



*Ordem dos Advogados do Brasil
Seção do Estado do Rio de Janeiro
58ª Subseção - Leopoldina*

RESOLUÇÃO 05/2022

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SUBSEÇÃO LEOPOLDINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO que o CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) possui alcance social relevante para a advocacia;

CONSIDERANDO que o CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) tem como escopo básico auxiliar os advogados em início de carreiras e aqueles em momentâneas dificuldades, provendo-lhe alguns meios, serviços e equipamentos próprios de um escritório;

CONSIDERANDO que o CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) não foi concebido para substituir o esforço individual dos advogados para aderir de seu próprio escritório, mas para auxiliá-lo nesse objetivo;

CONSIDERANDO que o CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) não deve ser promotor de desigualdades entre os que lutam para manter os seus escritórios e os que venham a se acomodar com a disponibilidade do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP);

CONSIDERANDO a necessidade de uma regulamentação mais clara e precisa da utilização do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP).

Resolve:

- 1- Criar o CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP);

2- Aprovar a versão 01 do MANUAL DE UTILIZAÇÃO do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) anexo a esta Resolução, que entrará em vigor a partir do dia 01 de dezembro de 2022 e será aplicado, a partir da referida data na Subseção Leopoldina.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2022.

Atenciosamente,

Alexandre Aguilar
Presidente da OABRJ - Leopoldina

CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP)

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

1 FINALIDADE

Disponibilizar um espaço compartilhado para uso profissional e gratuito, através de prévio agendamento pelo advogado ou advogada, no período de 10h às 17h, como forma de prestar suporte ao início e desenvolvimento da atividade profissional, sem pretensão de desestimular o esforço individual de cada advogado/advogada para conquistar seu próprio local de trabalho.

2 FACILIDADES

O CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) é composto de 01 baia para uso individual equipada com internet e com infra-estrutura de apoio ao Advogado.

3 QUEM PODE USAR

Podem fazer uso do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) os advogados e advogadas adimplentes com o pagamento da anuidade profissional, de acordo com a disponibilidade das vagas, mediante prévio agendamento.

4 QUANDO UTILIZAR

O(a) Advogado (a) deve previamente contatar a secretaria do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP), verificar a disponibilidade de baia, dia e horário e então, se for o caso, registrar seu agendamento.

É vedado ao Advogado:

- a) Fornecer o telefone do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) ao seu cliente.
- b) Incluir em qualquer documento (petições, procurações, cartão de visita, etc.) o endereço e/ ou os telefones da OAB/RJ como seu endereço profissional ou de correspondência ou de contato.
- c) Utilizar o CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) para receber qualquer tipo de correspondência dirigida ao (a) Advogado (a) ou aos seus clientes seja por meio dos correios, de clientes ou de terceiros. Eventuais correspondências eletrônicas serão recusadas e devolvidas aos correios ou ao portador.
- d) Deixar documentos e/ou objetos na Secretaria do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP), seja para guarda ou entrega a terceiros.
- e) Utilizar a logomarca da OAB/RJ em qualquer documento de seu uso.
- f) Ao (a) advogado (a) cadastrado (a) no CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) e no período que dele se utilizar, é terminantemente proibido a realização de qualquer pagamento em espécie, oriundo de processos por ele patrocinados, nas dependências do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) ou em quaisquer outras dependências da OAB/RJ. Obs: O descumprimento da proibição aludida no item 04 letra "f" importará na perda do direito à utilização dos serviços do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP).
- g) Entrar nas baias sem autorização da secretaria.

5 COMO AGENDAR

O agendamento das salas deverá ser feito de acordo com as seguintes regras:

- a) O agendamento só poderá ser efetivado pelo (a) próprio (a) Advogado (a), pessoalmente ou por telefone e se forem satisfeitas as seguintes condições:
 - a.1) Se houver disponibilidade de baia na data e hora desejada, vedada a escolha da mesma pelo (a) Advogado (a).
 - a.2) Dentro do horário de funcionamento do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP).
 - a.3) Se o (a) Advogado (a) estiver em dia com suas obrigações com a OAB/RJ.
- b) O agendamento deverá ser feito com antecedência, via telefone, para utilização do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP).
- c) A utilização do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) está limitada, por Advogado (a), a no máximo 2 (duas) vezes por semana.
- d) Será permitido o registro de fila de espera, cabendo ao (a) Advogado (a) verificar junto à secretaria do CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP) se houve desistência de reserva.
- e) A desistência da reserva e o cancelamento do agendamento devem ser comunicados previamente ao CENTRO DE TRABALHO E PESQUISA (CTP).

6 COMO UTILIZAR

- a) O (a) Advogado (a) deve apresentar-se com o seu aparelho eletrônico, carregador para o mesmo, fones de ouvido, e pendrive (para impressão).
- b) A tolerância de atraso para utilização da baia agendada é de 30 (trinta) minutos findos os quais a baia será liberada para outro colega, deduzindo-se o tempo gasto na tolerância.
- c) Durante a o período de utilização o (a) Advogado (a) disporá das seguintes facilidades:
 - c.1) Internet
 - c.2) Impressão de documentos
 - c.3) Digitalização de documentos
- d) A utilização dessas facilidades está limitada única e exclusivamente ao período de utilização da baia pelo (a) Advogado (a) e dentro das condições definidas neste documento.

7 USO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO

- a. As impressões deverão ser solicitadas pelo (a) Advogado (a) a partir do pendrive a recepção.
- b. A quantidade de folhas impressas está limitada a 20 (vinte) por dia.
- c. É vedado ao Advogado solicitar impressão de documentos fora do horário em que esteja utilizando a baia e em outro local que não seja a sala em utilização.
- d. Será cobrado o valor de R\$ 0,30 (trinta centavos) por folha impressa, excedente à 20 (vinte) folhas diárias a que o (a) advogado (a) tem direito.

8 USO DO SERVIÇO DE SCANNER

- a. A digitalização de documentos deve ser solicitada pelo (a) Advogado (a) a Secretaria durante a utilização da baia.
- b. A digitalização de documentos está limitada a 20 (vinte) páginas por dia de utilização.
- c. Os documentos para digitalização deveram ser exclusivamente em papel, no formato A4.
- d. É vedado ao (a) Advogado (a) solicitar a digitalização de documentos fora do horário em que estiver utilizando a baia.

9 USO DA INTERNET

- a. A senha do WiFi deve ser solicitada à secretaria.

10 USO DO APARELHO DE CELULAR

- a. Fazer e receber ligações telefônicas (do seu próprio aparelho), apenas com fone de ouvido e de modo que não interfira no trabalho do colega ao lado.
- b. Fica proibido o uso do aparelho no Centro de Trabalho e Pesquisa quando neste dia houver eventos no auditório. Neste caso, deverá se ausentar do local e utilizar do lado externo do auditório.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. As disposições constantes deste manual entram em vigor a partir de xxx de xxx de xxxx.
- b. O descumprimento de qualquer das normas aqui estabelecidas sujeitará o (a) advogado (a), às penas de advertência e suspensão ao direito de utilização, aplicadas pela Diretoria da OABRJ Subseção Leopoldina.