

RESOLUÇÃO N. 002 DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a regulamentação do uso do espaço do “Meu Escritório” pela advocacia.

A CAIXA DOS ADVOGADOS DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação pela Caixa de Assistência dos Advogados do Estado de Mato Grosso – CAAMT quanto à utilização do espaço “Meu Escritório” pela advocacia

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Resolução é um instrumento destinado a regulamentar a utilização do espaço denominado “Meu Escritório”, criado pela Caixa de Assistência dos Advogados de Mato Grosso e que traz o nome do advogado Waldir Caldas Rodrigues.

Parágrafo único – O espaço “Meu Escritório” está localizado na Avenida Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes, s/nº, Centro Político Administrativo, na cidade de Cuiabá/MT.

Art. 2º. O espaço é dividido em sala de trabalho, salas de reuniões e/ou audiências e, será destinado a utilização exclusiva de advogados(as) devidamente inscritos na Ordem dos Advogados de Mato Grosso, desde que estejam adimplentes com o pagamento de sua anuidade e sujeito à disponibilidade do local.

Parágrafo primeiro – Os(as) advogados(as) não inscritos na Seccional de Mato Grosso, poderão utilizar o espaço “Meu Escritório”, efetuando o pagamento descrito no artigo 8º desta Resolução.

Parágrafo segundo – Todos(as) os(as) advogados(as) deverão ser previamente identificados(as) e cadastrados(as), com posterior liberação pelo(a) colaborador(a) devidamente qualificado(a) pelo “Meu Escritório”. Convidados(as) e/ou visitantes deverão ser identificados(as) na entrada “Meu Escritório” e, deverão estar sempre acompanhados de um(a) profissional da advocacia.

Parágrafo terceiro – O “Meu Escritório” funcionará de segunda a sexta-feira, das 7 às 19h, mediante agendamento prévio, podendo sofrer alterações em situações excepcionais, sem que isso implique em falha do serviço.

Art. 3º. Cumpridos os requisitos do parágrafo anterior, o(a) advogado(a) terá direito de usar as dependências do “Meu Escritório”, obrigando-se a obedecer, cumprir e fazer com que as pessoas que o

acompanha também observem, com absoluto rigor, as regras do presente neste Regulamento, que também está disponibilizado no *site* www.caamt.com.br.

Parágrafo primeiro – A estrutura do “Meu Escritório” compreende estacionamento, sala para a utilização de computadores, 3 salas para a realização de audiência e reuniões, cuja utilização dependerá de agendamento prévio, mediante disponibilidade do horário pretendido pelo(a) profissional.

Parágrafo segundo – O acesso às salas de reunião e audiência será apenas ao(a) advogado(a) previamente agendado(a).

Art. 4º. Cada advogado(a) deve pautar o uso e fruição de sua sala e/ou estação e das demais dependências comuns do “Meu Escritório” de maneira a não causar desconforto ou embaraços, seja a outros(as) usuários(as) e aos colaboradores.

Art. 5º. É vedado a qualquer usuário do “Meu Escritório”, na utilização das dependências desse, sem prejuízo das demais disposições previstas no Regimento Interno:

I - Exercer atividades com fins ilícitos;

II - Utilizar as instalações ou espaço físico do “Meu Escritório”, como depósito de materiais ou insumos, podendo fazer uso, durante o período que lá estiver dos equipamentos necessários e inerentes ao funcionamento de suas atividades;

III - Instalar mobiliário e/ou equipamentos de escritório adicionais, periféricos como impressoras, multifuncionais e fax, cabeamentos e conexões de telefonia e *internet* autônomas, salvo se previamente autorizado, por escrito, pela Diretoria da Caixa de Assistência dos advogados de Mato Grosso.

IV – Realizar refeições ou levar qualquer tipo de alimento, para as dependências das salas, podendo ali consumir somente o já disponibilizado pelo “Meu Escritório”.

V - A presença de pessoas não cadastradas e/ou identificadas no “Meu Escritório”.

Art. 6º. O nível de ruído deve ser o mínimo possível para não atrapalhar os(as) demais usuários(as), sendo proibido gritar, ouvir música sem fones de ouvido e falar alto ao telefone/celular. As videoconferências e/ou audiências devem ser feitas utilizando as salas de reuniões.

Art. 7º. Os(as) usuários(as) são os únicos e exclusivos responsáveis pelo manuseio correto e pela conservação de todos os materiais e equipamentos disponibilizados no “Meu Escritório”, sendo que quaisquer danos e avarias deverão ser ressarcidos pelo(a) usuário(a), mediante orçamentos realizados por empresas de assistência técnica, deverão, ainda, adotar todas as medidas para proteção e, guarda dos seus bens.

Art. 8º. As estações de trabalho são limitadas e serão ocupadas por ordem de chegada, não havendo locais marcados nem reserva. Para as salas de reuniões e audiências, será necessário o agendamento prévio por meio do *WhatsApp* (65) 99807-5147 sujeito a disponibilidade de horário.

Parágrafo primeiro – A utilização da sala de trabalho será gratuita, feita por ordem de chegada, mediante disponibilidade e pelo período máximo de 4(quatro) horas por dia, exceto nos dois computadores que serão destinados a uso rápido, de no máximo 30 minutos por advogado(a).

Parágrafo segundo – Nas salas destinadas às audiências e reuniões, conforme consta no *caput* deste artigo, o(a) advogado(a) deverá realizar o agendamento prévio devendo, nesse momento, informar o tempo de utilização, sendo o período máximo de 4(quatro) horas por dia, a fim de que possa ser organizada, pela secretaria, a agenda diária do “Meu Escritório”.

Parágrafo terceiro – Nas hipóteses em que se faz necessária a realização de agendamento, o prazo de tolerância para a chegada do(a) profissional da advocacia será de 10 (dez) minutos. Após este prazo, a sala estará disponível para outro(a) advogado(a).

Parágrafo quarto – Os(as) advogados(as) não inscritos na Seccional de Mato Grosso, poderão utilizar o espaço “Meu Escritório” mediante pagamento do valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a hora, para a utilização da sala de audiência e/ou reunião, devendo cumprir na integralidade os demais requisitos.

Parágrafo quinto – O “Meu Escritório” oferecerá café e água sem custo, para o advogado(a) e aqueles(as) que estiverem o(a) acompanhando.

Parágrafo sexto – O “Meu Escritório” terá disponível impressoras e *scanners*, podendo ser utilizado pelo advogado(a) mediante pagamento das cópias/impressões e de acordo com a quantidade de páginas necessárias para o trabalho.

Art. 9º. O “Meu Escritório” se responsabiliza pela manutenção e limpeza das áreas comuns do mantendo os ambientes em perfeito estado para utilização.

Art. 10. É vedado aos(às) usuários(as) utilizarem os colaboradores do “Meu Escritório” para execução de serviços alheios às suas respectivas funções.

Art. 11. Caso seja apurado, posteriormente, que qualquer das informações prestadas pelo(a) profissional da advocacia seja inverídica ou que tenha havido comportamento incompatível com atividade desenvolvida no “Meu Escritório”, poderá culminar no envio de notificação ao Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/MT para instauração de processo ético disciplinar, sem prejuízo da busca por responsabilização civil e criminal do(a) advogado(a) junto as autoridades competentes.

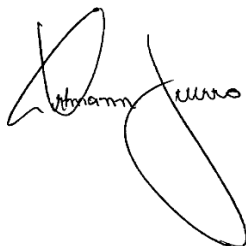
Art. 12. Os casos omissos e quaisquer alterações na presente Resolução serão deliberados pela Diretoria da Caixa de Assistência dos Advogados de Mato Grosso - CAAMT.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data da sua disponibilização no Diário Eletrônico da OAB, podendo ser alterada a qualquer tempo pela Diretoria da Caixa de Assistência dos Advogados de Mato Grosso – CAAMT.

Cuiabá, 26 de agosto de 2021.



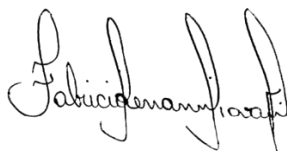
ITALLO GUSTAVO DE ALMEIDA LEITE
PRESIDENTE DA CAAMT



XÊNIA ARTMANN GUERRA
VICE-PRESIDENTE DA CAAMT



CLARISSA LOPES DIAS
SECRETÁRIA GERAL DA CAAMT



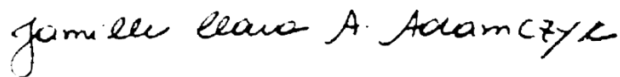
FABRÍCIO RENANN PASTRO PAVAN
SECRETÁRIO GERAL-ADJUNTO DA CAAMT



LEONARDO DE MESQUITA VERGANI
TESOUREIRO DA CAAMT



**ADRIANE MARIA CASASUS MALHEIROS
DIRETORA DA CAAMT**



**JAMILLE CLARA ALVES ADAMCZYK
DIRETORA DA CAAMT**



**MARA YANE BARROS SAMANIEGO
DIRETORA DA CAAMT**



**MARTHA FERNANDA CAOVILO DA COSTA
DIRETORA DA CAAMT**



**ROSENI APARECIDA FARINACIO
DIRETORA DA CAAMT**