

Nos termos do disposto no Artigo 31º, alínea c), do Estatuto do Advogado, aprovado pelo Dec. Lei n 31/92/M, de 6 de Maio, é aprovado pela Associação dos Advogados de Macau o seguinte

Regulamento de Laudos

Artigo 1.º (Da competência)

Compete à Direcção da Associação dos Advogados de Macau dar laudos sobre honorários.

Chama-se honorários à retribuição dos serviços profissionais do advogado.

A Direcção da Associação pronuncia-se ainda sobre a razoabilidade e adequação das despesas e encargos inerentes à prestação de serviços de Advogado, dando parecer, sempre que solicitada, desde que, sobre essa matéria, haja conflito entre o advogado e o seu cliente.

As disposições do presente Regulamento são também aplicáveis aos honorários dos Advogados Estagiários.

Artigo 2.º (Dos honorários)

Na fixação dos honorários deve o advogado proceder com moderação, e atender designadamente ao tempo gasto, à dificuldade do assunto, à importância dos serviços prestados, às posses dos interessados, aos resultados obtidos e à praxe e estilo do foro.

É admissível o ajuste prévio de honorários desde que o respectivo direito não fique dependente dos resultados da demanda ou negócio.

Deve a Direcção da Associação promover, com objectivos orientadores, a elaboração de uma tabela de honorários, a aprovar em Assembleia Geral, com valores mínimos que definirão a praxe e o estilo.

Os honorários podem ser fixados na base de taxas percentuais sobre os valores das acções, desde que, considerados todos os demais factores atendíveis, o resultado não importe imoderação.

Artigo 3.º (Das despesas e encargos)

Não se consideram honorários as despesas e encargos que o Advogado tiver de suportar para o bom desempenho dos serviços profissionais.

O Advogado deve solicitar do cliente as importâncias necessárias para as despesas e encargos, especificando umas e outros, sem prejuízo de poder pedir ao cliente uma provisão ou provisões para honorários.

O pagamento de serviços a terceiros, que não sejam colegas, deve considerar-se como despesa e deve merecer o prévio acordo do cliente.

É vedado aos Advogados cobrar qualquer comissão sobre as despesas e encargos, bem como onerar umas e outros com juros, mesmo que não tenha recebido provisão.

Artigo 4.º **(Da conta de honorários)**

A conta de honorários deve ser apresentada ao cliente por escrito e ser assinada pelo próprio Advogado.

Os honorários devem ser fixados em dinheiro e na moeda local, sem prejuízo da sua conversão em qualquer outra moeda ao câmbio do dia do cumprimento, desde que entre este último e a data da fixação não se tenha verificado uma variação para cima ou para baixo superior a 5%. Sendo a variação superior a esse valor percentual, os honorários deverão ser satisfeitos na moeda local, salvo havendo convenção noutro sentido.

Para efeitos do disposto no número anterior, se o advogado estiver em mora, pode o cliente cumprir de acordo com o câmbio da data em que a mora se deu.

A conta deve enumerar os serviços prestados.

Os honorários devem ser separados das despesas e encargos, cujos valores devem ser especificados e datados.

A conta deve mencionar todas as provisões recebidas.

O Advogado não deve alterar a conta apresentada ao cliente no caso de não pagamento oportuno ou cobrança judicial, embora possa, querendo, exigir a indemnização devida pela mora nos termos legais.

Artigo 5.º **(Da legitimidade para solicitar laudos e pareceres)**

Os laudos sobre honorários e os pareceres sobre as despesas e encargos podem ser solicitados à Direcção da Associação pelas seguintes entidades:

Pelo Conselho Superior de Advocacia;

Pelos Tribunais;

Em relação às respectivas contas, pelo Advogado, ou seu representante, ou sucessor, ou pelo constituinte ou consulente, ou seus representantes ou sucessores.

Por quem, nos termos legais ou contratuais, seja responsável pelo pagamento dos honorários e das despesas e encargos ao Advogado.

No caso de representação voluntária, o mandato pode ser provado por simples documento escrito.

Artigo 6.º **(Dos pressupostos)**

É pressuposto do pedido de laudo ou parecer a existência de conflito ou divergência, expressos ou presumidos, entre o Advogado e o constituinte ou consulente acerca do valor dos honorários e/ou das despesas e encargos estabelecidos em conta já apresentada.

Pode ainda ser sujeita a laudo prévio a repartição de honorários entre Advogados que tenham colaborado no mesmo processo ou trabalho, desde que fora do mesmo escritório ou Sociedade de Advogados.

As contas de honorários e de despesas e encargos submetidas a laudo ou parecer da Direcção devem ter sido remetidas pelo Advogado ao cliente há, pelo menos, dois meses sem resposta para que se presuma divergência quanto aos respectivos montantes.

O Advogado que requeira laudo sobre conta de honorários por si apresentada deve ter as quotas devidas à Associação em dia, ficando o processo suspenso após o despacho liminar do Relator até se mostrar efectuado o pagamento das quotas em dívida.

Artigo 7.º **(Do pedido de laudo ou parecer)**

O pedido de laudo sobre honorários ou o de parecer sobre as despesas e encargos é formulado por escrito, dirigido ao Presidente da Associação dos Advogados de Macau e instruído com as contas de honorários e de despesas e encargos.

Com excepção do Conselho Superior da Advocacia e dos Tribunais, todos os requerentes devem fundamentar o pedido.

Em qualquer caso, o pedido deve identificar correctamente o Advogado, com o nome e domicílio profissional, e o constituinte ou consulente, também com o nome e respectivo endereço postal e, se possível, número de telefone.

Artigo 8.º
(Da distribuição)

Recebida a petição, ela é registada pela Secretaria, instruída com cópia da ficha pessoal do Advogado cujos honorários ou despesas e encargos sejam objecto de laudo ou parecer, acompanhada de informação sobre se deve ou não qualquer quota à Associação dos Advogados e distribuída pelo Secretário-Geral entre os membros da Direcção de acordo com escala por este organizada para o efeito.

Sempre que o número e volume dos processos o justifique, o Secretário- Geral pode nomear Relator um Advogado inscrito na Associação com pelo menos cinco anos de exercício da profissão.

A Secretaria da Associação deve manter em devida ordem, e sempre actualizados, os livros de registo da entrada e da marcha do processo até final e de registo da distribuição.

A Secretaria da Associação deve dar aos interessados todas as informações sobre o andamento dos processos em conformidade com o registo dos livros referidos no número anterior.

Artigo 9.º
(Do expediente)

Logo que distribuído o processo, o Relator indica, se achar necessário, uma pessoa da sua confiança que o assessorá servindo de escrivão dos processos de laudo.

Compete ao escrivão velar pela marcha do processo, assegurando o cumprimento das diligências necessárias e o expediente relativo às notificações a que haja lugar.

Não sendo indicado escrivão, a Secretaria da Associação assegura o cumprimento das funções referidas no número anterior.

Artigo 10.º
(Do relator)

O Relator pode pedir escusa ao Secretário-Geral, invocando razão atendível.

Compete ao Relator superintender no processo de laudo ou parecer e elaborar o relatório final a submeter a deliberação da Direcção.

O Relator pode colher junto dos Tribunais os elementos necessários constantes dos autos em que se discutem os honorários ou as despesas e encargos, e bem assim aqueles em que foram prestados serviços a eles relativos.

Do despacho do Relator que mande arquivar o processo, ou da decisão do Secretário-Geral que não aceite o pedido de escusa, há reclamação para a Direcção.

Artigo 11.º
(Do despacho liminar)

Recebido o processo, o Relator verifica se a petição vem devidamente fundamentada e instruída, e se as condições de legitimidade do requerente e demais pressupostos se verificam.

No caso de entender que a petição não é explícita ou de não estarem assegurados todos os pressupostos, o Relator notifica o requerente para suprir as faltas no prazo máximo de 10 dias sob a cominação de o processo ser arquivado.

Sempre que tenha conhecimento de que existe processo disciplinar pendente contra o Advogado cuja nota de honorários ou de despesas e encargos constitui objecto do laudo ou parecer requerido, o Relator solicita do Conselho Superior da Advocacia os esclarecimentos necessários para verificar se o objecto do processo disciplinar tem relação ou não com os serviços a que se referem os honorários ou despesas e encargos e, no caso afirmativo, requisita cópia do referido processo para dele retirar os elementos de que necessite para a devida instrução do pedido.

O Relator pode ainda pedir informações aos requeridos e solicitar do Conselho Superior da Advocacia as informações que julgue necessárias.

Sempre que o requerido for Advogado, o Relator notifica-o para responder, querendo, ao pedido, remetendo-lhe cópia do mesmo e de todos os documentos que o acompanharem, inclusive a nota de honorários.

Das respostas é dado conhecimento aos requerentes, para sobre elas se pronunciarem.

O prazo para a prestação de quaisquer informações ou respostas previstas nos números anteriores, se outro não for fixado pelo Relator, é de 8 dias.

Artigo 12.º
(Da tentativa de conciliação)

Em qualquer estado do processo pode o Relator promover a conciliação entres as partes.

Obtida conciliação é elaborado o relatório final.

Artigo 13.º
(Do relatório final)

O Relator, finda a instrução, se a ela entender dever recorrer, e depois de cumpridas todas as formalidades previstas neste Regulamento, elabora o seu relatório no prazo de 10 dias.

Em caso de impossibilidade, devidamente justificada, a Direcção pode autorizar a prorrogação do prazo fixado no número anterior por um período de mais 5 dias.

O relatório deve ser fundamentado, e concluir pela concessão ou não concessão do laudo ou parecer requerido.

No caso de entender que não deve ser concedido laudo ou parecer, o Relator quantifica o valor dos honorários ou das despesas e encargos que no seu entender, se tivessem sido praticados ou justificados, mereceriam laudo ou parecer favorável.

O relatório conclui pela concessão do laudo ou pela razoabilidade e adequação dos encargos e despesas sempre que a diferença de valores entre os valores fixados ou apurados e os que o relator consideraria moderados ou adequados for inferior a 10 por cento dos primeiros.

O relatório é apresentado à primeira reunião da Direcção, que se realize após a elaboração e entrega daquele na Secretaria, com o processo.

Os acórdãos da Direcção são aprovados pela maioria absoluta dos seus membros em efectividade de funções e com direito a voto e assinados por todos os votantes, não sendo admitidas declarações de voto e tendo o Presidente ou quem o substitua voto de qualidade.

Artigo 14.º
(Indícios de falta disciplinar)

Sempre que o Relator verifique indícios de que o Advogado cujos honorários ou despesas e encargos são objecto de laudo ou parecer cometeu qualquer falta disciplinar relacionada com o exercício da actividade a que se refere o laudo ou parecer, deve participar o facto à Direcção, que por sua vez o comunica ao Conselho Superior da Advocacia, sem prejuízo da conclusão do processo de laudo.

No caso de o processo ter sido requerido pelo Advogado cujo procedimento haja sido indiciado, a Direcção pode abster-se de conhecer do pedido de laudo ou parecer.

Artigo 15.º
(Desistência e alteração do pedido)

Os requerentes do processo de laudo ou parecer podem desistir do pedido.

O pedido de laudo ou parecer referente a uma determinada conta de honorários ou despesas e encargos não pode ser repetido, excepto quando proceda pedido de revisão.

O Advogado que requeira laudo de honorários ou parecer sobre as despesas e encargos, deve englobar no mesmo pedido todos os serviços prestados ao constituinte ou consulente requerido.

O Advogado deve, na sua resposta, proceder nos termos do número anterior, se vier a ser requerido laudo quanto a pedido de honorários referentes a uma parte apenas dos serviços prestados ao mesmo constituinte ou consulente ou parecer igualmente incidente sobre apenas uma parte das despesas ou encargos.

Artigo 16.º **(Confidencialidade)**

Antes e depois de julgados, sem prejuízo do envio dos acórdãos aos tribunais requerentes que os hajam solicitado e do conhecimento pelas partes, os processos de laudo são confidenciais.

A Direcção, todavia, pode ordenar que se passem certidões ou cópias às partes interessadas desde que julgue haver fundamento que justifique o pedido.

O disposto nos números anteriores não prejudica a divulgação dos acórdãos de laudos ou parecer, omitindo-se sempre os elementos identificadores dos interessados.

Artigo 17.º **(Caso julgado)**

Não há recurso dos acórdãos proferidos nos processos de laudo ou parecer.

Artigo 18.º **(Revisão)**

O requerente e o requerido podem solicitar à Direcção a revisão de acórdão proferido em processo de laudo sobre honorários ou parecer sobre as despesas e encargos sempre que se verifiquem os seguintes casos:

Novos factos que não pudessem ter sido invocados quando do decurso do processo e que não tenham sido considerados na decisão final;

Preterição de formalidades essenciais do processo, como seja a falta de audição de uma das partes;

Não é admitida a revisão do acórdão proferido, ainda que haja fundamento para tal nos termos do número anterior, se entretanto tiverem decorrido mais de dois anos sobre a data de notificação da decisão ou trinta dias sobre a data do conhecimento do facto que fundamenta o pedido de revisão.

O pedido de revisão é dirigido ao Presidente, apensado pela Secretaria ao processo a rever e levado à primeira reunião da Direcção que se realize após a apensação, devendo justificar uma das condições de admissibilidade previstas no nº 1. deste Artigo.

Deliberada a revisão, a Direcção designa novo Relator, seguindo-se todos os demais trâmites previstos neste Regulamento.

Artigo 19.º
(Casos Omissos)

Todos os casos não previstos no presente Regulamento são resolvidos pelo Relator, sem prejuízo de eventual reclamação para a Direcção da Associação.

Artigo 20.º
(Alterações)

As alterações ao presente Regulamento, salvo deliberação em contrário, entram em vigor 30 dias após a data da aprovação em Assembleia Geral, sendo inseridas no local próprio e mandadas publicadas no Boletim Oficial.

Artigo 21.º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação no Boletim Oficial.