

PORTARIA DIR nº 24/2007

A Diretoria da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Mato Grosso do Sul, no exercício de suas atribuições estatutárias, considerando a necessidade de estabelecer normas e procedimentos administrativos básicos pertinentes à área de Recursos Humanos para as Subseções, no âmbito desta Seccional, e ainda:

- considerando o fato de que todos os funcionários desta Entidade, no Estado de Mato Grosso do Sul, estão legalmente vinculados à Seccional;
- considerando a existência de funcionários lotados nas diversas Subseções do Estado, Comarcas, Varas Distritais e outras instalações;
- considerando que esta Seccional responde, em qualquer instância, por toda e qualquer movimentação ou alteração funcional no Estado, isto porque centraliza todo o Cadastro Funcional da Entidade, bem como controla, registra e tem sob sua responsabilidade, a guarda de toda a documentação trabalhista pertinente ao Quadro de Funcionários;
- considerando que para garantir tratamento equânime às questões trabalhistas, faz-se necessário intermediar as ocorrências funcionais no âmbito desta Entidade, para que tenha conhecimento de todas as ações relativas aos seus colaboradores, e dessa forma a Seccional não só orienta as Subseções, em conformidade à legislação e normas vigentes, como faz constar dos registros funcionais, as ocorrências como um todo, norteando as relações trabalhistas da Entidade;
- considerando a necessidade de oferecer às Diretorias das Subseções, as diretrizes organizacionais no trato com os funcionários, de forma padronizada, não se cogitando, em hipótese alguma, minimizar e/ou suprimir a autoridade dos Senhores Diretores, em relação ao seu quadro funcional;
- considerando por fim que, havendo necessidade de providências urgentes, contra eventual indisciplina praticada por funcionários, os Diretores têm a liberdade de posicionar-se imediatamente a respeito (no caso de advertências verbais ou escritas), comunicando o fato de maneira formal e detalhada ao Departamento de Recursos Humanos, para que se consubstancie a medida necessária contra o funcionário.

Determina:

1. Que todas as providências e/ou assuntos relativos aos colaboradores da OAB/MS, em todo Estado, devem ser prévia e formalmente comunicados, discutidos e autorizados pela Secretaria Geral Adjunta desta Seccional, através do Departamento de Recursos Humanos.
2. Que somente após a autorização formal e específica desta Seccional é que poderão ser aplicadas quaisquer medidas de ordem funcional, administrativa, legal ou disciplinar aos funcionários, pelas Diretorias das Subseções, representantes ou designados.
3. Que essa determinação seja aplicada, entre outros, aos assuntos abaixo elencados:
 - 3.1. Contratações, transferências, afastamentos e desligamentos de funcionários efetivos ou temporários, incluindo estagiários, menores aprendizes, terceiros (faxineiros, jardineiros, mirins, etc.), etc.
 - 3.2. Alterações contratuais em geral (horários, jornada de trabalho, cargos e salários);
 - 3.3. Pagamentos, descontos, benefícios e quaisquer outras vantagens decorrentes e/ou

que envolvam as cláusulas do contrato de trabalho;

3.4.Aplicações de sanções disciplinares, tais como advertências, suspensões e similares;

3.5.Cumprimento de jornadas extras e/ou realização de trabalhos excepcionais;

3.6.Dispensas do trabalho não amparadas pela legislação vigente e/ou pelas normas internas da Entidade.

O disposto nesta Portaria visa o cumprimento adequado da legislação trabalhista, o tratamento equânime das questões funcionais e o registro de todas as ocorrências, na tentativa de evitarmos inconvenientes de ordem fiscal e trabalhista em geral.

Divulgue-se.

Cumpra-se.

Campo Grande, 16 de maio de 2007.

Fábio Ricardo Trad
Presidente

Kátia Maria Cardoso
Vice-Presidente

Ary Raghiant Neto
Secretário-Geral

Silvia Regina Nascimento
Secretaria-Geral-Adjunta

Leny Ourives da Silva
Diretora Tesoureira