



**Subseção
São José
do Rio Preto**

PORTARIA Nº 3069/2026-PR

*Regulamenta o uso do Coworking CAASP/OAB (Escritório Compartilhado)
pelas Advogadas e Advogados inscritos na Subseção*

A Presidente da 22ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional São Paulo, São José do Rio Preto, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e

CONSIDERANDO que o Coworking (escritório compartilhado) possui alcance social relevante para a advocacia;

CONSIDERANDO que o Coworking (escritório compartilhado) tem como escopo básico auxiliar as Advogadas e os Advogados em início de carreira e aqueles em momentâneas dificuldades materiais, provendo-lhes alguns meios, serviços e equipamentos próprios de um escritório;

CONSIDERANDO que o Coworking (escritório compartilhado) não foi concebido para substituir o esforço individual das Advogadas e dos Advogados para a montagem de seu próprio escritório, mas para auxiliá-lo nesse objetivo;

CONSIDERANDO que o Coworking (escritório compartilhado) 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.

CONSIDERANDO a necessidade de uma regulamentação mais clara e precisa da utilização do Coworking (escritório compartilhado).

RESOLVE:

1 – Aprovar o MANUAL DE UTILIZAÇÃO do ESCRITÓRIO COMPARTILHADO anexo a esta Resolução, que entrará em vigor a partir de 18 de março de 2026 e será aplicado, a partir desta data.

Dê-se ciência e registre-se para os devidos fins.

São José do Rio Preto, 23 de abril de 2026.

IZABELA FANTAZIA DA SILVA REJAILI
Presidente



**Subseção
São José
do Rio Preto**

COWORKING - ESCRITÓRIO COMPARTILHADO

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

1. FINALIDADE: Disponibilizar espaço profissional à advocacia, proporcionando condições para o início e a consolidação da atividade.

2. FACILIDADES: O Coworking é composto por uma sala com 04 (quatro) baias e 04 (quatro) computadores, permitindo o uso simultâneo por até 04 (quatro) profissionais.

Parágrafo único. Para audiências ou atendimentos a clientes, recomenda-se a utilização das salas 01, 02, 03 e 04.

3. QUEM PODE USAR: Podem fazer uso do Coworking, desde que exista vaga disponível e mediante prévio agendamento, as Advogadas, os Advogados e os Estagiários inscritos na OAB e que estejam em dia com o pagamento das anuidades.

4. COMO UTILIZAR: Cada usuária(o) terá direito ao uso do Coworking por até **2h00min (duas horas)**, sempre de acordo com a disponibilidade de vagas.

4.1. A(O) Advogada(o) deve apresentar-se com antecedência de 05 (cinco) minutos do horário agendado, ocasião em que será liberado o espaço para utilização, caso o computador não esteja sendo utilizado;

4.2. O horário deverá ser rigorosamente respeitado, sendo vedada prorrogação;

4.3. Durante o período de utilização, **serão disponibilizadas à(ao) Advogada(o)** as seguintes facilidades:

4.3.1 uso de microcomputador com acesso à internet;

4.3.2. impressão de documentos;

4.4. A/O usuária(o) será integralmente responsável pela correta utilização dos equipamentos e pela preservação do espaço, sendo de sua responsabilidade eventuais danos causados aos equipamentos ou às instalações;

4.5. O espaço deverá ser utilizado de forma adequada, com zelo pelos equipamentos e pela organização do local.

5. COMO AGENDAR: A/O usuária(o) deve previamente contatar a Secretaria da Subseção pelo WhatsApp (17) 98828-6756 ou através do **site oficial da Subseção**, verificando a disponibilidade dos computadores, dia e horário e, então, se for o caso, registrar seu agendamento, devendo ser observados os seguintes regramentos:

4.1. O agendamento é pessoal e deverá conter nome, número da OAB, data e horário pretendidos;

4.2. Horário de funcionamento: das 8h às 18h;



**Subseção
São José
do Rio Preto**

4.3. O agendamento deve ser feito com antecedência máxima de 5 (cinco) dias, podendo ocorrer no mesmo dia, havendo disponibilidade;

4.4. Cancelamentos devem ser comunicados com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência, sob pena de suspensão do uso por 30 (trinta) dias, salvo justificativa aceita pela Diretoria.

6. VEDAÇÕES: É vedado ao usuário:

6.1. Fornecer o endereço do Coworking ao seu cliente como se fosse seu próprio escritório;

6.2. Incluir em qualquer documento (petições, procurações, cartões de visita etc.) o endereço e/ou os telefones da OAB/São José do Rio Preto como sendo seu endereço profissional, de correspondência ou de contato;

6.3. Utilizar o espaço para receber qualquer tipo de correspondência a ele dirigida, sendo que eventuais correspondências serão recusadas e devolvidas aos Correios ou ao portador;

6.4. Deixar documentos e/ou objetos na Secretaria da Subseção, seja para guarda, seja para entrega a terceiros;

6.5. Utilizar a logomarca da OAB/SP em qualquer documento de seu uso;

6.6. Realizar, durante o período de utilização do espaço, qualquer pagamento em espécie oriundo de processos por ele patrocinados, nas dependências do Coworking (Escritório Compartilhado) ou em quaisquer outras dependências da OAB/São José do Rio Preto;

6.7. Armazenar arquivos no HD do equipamento, os quais poderão ser excluídos sem aviso prévio;

6.8. Permitir a permanência de acompanhantes, clientes ou terceiros no espaço comum do Coworking, salvo quando houver utilização de sala apropriada e autorização prévia da Subseção;

6.9. Salvar senhas, manter sessões abertas em sistemas, sites ou plataformas, devendo o usuário, ao final da utilização, encerrar acessos, realizar logout e zelar pelo sigilo dos dados e informações acessados nos equipamentos da Subseção.

6.10. Consumir alimentos e bebidas no interior do Coworking,

7. USO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO:

7.1. As impressões de documentos, contratos e petições deverão ser comandadas pela(o) Advogada(o) a partir do microcomputador instalado na sala durante sua utilização;



**Subseção
São José
do Rio Preto**

7.2. A quantidade de folhas impressas está limitada a 10 (dez) por dia, sendo que, após este limite, a diferença será cobrada ao preço de uma cópia reprográfica por página impressa (R\$ 0,30), conforme valor utilizado pela OAB para este serviço.

8. PENALIDADES: O descumprimento das regras deste regulamento acarretará:

8.1. suspensão por 30 (trinta) dias na primeira ocorrência;

8.2. suspensão por 60 (sessenta) dias em caso de reincidência;

8.3. suspensão por 90 (noventa) dias em caso de nova reincidência.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. O Coworking deverá ser **mantido** em condições adequadas de uso, devendo o usuário devolvê-lo organizado após sua utilização;

9.2. Eventuais danos aos equipamentos ou à estrutura deverão ser comunicados à Secretaria;

9.3. Este manual entra em vigor em **23 de abril de 2026**.

São José do Rio Preto-SP, 23 de abril de 2026

IZABELA FANTAZIA DA SILVA REJAILI
Presidente