

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO GABINETE JURÍDICO E DE CONTENCIOSO DO SPN

1.º

(Âmbito objetivo)

- 1.** O Gabinete Jurídico e de Contencioso assegura apoio jurídico ao SPN em matéria de funcionamento e organização e elabora estudos, pareceres e outros documentos sobre os assuntos que lhe sejam solicitados pela Coordenação e/ou pelos Dirigentes responsáveis.
- 2.** O Gabinete Jurídico e de Contencioso garante, ainda, acompanhamento jurídico aos associados do SPN relativamente a questões socioprofissionais ou que resultem diretamente do exercício da profissão docente que careçam de intervenção dos Advogados, mediante análise casuística feita pelos mesmos, no âmbito da sua independência e autonomia técnica.
- 3.** Para o tratamento dessas questões, os associados têm, de forma gratuita, acesso a consultas jurídicas, acompanhamento em processos disciplinares, acompanhamento em procedimentos administrativos e a patrocínio dos Advogados em ações judiciais.
- 4.** O acompanhamento jurídico aos associados poderá ser realizado na modalidade de Pré-Contencioso e/ou de Contencioso.

2.º

(Âmbito subjetivo)

- 1.** Todos os associados com quotas regularizadas têm direito aos serviços de pré-contencioso.
- 2.** Têm direito aos serviços de contencioso os associados com um mínimo correspondente a 6 (seis) meses de inscrição e com quotas regularizadas.
- 3.** Os associados que, no momento da primeira consulta de Contencioso, não tenham cumprida, total ou parcialmente, a condição referida no número anterior, ficam obrigados ao pagamento, para cumprimento de período de carência, do montante equivalente ao valor da quotização em falta para o cumprimento dessa condição.
- 4.** O dever de patrocínio dos advogados do SPN cessa sempre que não estejam reunidas as condições legal e estatutariamente previstas para a constituição de mandato forense, nomeadamente por falta ou quebra da confiança recíproca que deve pautar essa relação.

3.º

(Estrutura)

- 1.** O Gabinete Jurídico e de Contencioso do SPN é composto por Dirigentes, Advogados, um Advogado Coordenador e por Funcionários.
- 2.** Os Dirigentes responsáveis pelo Gabinete Jurídico e de Contencioso são indicados pela Direção do SPN e fazem o acompanhamento geral da sua atividade e realizam a articulação entre os seus membros e os órgãos do SPN e da FENPROF.
- 3.** Os Advogados asseguram o acompanhamento jurídico dos assuntos que lhes são confiados, praticando todos os atos próprios dos advogados, no estrito cumprimento das regras deontológicas aplicáveis à profissão.
- 4.** O Advogado Coordenador reporta diretamente aos Dirigentes responsáveis e é responsável pela gestão do funcionamento da equipa de Advogados e funcionários, pela organização do gabinete e pela distribuição dos processos entre os Advogados.
- 5.** Os Funcionários do Gabinete Jurídico e de Contencioso do SPN executam as tarefas de natureza administrativa inerentes à atividade do mesmo e organizam a agenda dos Advogados.

4.º

(Serviços de Pré-Contencioso e de Contencioso)

- 1.** O atendimento inicial aos associados que necessitem de acompanhamento jurídico é realizado pelo serviço de Pré-Contencioso, que é composto pelos funcionários do Apoio a Sócios (sede ou delegações) e/ou pelos Dirigentes, os quais determinam se os assuntos que lhes são apresentados carecem, ou não, da ação dos advogados.
- 2.** Todos os assuntos que não dependam da intervenção de advogado serão tratados como Pré-Contencioso, sendo encaminhados para os funcionários do Apoio a Sócios ou para os Dirigentes responsáveis.
- 3.** Caso do contacto inicial resulte a necessidade de atendimento por advogado, é realizada a marcação de consulta jurídica pelos funcionários do gabinete de Contencioso.
- 4.** Os funcionários do Apoio a Sócios assessoram tecnicamente os Advogados em todas as matérias que caibam na esfera da sua competência funcional definida no Regulamento Interno do SPN.

5.º

(Consulta Jurídica)

- 1.** A primeira consulta jurídica deverá ser, sempre que possível, presencial. As subsequentes poderão ser realizadas à distância, mediante indicação do Advogado.
- 2.** O Serviço de Contencioso possui todos os dias úteis da semana, pelo menos, um Advogado com disponibilidade de atendimento.

3. Têm prioridade no atendimento sobre os demais associados (ainda que com hora marcada e se apresentem na Sede do SPN) todos aqueles a quem tenha sido instaurado processo disciplinar ou tenham um assunto considerado de carácter urgente pelo Advogado.

4. O atendimento realizado pelos Advogados é feito na Sede do SPN, podendo, no entanto, mediante o conhecimento prévio do(s) dirigente(s) responsável/is pelo Gabinete Jurídico e de Contencioso e da respetiva Delegação, ser realizado nas Delegações do SPN.

6.º

(Distribuição dos processos)

A distribuição dos processos pelos Advogados será feita por acordo entre os mesmos, sob proposta do Advogado Coordenador, tendo em conta a natureza da questão a tratar e a disponibilidade de agenda de cada um.

7.º

(Viabilidade de ação)

Os Advogados, mediante análise casuística realizada com zelo, independência e autonomia técnica, emitem, perante os associados, opinião conscienciosa sobre o merecimento do direito ou pretensão que invocam e aconselham a composição que achem justa e equitativa.

8.º

(Custas judiciais e outros encargos com os processos)

O pagamento das custas judiciais e outros encargos com os processos (nomeadamente, despesas de agente de execução, peritagens, certidões, publicações, entre outros) é da inteira responsabilidade dos associados, sem prejuízo da concessão de apoio judiciário e/ou de isenção de custas.

9.º

(Custas de Parte)

1. Os associados atribuem aos Advogados poderes especiais para requererem, em sua representação, o pagamento das custas de parte a que eventualmente venham a ter direito.

2. Da quantia reclamada, os valores pagos pela parte vencida para compensação da taxa de justiça e demais encargos com o processo suportados pelos associados ser-lhes-ão reembolsados; por sua vez, os valores pagos pela parte vencida para compensação dos honorários do Advogado reverterão a favor do SPN.

10.º

(Documentos)

Sempre que se justifique, será solicitada aos associados a entrega dos documentos necessários para a tramitação dos seus processos, cuja autenticidade será da exclusiva responsabilidade dos mesmos.

11.º

(Desistência de processos)

Caso algum associado pretenda desistir de um processo que já esteja a ser acompanhado pelo Serviço de Contencioso, deve declará-lo expressamente junto do Advogado.

Aprovado em reunião de Direção realizada em 17 de março de 2026.

A DIREÇÃO