



REGIMENTO INTERNO

COMITÊ *PRO BONO*

MAIA SOCIEDADE DE ADVOGADOS



ÍNDICE

1. Introdução	2
2. Competência	2
3. Composição	2
3.1 Da Coordenação	3
4. Das Reuniões	3
4.1 Periodicidade	3
4.2 Local das Reuniões	3
4.3 Pauta das Reuniões	3
4.4 Quórum de Instalação	3
4.5 Participação de Outros Sócios	4
4.6 Registro e Guarda de Documentos	4
5. Da Atuação	4
5.1 Critério de seleção dos clientes assistidos	4
5.2 Doação de Sucumbência	5
6. Conflito de Interesses	5
7. Disposições Finais	6
Anexo A - Formulário de Solicitação de Serviços Jurídicos Pro Bono	9
Anexo B - Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos Pro Bono	11
Anexo C - Cronograma	14



1. INTRODUÇÃO

O Comitê *Pro Bono* instituído pelo Escritório Maia Sociedade de Advogados é órgão de planejamento, coordenação e execução de projetos e ações consultivas e/ou contenciosas voltadas para o exercício da advocacia *pro bono*, sendo esta considerada a prestação gratuita, eventual e voluntária de serviços jurídicos em favor de instituições sociais sem fins lucrativos ou, excepcionalmente, aos seus assistidos, sempre que os beneficiários não dispuserem de recursos para a contratação de profissional.

2. COMPETÊNCIA

Como órgão técnico consultivo que visa aplicação de programas *pro bono*, este Comitê tem como principais atribuições:

- Realizar a triagem inicial dos clientes *pro bono*, baseada nos critérios estabelecidos no item 5;
- Monitorar os projetos e as ações em desenvolvimento;
- Calcular o número de horas ou demandas específicas que serão doadas para os clientes;
- Analisar eventuais conflitos éticos ou de interesse;
- Definir a forma de relacionamento padrão com os beneficiários, incluindo formulação de minuta própria de contrato de prestação de serviços jurídicos *pro bono* (Anexo B);
- Zelar pela sustentabilidade do projeto por meio do cálculo das horas doadas de modo que o escritório possa remunerá-las sem prejuízo aos colaboradores e ao próprio escritório;
- Produzir e sistematizar o conhecimento na área.

3. COMPOSIÇÃO

O Comitê será composto por 7 (sete) advogados sócios do escritório, nomeados em Reunião do Conselho, sendo a primeira composição datada de 28/10/2020 (conforme ata nº. 13), com mandato de 02 (dois) anos, além da Diretoria do Escritório, a qual é composta pelo Sócio Fundador, Dr. Luiz Fernando Maia, Diretor Jurídico, Dr. Luiz Augusto Almeida Maia e a Diretora de Comunicação, Dra. Márcia Negrisoli.



3.1 DA COORDENAÇÃO

Dentre os 10 (dez) advogados que compõem o Comitê, deverá ser indicado o Coordenador do Comitê, que terá como atribuições: convocar reuniões; controlar a quantidade de horas doadas; receber e processar as respectivas solicitações, seja decorrente de membros do Comitê ou dos Sócios do Escritório, pertinentes aos serviços *pro bono*; identificar eventuais conflitos de interesse; responder as solicitações das Instituições, podendo ainda solicitar apresentação de documentos ou informações adicionais; e, tomar as providências e zelar pelo bom andamento das atividades do Comitê.

4. DAS REUNIÕES

4.1 PERIODICIDADE

O Comitê se reunirá ordinariamente, com periodicidade mensal, durante o seu primeiro ano de constituição, conforme cronograma anexo. Decorrido este prazo, o Comitê poderá deliberar quanto a alteração de periodicidade das reuniões.

As reuniões extraordinárias ocorrerão mediante solicitação fundamentada de qualquer um de seus membros.

4.2 LOCAL DAS REUNIÕES

As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede do Escritório Maia Sociedade de Advogados, podendo ser acompanhadas, desde que a privacidade necessária à tratativa das matérias pertinentes seja garantida, por conferência telefônica ou videoconferência.

4.3 PAUTA DAS REUNIÕES

As pautas das reuniões deverão ser encaminhadas com antecedência de 05 (cinco) dias, juntamente com o ato convocatório da reunião, permitindo aos membros eventual estudo das matérias a serem tratadas.

4.4 QUÓRUM DE INSTALAÇÃO

As reuniões ocorrerão com a presença de no mínimo 05 (cinco) membros.



4.5 PARTICIPAÇÃO DE OUTROS SÓCIOS

Poderão ser convocados para as reuniões, mediante aprovação da maioria dos membros, outros Sócios do Escritório para que prestem orientações e/ou esclarecimentos acerca de questões de sua competência e especialidade.

A distribuição dos serviços jurídicos *pro bono* de que trata o presente Comitê, ocorrerá entre todos os sócios, conforme a área de atuação de cada um, tendo em vista a contribuição de toda a Sociedade.

4.6 REGISTRO E GUARDA DE DOCUMENTOS

As deliberações do Comitê serão registradas em Ata e arquivadas digitalmente na sede do Escritório, em local de acesso restrito e seguro, assim como quaisquer outros documentos colocados à disposição, identificados ou produzidos pelos membros no exercício da função de membro do Comitê, obedecidas as regras do Programa de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) da Sociedade. O prazo de armazenamento dos referidos documentos observará política específica.

O Comitê deverá elaborar relatório anual de acordo com a frequência de suas reuniões, a fim de que preste contas de suas atividades.

5. DA ATUAÇÃO

5.1 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS CLIENTES ASSISTIDOS

Fica estabelecido, por meio do presente Regimento, que as ações *pro bono* a serem desenvolvidas pelo Escritório, através deste Comitê, serão voltadas para as instituições sociais sem fins lucrativos ou vinculação partidária, podendo ser estendidas, excepcionalmente, aos seus assistidos, que se encontrem em estado de vulnerabilidade financeira e/ou social.

Para participar do processo de seleção, os eventuais beneficiários deverão, primeiramente, preencher um formulário (Anexo A) disposto no site do Escritório (www.lfmaia.com.br), no qual conterà todas as informações necessárias e suficientes para que o Comitê realize uma análise prévia, objetivando confirmar a situação de vulnerabilidade das instituições sociais sem fins lucrativos e/ou de seus assistidos, bem



como eventuais conflitos éticos e de interesses que possam se estabelecer frente ao Escritório.

Aprovada a solicitação para execução da ação *pro bono*, seja ela na esfera consultiva ou na contenciosa, e devidamente assinado o Contrato de Prestação de Serviços Advocatícios *Pro Bono* (Anexo B), o Comitê deliberará qual será a equipe do Escritório que dará o respectivo andamento.

Em não sendo aprovada a solicitação, a coordenação do Comitê dará o respectivo retorno ao solicitante, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da solicitação.

5.2 DOAÇÃO DE SUCUMBÊNCIA

Os valores decorrentes de condenação de sucumbência, que porventura sejam recebidos diante de condução de ações judiciais, serão doados, em sua integralidade, a programas sociais a serem deliberados pelo Comitê ou à própria Instituição assistida no processo que deu origem aos honorários sucumbenciais.

O Comitê poderá deliberar e constituir um fundo financeiro específico, no qual serão destinados os valores de sucumbência que se reverterão na realização das ações e projetos os quais visam este Comitê.

6. CONFLITO DE INTERESSES

Identificado conflito real ou potencial com determinada Instituição Social, pessoa física ou matéria integrante da pauta, a declaração de conflito deverá ser devidamente formalizada em Ata.

Consideram-se situações de conflito: ações que direta ou indiretamente afetam-se com clientes da Sociedade ou seus sócios.

Na ocorrência de conflitos de interesse, prevalecerão os interesses do Sócio e/ou da Sociedade, ficando vedado o atendimento da Instituição que teve suscitado o conflito.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS



O Comitê observará as disposições internas do Escritório, no que tange ao Contrato Social, regimentos internos, *Compliance*, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cumprindo, assim, todas as exigências previstas na LGPD e nas leis aplicáveis em relação ao tratamento de qualquer informação relacionada a uma pessoa natural ou física identificada ou identificável que esteja contida nos dados coletados.

Eventuais casos omissos neste Regimento Interno e/ou dúvida de interpretação das suas disposições serão decididos por este Comitê.

Este Regimento Interno será revisto sempre que os membros do Comitê julgarem pertinente, sendo que todas as alterações deverão ser aprovadas em reunião ordinária deste Comitê.

O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

SÓCIOS:

Luiz Fernando Maia

Cristiane Ribeiro da Silva Nogueira

Alan Azevedo Nogueira

Márcia Regina Negrisoli F Poletini

Rodrigo de Almeida Sampaio

Alberto Quercio Neto

Luiz Augusto Almeida Maia

Henrique Somadossi Prado

Celso Augusto Landgraf Júnior

Márcio Mayer da Silva

Rua Jamil Gebara, 1-55 • Jardim América
CEP: 17017-150 • Bauru-SP
Tel/Fax: 14 2109-6400 • 14 9.9999-8888

WWW.LFMAIA.COM.BR



Olimpio Silva

Tiago Nascimento Soares

Vanessa Marcondes de Souza Freitas

Alcione Fortuna de Souza

Natália Greatti

Vanessa de Almeida Belotti

Rafael Cunha Carneiro de Souza

Barbara Guerreiro Rodrigues Gato

Taína de Souza Palaro

Simony Silva Coelho

Thaís Yoshioka Nitta Fernandes

Daniela de Carvalho Guedes Bombini

Júlia Herrera Firetti

Aline de Estefani

Isabela Correa Mortari

Guilherme Moraes Carriço

Bruna Santana de Andrade

Denis Arthur Zanata Conte

Mário Henrique da Luz do Prado

José Carlos Peres Júnior

Rua Jamil Gebara, 1-55 • Jardim América
CEP: 17017-150 • Bauru-SP
Tel/Fax: 14 2109-6400 • 14 9.9999-8888

WWW.LFMAIA.COM.BR



Giovanna Turtelli

Isabella Vieira Palhaci

Ana Rosa da Silva Pereira

Gabriela Leme Ferraz

Mateus Gustavo Voltolini



ANEXO A



Formulário de
Solicitação de
Serviços Jurídicos
Pro Bono

Nome: _____

CNPJ/CPF: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Identificação do Responsável: _____

**Breve resumo dos serviços
prestados pela Instituição:** _____

**É uma Instituição sem fins
lucrativos?** _____



Tem Decreto de reconhecimento de Declaração de Utilidade Pública?

Sim Não

Em caso positivo

Municipal Estadual Federal

Recebe repasse de verba pública?

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1) No intuito de zelar pela melhor qualidade dos serviços prestados, não aceitamos solicitações com prazos judiciais inferiores a 15 (quinze) dias úteis.
- 2) A entrega do presente formulário não implica em aceitação da solicitação.
- 3) Poderão ser requeridas informações e documentos adicionais.
- 4) Prazo para resposta da solicitação: 10 (dez) dias úteis.



ANEXO B

MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS PRO BONO

Pelo presente instrumento particular, as partes (NOME DA ENTIDADE), entidade com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº, neste ato representada por seus Diretores (NOME E QUALIFICAÇÃO) abaixo assinados, doravante denominada CONTRATANTE; e

MAIA SOCIEDADE DE ADVOGADOS, regularmente registrada na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção São Paulo sob o nº 2.236, inscrita no CNPJ sob nº. 66.489.899/0001-66 sediada na cidade de Bauru, Estado de São Paulo, à Rua Jamil Gebara, nº 1-55, Jardim América - CEP 17.045-150, neste ato representado pelo advogado Dr. Luiz Fernando Maia, doravante denominado CONTRATADO;

têm entre si justo e contratado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos Pro Bono que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente Contrato é a prestação gratuita de serviços jurídicos de representação e acompanhamento em processos judiciais ou administrativos, bem como a elaboração de pareceres, de peças processuais, contratos e outros instrumentos a eles relacionados, pelo CONTRATADO à entrega ou, alternativamente, mediante o envio de fax ou correio eletrônico (e-mail).

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1 - Por força da natureza de gratuidade dos serviços PRO BONO, os serviços objeto do presente contrato serão prestados pelo CONTRATADO à CONTRATANTE a título gratuito, ressalvados os pagamentos de despesas judiciais ou administrativas.

2.2 - O CONTRATADO não poderá perceber qualquer tipo de remuneração e benefício a nenhum título, em contrapartida à prestação de serviços da Instituição, em decorrência da condução de demandas e acordos, exceto os respectivos honorários sucumbenciais, os



quais, conforme Regimento do Comitê Pro Bono CONTRATADA, deverão ser inteiramente doados a projetos sociais ou a própria instituição beneficiada que figura no processo judicial onde originou-se os honorários sucumbenciais

CLÁUSULA TERCEIRA – DESPESAS

3.1 - Todas as despesas incorridas pelo CONTRATANTE, relacionadas com os serviços prestados, incluindo despesas com telefonema, contratação de advogados correspondentes, prepostos, custas processuais, xerox, transporte, acomodação, deverão ser arcadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1 - O presente Contrato é celebrado por tempo indeterminado, podendo, contudo, ser resolvido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba às partes direito a indenização a qualquer título que seja.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 - Este contrato não constituirá vínculo de natureza trabalhista, previdenciário ou tributário entre as partes, as quais ficarão responsáveis individualmente pela observação e cumprimento dos encargos, não cabendo responsabilidade de qualquer natureza a uma parte em razão de encargos cabíveis à outra.

5.2 - Qualquer modificação, alteração ou aditamento ao presente Contrato somente será válido se efetuado por documento escrito, assinado por ambas as Partes.

5.3 - Os direitos e obrigações decorrentes do presente Contrato somente poderão ser cedidos ou transferidos a terceiros, no todo ou em parte, com o prévio e expresse consentimento por escrito da outra parte.

5.4 - Fica eleito o Foro da comarca de Bauru, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando as Partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as Partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.



_____, _____ de _____ de 20xx.

_____ (nome da CONTRATANTE)

Nome:

Cargo:

_____ (nome da CONTRATADA)

Nome:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

RG n°: RG n°:



ANEXO C

CRONOGRAMA DE REUNIÕES

MESES	DIA	DIA DA SEMANA	EVENTO
Janeiro	28	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Fevereiro	25	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Março	25	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Abril	29	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Maiο	27	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Junho	24	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Julho	29	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Agosto	26	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Setembro	30	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Outubro	28	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Novembro	25	Quinta-feira	Reunião Ordinária
Dezembro	15	Quarta-feira	Reunião Ordinária