

REGULAMENTO

CENTRO DE

DIGITALIZAÇÃO DE

PROCESSOS

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

1 FINALIDADE

Disponibilizar um serviço para uso exclusivamente no exercício profissional dos **Advogados, inscritos na Subseção da OAB Santos**, de forma a propiciar **suporte a Digitalização de Processos**, disponibilizando, no CENTRO DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS, **equipamentos**, destinados à **conversão do Processo Físico para Processo Digital**, de forma **GRATUITA**, nos termos regulamentados neste documento.

2 QUEM PODE USAR

Podem fazer uso dos serviços do CENTRO DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS, desde que existam vagas disponíveis, e com prévio agendamento, os **Advogados inscritos na OAB SANTOS** e que se encontrem em dia com o pagamento das anuidades.

Para utilização do CENTRO DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS o Advogado deve identificar-se ao responsável pela execução do serviço **exibindo sua Carteira da OAB**.

3 COMO E QUANDO UTILIZAR

O Advogado deve, previamente, agendar junto a secretaria através do email secretaria.geral@oabsantos.org.br, verificando a disponibilidade do serviço, dia e período e então, se for o caso, registrar seu agendamento.

Quanto à **FREQUÊNCIA**, o Advogado poderá utilizar o serviço agendando a digitalização de até **03 (três) Processos por vez, com o numero de volumes para controle de prazo de entrega**.

O período de utilização deve ser rigorosamente respeitado, tendo em vista permitir o agendamento por outros usuários.

O uso é com a exibição do Cartão de Identidade Profissional da OAB para identificação, anotação do nome do Advogado, número da OAB, telefone e informando a quantidade de Processos e volumes que irá escanear, horário de

recebimento e de retirada do material, lançados na planilha de atendimento existente no local.

O serviço de digitalização de documentos jurídicos é gratuito.

A **retirada do material** digitalizado deverá ser realizada em até **02 (dois) dias** da data de início do serviço.

A OAB Santos fornecerá o Pen Drive para a digitalização (enquanto este dispositivo estiver disponível em seu estoque), quando então o Advogado deverá portar seu próprio Pen Drive para a realização do serviço.

A OAB SANTOS não é responsável pela conferência dos documentos, separação em arquivos dos mesmos, nem pelos critérios de envio dos mesmos em peticionamento eletrônico, conforme as normas de cada Tribunal, sendo tal responsabilidade exclusiva do Advogado.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

A As disposições constantes deste Regulamento entram em vigor a partir de sua publicação nos meios de comunicação da OAB SANTOS.

B O descumprimento de qualquer das normas aqui estabelecidas impedirá que o solicitante use o serviço.



Rodrigo de Farias Julião
Presidente

Elaboração: Santos, 21 de junho de 2021.
Atualização: Santos, 21 de junho de 2021.