida, lactantes, pessoas com criança de colo, doadores de sangue com comprovante com validade de 120 dias, pessoas com transtorno do espectro autista e pessoas obesas, conforme Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000;
- IV- Pessoas com doenças graves e incuráveis previstas na Lei Federal 7713/88, a saber: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida.
- V- Pessoas com síndrome de burnout.

§2º Não serão atendidos os seguintes casos, tanto pelo atendimento geral, quanto pelo jurídico:

- I- Processos Administrativos Disciplinares e Processos Judiciais onde o objeto seja o cometimento de assédio sexual, racismo, LGBTQIAPN+fobia, por parte do(a) associado(a);

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 127 - Sala 54
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- II- Processos em que as partes contrárias, administrativos ou jurídicos, sejam dois(duas) servidores(as) jurisdicionados(as) ao sindicato, associados ou não, onde haja conflito de interesses entre ambos, com exceção de ações contra o Secretário de Educação, Superintendente, Chefe de Núcleo e outro cargo de chefia secretarial de representatividade Executiva;
- III- Dano moral, em ações exclusivas sobre esse objeto, ressalvados casos de violência policial coletiva quando de atos políticos organizados pelo sindicato;
- IV- Assuntos estranhos à vida funcional do(a) servidor(a) e em relação ao Regime Geral da Previdência Social (INSS);
- V- Ações individuais que possam prejudicar a categoria com eventuais decisões prejudiciais na esfera jurídica, ficando vedado o atendimento de casos dessa magnitude aos advogados contratados pela entidade, quando procurados externamente para prestação desse serviço;
- VI- Ações individuais advindas de outro escritório, ou patrono(a), bem como, processos administrativos disciplinares já iniciados em defesa por outro advogado(a);
- VII- Temas do Direito não pertinentes a vida funcional, como por exemplo: direito tributário, direito criminal, direito de família, direito cível (puro e simples), direito imobiliário, direito empresarial, direito trabalhista regido pela Justiça do Trabalho, direito previdenciário do Regime Geral da Previdência Social, direito ambiental, entre outras áreas que não sejam de identificação jurisdicional do sindicato.

Art. 8º Quando iniciado o atendimento por um(a) atendente, ou advogado(a), este deverá ir até o final do procedimento, ou processo, sendo permitida a substituição somente a pedido justificado do(a) associado(a), quando possível e autorizado pela coordenação da pasta e/ou direção sindical, ou por adequação de trabalho interno a pedido do atendente, ou advogado(a) desde que autorizado previamente pela coordenação e/ou direção sindical.

Art. 9º Toda informação atualizada, pessoal ou não, documentação, processos anteriores, provas, que se fizerem necessários para o atendimento, ou processo, deverá ser fornecido pelo(a) associado(a) usuário(a) do atendimento.

Art. 10. Para todo atendimento realizado deverá haver arquivo onde conste dados essenciais a respeito da demanda, atendimento, encaminhamentos, números de processos, informações individuais e pessoais, dados pessoais sensíveis e afins, protegido pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Nº 13.709, De 14 De Agosto De 2018, podendo ser tais dados manuseados com a finalidade única e exclusiva do atendimento da demanda.

Art. 11. Será garantido o atendimento de maneira pessoal e sigilosa, em ambiente propício para tal, sendo vedado o atendimento na presença de pessoa estranha a demanda sem a autorização do(a) associado(a).

Art. 12. Os casos omissos, ou exceções às proibições elencadas nesse capítulo, poderão ser deliberados pela direção sindical em reunião de direção e o atendimento, assim, poderá ser prestado a depender da decisão da direção sindical.

Parágrafo único: sempre que possível, será priorizado o acordo judicial, político e afins, em detrimento de ajuizamento de ação originária, ou de execução, devendo a direção priorizar tal posicionamento.

12 17 2 4 5



CAPÍTULO III

DAS CUSTAS JUDICIAIS E TAXAS ADMINISTRATIVAS

Art. 13. Os valores referentes a 50% das custas judiciais dos tribunais do Judiciário, sejam eles estaduais ou federais, ressalvada deliberação da direção sindical em que haja interesse na ação judicial, será de responsabilidade do associado quando o processo for de interesse exclusivamente pessoal individual.

Parágrafo único: quando o processo for substitutivo, as custas da fase de conhecimento do processo são de responsabilidade do sindicato, porém, se gerar cumprimento de sentença onde sejam beneficiados os associados, o valor das custas será dividido por indivíduo, não ultrapassando o teto de 10% do salário mínimo federal, por associado.

Art. 14. Será cobrado taxa administrativa estrutural, voltada para manutenção e custo do setor jurídico, no montante de 5% dos valores de êxito nos processos judiciais vitoriosos individuais.

Parágrafo único: nos casos em que o(a) associado(a) esteja com seu pagamento em atraso, por qualquer motivo, será cobrado o valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor de êxito em processo judicial representado pelo sindicato.

Art. 15. As custas referentes a desistência de ação judicial por parte do(a) associado(a) é de responsabilidade total do(a) mesmo(a).

Art. 16. As custas provenientes de honorários sucumbenciais por improcedência da ação individual de interesse pessoal individual são de exclusiva responsabilidade do associado interessado na ação judicial.

Parágrafo único: custas sucumbenciais em processos de interesse do sindicato, sejam coletivos, individuais propostos pro interesse da direção, bem como, de caráter substitutivos é de exclusiva responsabilidade do sindicato.

Art. 17. A possibilidade, ou não, de protocolo de ações coletivas, execuções, cumprimentos de sentenças para não associados, ou associados que não estejam na carência de atendimento, ficará a cargo de decisão da direção do sindicato, podendo para estes ser, ou não ser cobrado valor de até 20% (vinte por cento) de taxa administrativa, a depender da deliberação da direção.

CAPÍTULO IV

DOS(AS) ADVOGADOS(AS)

Art. 18. Para a função de advogado(a), poderá o sindicato contratar os profissionais pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, DEL 5452/43, ou por contratação de Pessoa Jurídica de

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



direito Privado, podendo ser Sociedade de Advogados composta de maneira regular, ou individual mediante contrato de prestação de serviço.

§1º Nas contratações CLT, deverá ser observado Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DOS ADVOGADOS DO ESTADO DO PARANA, enquanto não for estruturado plano de carreira próprio da entidade.

Art. 19. Não compõe verba salarial, ou verba contratual de prestação de serviço os honorários sucumbenciais recebidos advindos de êxitos judiciais dos advogados, independentemente do regime jurídico de contratação destes, sendo direito regido pelo Estatuto da Advocacia, lei federal, de natureza alimentar.

Art. 20. Fica vedado aos advogados contratados, ou prestadores de serviço a captação de clientela pela facilidade de acesso aos associados por conta do atendimento prestado em nome do sindicato, em casos em que o sindicato atenda aquela demanda, com exceção dos casos não atendidos pelo sindicato.

Parágrafo único: sempre que possível a sindicalização do não associado, podendo o mesmo ser atendido sem prejuízo da carência, deve ser indicado pelo advogado que o mesmo se sindicalize para ser atendido pelo sindicato.

Art. 21. Não há obrigatoriedade que a prestação de serviço advocatício seja de exclusividade de um único escritório, contratado em regime de pessoa jurídica.

Art. 22. A prioridade de contratação e escolha dos prestadores de serviços, ou contrato de empregados(as) para o jurídico terá como base a confiança, capacidade técnica frente a demanda específica sindical, bem como, possibilidade de atendimento de maneira a priorizar a entidade sindical.

Art. 23. Os contratos de empregados advogados e contratos de pessoa jurídica, deverão ter expressa cláusula de confidencialidade, bem como, cláusula de observância da LGPD, mesmo diante de rescisão contratual.

Art. 24. Os advogados que atendem a entidade não poderão, em hipótese nenhuma, atender ações indenizatórias, trabalhistas, ou demais ações judiciais contra a entidade sindical, sendo passível de denúncia junto a OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, por quebra de confiança contratual, bem como, poderá ser demitido por justa causa, ou passível de resolução contratual sem perdas e danos.

Art. 25. Os prejuízos arcados pelo sindicato, advindo de dissidia do trabalhador empregado, ou advindo de negligência, imperícia ou imprudência dos prestadores de serviço, serão indenizados pelos mesmos, conforme responsabilidade objetiva do caso concreto.

Parágrafo único: este artigo se refere tão somente a dissidia na prestação do serviço e não se aplica a respeito de teses adotadas pelos advogados nas ações.

Art. 26. É de responsabilidade do advogado(a) o amplo debate com seus pares quando de ações judiciais controversas, antes do ajuizamento, devendo a ação judicial ser construída coletivamente, sobre a supervisão da coordenação e direção da entidade., podendo para tal, exigir a contratação de consultoria especializada no tema.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 302-3355 - Curitiba - PR

Art. 27. Os advogados e advogadas, empregados ou prestadores de serviço, não poderão em hipótese alguma receber valores direto dos associados seja em caráter de doação, seja para receber em sua conta corrente e depois repassar os valores advindos de ações judiciais.

Art. 28. Fica criado o cargo de coordenadoria jurídica, podendo ser exercido por membro da direção executiva sindical, sendo sugestivo que se tenha experiência jurídica e confiança política.

Parágrafo único: o cargo de coordenação pode ser exercido por prestador de serviço advocatício, ou empregado da entidade, desde que inscrito na OAB/PR.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O empregado, quando aposentado, ou demitido sem justa causa, não poderá prestar serviços para a entidade por contratação como pessoa jurídica pelo período mínimo de 18 meses, conforme legislação trabalhista vigente.

Art. 30. As normas previstas neste Regulamento têm caráter suplementar e específico.

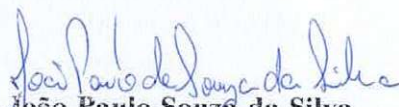
Art. 31. A Direção Sindical, após a edição deste Regulamento, promoverá as adequações contratuais possíveis, bem como, aplicará o disposto aqui nas próximas contratações.

Art. 32. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, após amplo debate e aprovado em reunião de direção por maioria simples.

Sindicato dos Servidores do Magistério Municipal de Curitiba

Curitiba/PR, em 07 de dezembro de 2023.


Diana Cristina de Abreu
PRESIDENTE


João Paulo Souza da Silva
1º TESOUREIRO

1 **SERVIÇO**
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
sl 504 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.1srtcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 1.012.829
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.217.245
Curitiba-PR, 21 de dezembro de 2023.
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00) Funrejus: R\$10,56, ISSQN:
R\$3,01, FUNDEP: R\$3,76, Selo: R\$4,50. Total: R\$ 95,63



José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo

SELO DIGITAL Nº SFTD4tVpN4Mcj6VKqAey1308q

Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUÍDO SOB Nº 137-5799

AO 1º OFÍCIO

Selo Fiscalização: SFD71.Hsmnc.J8Udr-7qfLX.F375q

Consulte o selo em: <https://selo.funarpen.com.br>

CUSTAS

Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0,246

[DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$20,60

[AVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 7,65

[SELO R\$ 1,00 Curitiba, 15/12/2023



1 2 1 7 2 4 5