



Fernandes & Fernandes
CONSULTORES E ADVOGADOS

CARTILHA

DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA DO ASSOCIADO DA
AOPBMAM



QUEM FAZ A DEFESA JURÍDICA DOS ASSOCIADOS DA AOPMBMAM?

O Escritório Fernandes & Fernandes Consultores e Advogados está à frente da assessoria jurídica da AOPMBMAM a mais de 8 (oito) anos consecutivos. Durante esses anos, o Escritório patrocinou mais de 1.000 (mil) demandas em favor dos associados e vem trabalhando incessantemente para atender a todos.

O Escritório conta com uma equipe de advogados extremamente qualificada, com atuação reconhecida em diversas áreas do Direito contempladas pelo Manual do Associado e tem à frente a liderança da Dra. Nieli Fernandes que tem longa e prestigiada atuação com as causas sensíveis aos militares.



Fernandes & Fernandes
CONSULTORES E ADVOGADOS

QUEM PODE FAZER USO DA ASSESSORIA JURÍDICA?



Apenas os associados poderão fazer uso da AJI, e enquanto são associados. A perda do vínculo com a associação, por qualquer motivo, durante a vigência da AJI, exclui a possibilidade de continuidade. Neste caso, caberá ao ex-associado tratar com o Escritório um novo contrato particular, às suas próprias expensas.

A AJ TEM ALGUM CUSTO PARA OS ASSOCIADOS?

De acordo com o contrato entre a Associação e o Escritório, apenas em demandas judiciais com proveito econômico (valor/benefício que o associado receberá em virtude de sentença de mérito transitada em julgado) para o associado gerará o pagamento de honorários contratuais. Esses honorários foram ajustados em Assembleia Geral Ordinária e serão de 12% do proveito econômico obtido em ações originadas de demandas coletivas e 15% em ações individuais.

Além disso, todas as despesas processuais que porventura surjam no decorrer do processo correm por conta do associado. Ou seja, custas, emolumentos, ônus sucumbenciais, cópia de documentos, honorários periciais, etc.

**POSSO MARCAR AGENDAMENTO OU TIRAR DÚVIDA
ENTRANDO EM CONTATO DIRETO COM O ESCRITÓRIO
OU O ADVOGADO?**

NÃO. TODO ATENDIMENTO DEVERÁ SER AGENDADO POR MEIO DA ASSOCIAÇÃO. OS ASSOCIADOS NÃO TRATAM SOBRE AGENDAMENTO OU ATENDIMENTO COM O ESCRITÓRIO OU ADVOGADO. MESMO APÓS A PRIMEIRA REUNIÃO COM O ADVOGADO, SE FOR NECESSÁRIO OUTRO ATENDIMENTO, EM RAZÃO DE NOVAS PROVIDÊNCIAS, O AGENDAMENTO TAMBÉM SERÁ VIA AOPBMAM.

Contudo, o escritório Fernandes & Fernandes Consultores e Advogados – FF ADVOGADOS – Unidade MANAUS-AM, está disponibilizando ATENDIMENTO VIRTUAL (Whatsapp Business - 92 98592-8993) para contatos rápidos e solicitações de informações/retornos, somente por meio de mensagens escritas, que serão respondidas no horário compreendido entre as 15:00h e as 17:00h, de segunda a sexta-feira, conforme ordem de recebimento das mensagens.

COMO FUNCIONA O AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO PARA AJ?

Os atendimentos e análises de casos e questões apresentadas permanecem sendo feitos direta, única e exclusivamente por atendimento presencial e/ou telepresencial a ocorrer através de agendamento prévio realizado perante a Secretaria da AOPBMAM, através do telefone 92 98413-3317.

COMO E QUANDO SERÃO OS ATENDIMENTOS?

O atendimento ocorrerá toda segunda e quarta-feira, na parte da tarde, a partir das 14:00h, com duração de até uma hora por atendimento. Ao realizar o agendamento, o associado deverá indicar se prefere atendimento virtual ou presencial.

E SE OCORRER UMA URGÊNCIA, SEREI ATENDIDO PRONTAMENTE?

A Assessoria Jurídica da associação disponibiliza serviço de PLANTÃO JURÍDICO 24h para atendimento emergencial nos seguintes casos:

- a) prisão por ordem judicial e em flagrante;
- b) prisão de devedor de alimentos;
- c) acidentes de trânsito (com vítima);
- d) busca e apreensão de menores;
- e) ocorrências policiais em geral que reflitam no direito de ir e vir do associado;
- f) desobediência à decisão ou ordem judicial em visitação de filhos;

COMO POSSO SOLICITAR TAL SERVIÇO?

O associado deverá entrar em contato exclusivamente pelo número 92 98625-7082 e acionar o plantão judiciário.

POSSO LEVAR QUALQUER TIPO DE DEMANDA JURÍDICA NA AJI?

Não. Conforme estabelecido no Manual da Assessoria Jurídica, o associado e seus dependentes terão direito à prestação de serviço jurídico nos ramos do Direito Civil, Consumidor, Penal, Penal Militar, Administrativo e de Família e Sucessões.

O QUE É O MANUAL DA ASSESSORIA JURÍDICA?

O Manual/Regulamento da AJ, que estará disponível no site da Associação, é o documento regulador da relação entre o associado assistido e os advogados. Ele foi elaborado de acordo com as disposições contratuais, sempre pensando no melhor para os associados.

Como se trata de um estatuto de observância obrigatória por todos, é necessário que os associados que tenham interesse no atendimento da AJ manifestem expressamente sua concordância com os termos do mesmo. Isso deverá ser feito no agendamento do atendimento.

VOU SAIR DO ATENDIMENTO COM UMA RESPOSTA SOBRE MINHA DEMANDA?

Não necessariamente. O advogado responsável vai tomar conhecimento da situação apresentada e dar uma resposta posteriormente, após estudar melhor o caso, que poderá ser através de um parecer, nota técnica ou a elaboração de uma peça processual para iniciar um procedimento administrativo ou processo judicial.

Lembrando que demandas que possuam prazos preclusivos devem ser levadas ao conhecimento da assessoria com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência.

Salvo prazo exíguo em andamento, observado o mínimo de 3 (três) dias úteis para o seu término, a fim de que seja possível o estudo do caso e realização do encaminhamento adequado.

DEPOIS DO ATENDIMENTO, POSSO TRATAR DIRETAMENTE COM O ADVOGADO SOBRE NOVAS DEMANDAS?

Não. A nova demanda no mesmo caso apresentado em atendimento anterior exige novo agendamento, assim como uma nova demanda em tema diferente do inicialmente que gere necessidade de atendimento.

Contudo, como dito anteriormente, o associado poderá se valer de contato via Whatsapp Business para questões rápidas e pontuais, obedecendo o regramento já dado para esse tipo de atendimento.

O QUE MAIS DEVO SABER?

- **Antes da data agendada para o atendimento, o associado/filiado deverá ter em sua posse todos os documentos físicos ou digitais necessários para a compreensão do problema jurídico, os quais deverão ser apresentados no dia do atendimento.**
- **Nos procedimentos administrativos, caberá ao associado/filiado protocolar, acompanhar e informar ao advogado as manifestações e andamentos do processo em que seja parte.**
- **O associado/filiado deve ser pontual no atendimento, cabendo ao advogado o tempo de tolerância de 15 minutos.**
- **A ausência ou atraso injustificado no dia e hora marcados para o atendimento (no-show) acarretará em impedimento de agendamento de novo plantão por 60 (sessenta) dias, ou lhe será designado o final da fila.**
- **A perda do vínculo de associado à AOPMBMAM encerra de pronto a AJ.**
- **A partir da entrega completa de toda a documentação necessária o escritório de advocacia possui prazo de até 30 (trinta) para protocolo da ação, observando-se a ordem cronológica de demandas recebidas, com exceção das questões emergenciais, que deverão ser priorizadas.**
- **Todas as informações prestadas no agendamento e junto ao advogado são sigilosas e ficaram resguardadas junto à Diretoria da entidade e ao Escritório.**