

Portaria 03/2014 SG

Regulamenta os serviços e atribuições dos(as) funcionário(as); o uso dos equipamentos e das Salas de Apoio aos Advogados da Ordem dos Advogados do Estado do Ceará.

O Secretário Geral da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Ceará e sua Diretoria, no uso de suas atribuições, considerando:

- A falta de normatização envolvendo o uso das Salas de Apoio aos Advogados da Ordem dos Advogados do Estado do Ceará,
- A utilização indiscriminada, cujos excessos cometidos inviabilizam a manutenção dos serviços prestados pela OAB/CE, bem como coloca em risco o sistema que visa oferecer apoio aos(as) Advogados(as) no seu exercício profissional,

RESOLVE:

Art. 1º – É da competência da Seccional e das suas Subseções a administração das Salas de Apoio pertencentes à sua área geográfica de atuação.

Art. 2º – As Salas de Apoio são de uso exclusivo dos(as) Advogados(as) e Estagiários(as) regularmente inscritos e ativos na OAB/CE, disponibilizando-lhe auxílio necessário para o desenvolvimento de suas atividades e atendimentos em local diverso de seu escritório.

§1º – É terminantemente proibida a utilização da Sala de Apoio por Estagiários não inscritos na OAB/CE, funcionários(as) de escritórios de advocacia, ou qualquer outra pessoa estranha à OAB/CE.

§2º – É terminantemente proibida a utilização da Sala de Apoio por Advogados(as) Licenciados(as), Cancelados(as) ou Suspensos(as).

§3º – Qualquer pessoa que entrar na Sala de Apoio claramente alterada, cuja presença seja incômoda, oferecendo risco à integridade física e psicológica dos demais presentes, será convidada a se retirar do local e, caso necessário, será solicitado apoio à estrutura de segurança do local onde a Sala de Apoio está instalada.

Art. 3º – Os horários de atendimento das Salas de Apoio obedecem ao regime de funcionamento dos locais onde estão instaladas, não podendo ultrapassar o limite de 10 minutos após término do expediente.

Art. 4º – Para usufruir dos benefícios das Salas de Apoio o inscrito deve apresentar a identidade profissional aos colaboradores da OAB.

Art. 5º – A utilização das Salas de Apoio é gratuita, não implica em qualquer ônus ao usuário, desde que sua utilização seja adequada às necessidades profissionais dos interessados e de acordo com os objetivos da OAB/CE.

Art. 6º – É permitida a permanência do(a) Advogado(a) com seu cliente por ocasião do aguardo de audiência ou de atos processuais que devam ser praticados nos prédios onde se localizam as respectivas Salas de Apoio.

Parágrafo Único – Não serão permitidas pessoas desacompanhadas de Advogado(a) na Sala de Apoio, devendo ser orientadas a se retirarem do local.

Art. 7º – O tempo máximo de utilização do computador nas Salas de Apoio da Seccional para cada usuário é de **60 (sessenta) minutos**, e nas Salas de Apoio das Subsecções é de **30 (trinta) minutos**, permitindo assim que um maior número de profissionais possam fazer uso dos equipamentos.

§1º – As pesquisas na *internet* devem se restringir a *sites* de conteúdo exclusivamente jurídico-profissionais, e não poderão exceder o tempo previsto no *caput* deste artigo.

§2º – Em virtude da existência de *sites* de relacionamento que servem como meio de contato com pessoas envolvidas nas atividades jurídico-profissionais dos usuários, o acesso aos mesmos é autorizado.

§3º – Ao se observar o uso de *sites* de relacionamento para fins diversos do estabelecido no parágrafo anterior, notadamente no que se refere ao acesso a imagens e vídeos inapropriados e não condizentes com o ambiente profissional em que se encontra, o usuário poderá ter o acesso à *internet* bloqueado.

Art. 8º – Por se tratar de ambiente de uso comum e de trabalho, deve ser observado o critério de ordem de chegada e atendimento não habitual.

§1º – Considera-se atendimento não habitual aquele em que o(a) Advogado(a) se vale deste benefício em tempo superior a 60 (trinta) minutos.

§2º – É vedada a acumulação de períodos para a utilização das Salas de Apoio.

§3º – Ao ultrapassar o tempo limite, o usuário deverá voltar à fila e aguardar a ordem de chegada, permitindo assim que outros possam utilizar a Sala de Apoio.

§4º – Não serão permitidos tempos adicionais a qualquer usuário da Sala de Apoio.

§5º – As pessoas portadoras de deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento prioritário, nos termos da Lei Nº 10.048 - de 8 de novembro de 2000.

Art. 9º – O uso das salas de reuniões não deverão ultrapassar ao limite de 30 (trinta) minutos, devendo ser utilizadas pelos(as) Advogados(as) e Estagiários exclusivamente para assuntos jurídico-profissionais.

Parágrafo Único – Os(as) funcionários(as) irão controlar o acesso às salas de reunião e manter histórico de sua utilização.

Art. 10º – As impressões e fotocópias realizadas nas Salas de Apoio não deverão ultrapassar ao limite de 20 (vinte) laudas, incluindo aquelas impressas erroneamente.

Art. 11º – As digitalizações serão limitas em 50 (cinquenta) laudas por utilização.

Parágrafo Único – Caso não haja fila de espera para realizar digitalização, poderão ser liberadas mais digitalizações, até o momento em que um novo usuário venha a aparecer.

Art. 12º – O uso do telefone fixo é restrito ao(a) funcionário(a) da Sala de Apoio.

§1º – Só serão liberadas as chamadas de fixo para fixo dentro do Estado do Ceará.

§2º – É vedada a divulgação do número do telefone para fins comerciais, ou qualquer outro fim alheio ao do uso das Salas.

Art. 13º – São atribuições do(a) funcionário(a) da Sala de Apoio:

- a. Apresentar-se no local de trabalho com a devida identificação funcional.
- b. Realizar marcação de ponto via ferramenta de controle da OAB/CE.
- c. Zelar pelos bens, pela conservação e o uso regular das instalações das Salas de Apoio.
- d. Garantir abastecimento de água mineral e café.
- e. Verificar constantemente as necessidade de atualização dos computadores, principalmente ao que se refere ao programa de antivírus instalado.
- f. Controlar configurações dos equipamentos de climatização e televisão existentes nas Salas de Apoio.
- g. Manter afixada na Sala de Apoio informação quando da sua ausência para almoço, e outras necessidades.
- h. Manter informada a Administração da OAB/CE com antecedência qualquer necessidades de se ausentar, seja qual for o motivo.
- i. Apresentar semanalmente controle de uso das Salas de Apoio pelos Advogados(as) devidamente digitado, registrando o nome, número da inscrição, tempo de utilização, quantidade de folhas impressas e qualquer outra informação que se considere importante para a OAB/CE.
- j. Reportar à Diretoria da Seccional qualquer problema relacionado ao não cumprimento dessa portaria por parte dos(as) Advogados(as) e Estagiários(as) da OAB/CE ou por parte dos(as) funcionários(as) da Ordem.

Art. 14º – O(a) funcionário(a) da Sala de Apoio não está autorizado(a) a:

- a. Transmitir petições e/ou informações via PROJUDI, PJE-TRT, PJE-TJCE, PJE-JF, ou qualquer outro sistema do judiciário.

- b. Protocolar petições junto a secretaria dos fóruns ou realizar qualquer tipo de diligência.
- c. Efetuar cálculos de custas iniciais e/ou recursais.
- d. Indicar empresas ou profissionais que prestem serviços de apoio judiciário.
- e. Recomendar Advogados(as) a quem quer que seja.
- f. Acessar equipamentos de informática de uso particular dos usuários.
- g. Deixar faltar qualquer equipamento, mobiliário ou material necessário ao funcionamento normal da Sala de Apoio.
- h. Manter a Sala de Apoio em funcionamento depois do horário de expediente.
- i. Executar tarefa fora da respectiva Sala de Apoio durante o horário de expediente.
- j. Guardar objetos pessoais dos(as) Advogados(as), processos e/ou documentos.

Art. 15º – É de responsabilidade exclusiva dos usuários a guarda e conservação de seus pertences particulares, tais como pendrives, celulares, etc.

Art. 16º – Fica proibido o uso da Sala de Apoio como local de venda de serviços e/ou produtos, salvo os expressamente autorizados pela Diretoria da Seccional.

Art. 17º – Fica proibido o uso das instalações da Sala da OAB para refeições de qualquer tipo, evitando assim o acúmulo de sujeira e maus cheiros.

Art. 18º – Fica proibido levar qualquer tipo de bebida para os pontos de computadores, com risco de danificar os equipamentos.

Art. 19º – Fica proibida a alteração do layout, decoração e configurações dos equipamentos da OAB.

Art. 20º – Fica proibido escutar música na Sala de Apoio, assim como manter os celulares de uso particular em volume excessivamente altos, com o objetivo de não atrapalhar os demais usuários e funcionários(as) da Sala de Apoio.