



RESOLUÇÃO Nº 21/ 2019

ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE REPARTIÇÃO DE RECURSOS COM AS SUBSEÇÕES, CRITÉRIOS DE AUXÍLIO EMERGENCIAL DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO SECCIONAL DE SANTA CATARINA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 58, I do Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/94 aprova a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DOS CRITÉRIOS DE REPARTIÇÃO DE RECEITAS COM AS SUBSEÇÕES

Art. 1º A Seccional destinará às Subseções a título de repasse, os seguintes valores:

I – 35% (trinta e cinco por cento) do valor total arrecadado com as anuidades dos advogados nelas inscritos;

II – 35% (trinta e cinco por cento) da receita advinda de inscrições de advogados e estagiários nas respectivas subseções;

III - a receita integral oriunda dos cursos tele presenciais, realizados nas Subseções;

IV – 40% (quarenta por cento) do saldo positivo dos cursos presenciais realizados pela Escola Superior de Advocacia nas subseções.

Parágrafo único. A distribuição da receita referida no inciso II deste artigo, terá como base o número de novos inscritos em cada Subseção no exercício imediatamente anterior e a projeção do valor da taxa de inscrição para o exercício.

Art. 2º Para fins de distribuição da receita discriminada no inciso I do artigo anterior às Subseções, serão adotados os seguintes critérios:

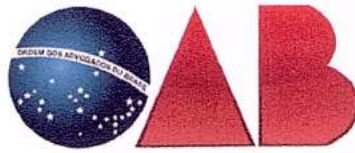
I - número de advogados regulares inscritos na Subseção;

II - número de salas de advogados administradas pela Subseção;

III - se a Subseção possui ou não Sede;

IV - número de Varas e circunscrições no âmbito das comarcas abrangidas pela Subseção;

§ 1º Para cada critério acima, serão adotados os seguintes pesos:



SANTA CATARINA

I – Peso 7 na variável “número de advogados”;

II – Peso 1,5 para “número de salas”;

III – Peso 2,5 para “existência de Sede”;

IV – Peso 1 para o “número de Varas e circunscrições”.

§ 2º Para fins de aplicação dos pesos definidos neste artigo, serão adotados os dados do dia 31 de dezembro do exercício anterior ao da realização do cálculo.

Art. 3º A receita projetada para cada Subseção será repassada em 12 (doze) parcelas mensais.

§ 1º O repasse servirá para custeio das seguintes despesas da Subseção:

I - aluguel de imóvel;

II - encargos condominiais;

III - pessoal vinculado a cada Subseção, inclusive os encargos previdenciários, despesas referentes à medicina e segurança do trabalho, benefícios e passivo trabalhista;

IV - tarifas de serviços utilizados pela Subseção;

V - correspondência e malotes;

VI - estrutura da sede e das salas de advogados, incluindo aquisição dos móveis e manutenção destes, dos imóveis e a locação dos equipamentos neles instalados;

VII - créditos em conta corrente para demais atividades da subseção;

VIII - taxas, encargos e tributos relacionados às atividades exercidas na subseção.

§ 2º As despesas especificadas no § 1º deste artigo são de responsabilidade das Subseções, mesmo que o pagamento seja adiantado pela Seccional.

§ 3º O valor das despesas referidas no parágrafo anterior deste artigo, quando pago pela Seccional, será descontado do repasse mensal à respectiva Subseção.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO EMERGENCIAL

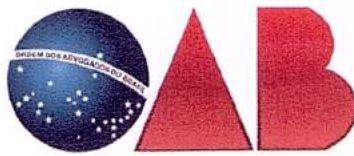
Art. 4º As Subseções somente poderão pleitear recursos materiais e financeiros à Seccional da OAB/SC após o cumprimento das seguintes exigências:

I - entrega da proposta orçamentária anual, nos termos da Resolução aprovada pelo Conselho Seccional;

II - cumprimento do prazo para a entrega da prestação de contas, bem como de respostas a possíveis diligências existentes;

III - comprovação do cumprimento das regras de gestão constantes de Resoluções aprovadas pelo Conselho Seccional e do Conselho Federal;

IV – não estar recebendo subsídio da Seccional da OAB/SC ou, se estiver, ter firmado Termo de Ajustamento de Gestão.



SANTA CATARINA

Parágrafo único. Os requisitos elencados neste artigo servem como condição de admissibilidade da solicitação, de modo que o preenchimento deles não garante a concessão do auxílio.

Art. 5º O pedido de auxílio financeiro será firmado pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Subseção solicitante e endereçado ao Presidente do Conselho Seccional, acompanhado da justificativa.

Parágrafo único. O pedido de auxílio financeiro deverá ser formalizado por meio eletrônico diretamente no Sistema de Protocolo da Seccional.

Art. 6º O pedido será encaminhado à Tesouraria da Seccional para que, no prazo de 20 (vinte) dias, informe sobre:

I – a existência ou não de subsídio da Seccional, ou de TAG firmado, apresentando com o respectivo relatório de cumprimento;

II – os valores em conta corrente ou aplicações disponíveis na Subseção;

III – a regularidade na apresentação da proposta orçamentária e prestação de contas;

IV – os auxílios anteriormente deferidos ao longo da gestão;

V – a disponibilidade financeira da Seccional.

Art. 7º Após a manifestação da Tesouraria da Seccional, o pedido será encaminhado ao setor de compras, caso necessário, para, prazo de 20 (vinte) dias, verificar se os valores solicitados correspondem ao objeto pretendido e sobre sua viabilidade técnica.

Parágrafo único. O setor de compras poderá solicitar à Presidência da Seccional a dilação do prazo, especialmente se houver a necessidade de realizar orçamentos, confeccionar laudos ou outra medida que justifique sua prorrogação.

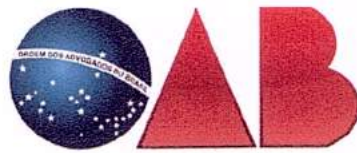
Art. 8º Cumpridas as determinações dos arts. 6º e 7º da presente Resolução, a solicitação será encaminhada à Diretoria da Seccional para análise e deliberação sobre o pedido na primeira reunião seguinte a conclusão.

CAPÍTULO III

TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO

Art. 9º Considerada a realidade administrativa, orçamentária e financeira de cada Subseção, será permitida a formalização de Termo de Ajuste de Gestão - TAG, como modalidade de instrumento de controle consensual celebrado entre o Conselho Estadual e as Subseções.

Art. 10. O TAG é instrumento de correção consensual de falhas ou irregularidades sanáveis de gestão, quando comprovado que o descumprimento dos princípios e regras previstos nesta Resolução se deve a eventos imprevisíveis decorrentes de caso fortuito ou força maior inerentes aos riscos de gestão, e conterá:



SANTA CATARINA

I - a discriminação das obrigações e metas ajustadas e individualizadas, contemplando os indicadores necessários para comprovar o atingimento dessas metas;

II - o cronograma para implementação das obrigações assumidas, incluindo o prazo estabelecido para a comprovação do adimplemento perante o Conselho Seccional;

III - a forma de monitoramento do ajuste.

§ 1º O cronograma para implementação das obrigações assumidas não pode ultrapassar o prazo do mandato dos integrantes da Diretoria, que serão identificados como gestores responsáveis pelo cumprimento do TAG.

§ 2º No caso de sucessão ou substituição de dirigente que celebrou o TAG, o Conselho Estadual notificará ao novo responsável o termo assinado pelo seu antecessor para que se manifeste, formalmente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência, sobre o interesse em manter os seus termos.

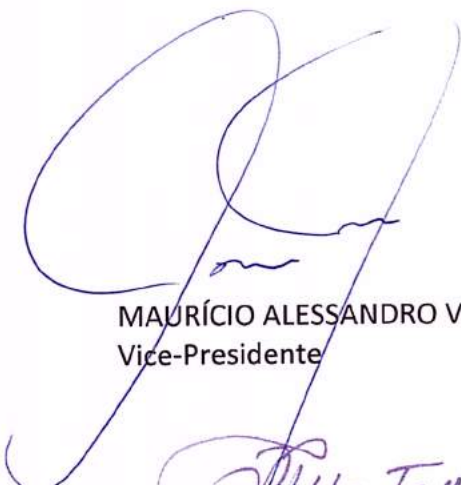
CAPÍTULO IV


DISPOSIÇÕES FINAIS


Art. 11. A Diretoria da Seccional poderá editar norma específica com vistas a regulamentar a presente Resolução.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 14 de junho de 2019.


MAURÍCIO ALESSANDRO VOOS
Vice-Presidente


RAFAEL DE ASSIS HORN
Presidente


EDUARDO DE MELLO E SOUZA
Secretário-Geral


LÚCIANE REGINA MORTARI ZECHINI
Secretária-Geral Adjunta


JULIANO MANDELLI MOREIRA
Diretor Tesoureiro