



ESCOLA SUPERIOR DE ADVOCACIA DA PARAÍBA- ESA

RESOLUÇÃO OAB/ESA/00003-2017.1

Dispõe sobre a solicitação externa de patrocínios, parcerias, emissão de certificados e apoios institucionais a eventos de natureza jurídica e social.

O Ilustríssimo Senhor Diretor Geral da Escola Superior da Advocacia da Paraíba (ESA-PB), no uso de suas atribuições institucionais, com a devida ciência e concordância dos demais membros componentes desta Escola, levando em consideração os constantes pleitos externos encaminhados, que nos solicitam patrocínios, emissão de certificados, parcerias e apoios institucionais, bem como a utilização da nossa logomarca para eventos jurídicos e/ou sociais, resolve:

1. Todas as pessoas físicas ou jurídicas, inclusas, nessas últimas, as promotoras de eventos jurídicos e/ou sociais que desejem solicitar patrocínios, certificação e apoios institucionais ou parcerias com utilização da logomarca da Escola Superior de Advocacia da Paraíba (ESA), deverão fazê-lo por escrito, por meio do envio ao e-mail institucional ou protocolar documentação de solicitação junto a secretaria geral, com antecedência mínima de 70 (setenta) dias, antes da data prevista para início do evento;
2. Da documentação deverá constar obrigatoriamente o projeto institucional e pedagógico do evento (simpósios, congressos, jornadas, ações sociais, workshops, mesas redondas e equivalentes), bem como todos os dados necessários a perfeita identificação de datas, local de realização, horas acadêmicas, palestrantes/conferencistas (nomes, titulações acadêmicas e demais vínculos necessários), contrato social da empresa promotora e cópias autenticadas de documentação pessoal e comprovantes do organizador principal do evento interessado;
3. No requerimento de que trata os itens acima deverá restar declinado as reais necessidades da promotora do evento para com a ESA, ou seja, imprescindível se faz a explanação da finalidade da parceria com todos os seus termos, inclusive, financeiro (casos de patrocínios), se houver, apontando as contrapartidas a benefício da ESA/PB, a fim de que SE possa enquadrar no modelo de convênio adequado, se deferido o requerimento;
4. A não observância do prazo apontado no item 1 e dos requisitos expostos nos itens 2 e 3, ocasionará a negativa imediata da análise do objeto, nos termos pleiteados;

5. Do recebimento do e-mail ou do protocolo interno da solicitação de que trata esta resolução, o interessado deve receber cópia de entrada, datada e assinada pelo funcionário responsável. Em ato contínuo, a solicitação deve ser encaminhada imediatamente à Direção Acadêmica desta Escola para emitir parecer opinativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento;
6. Caso haja solicitação de contrapartida financeira pela ESA (modalidade patrocínio), a Direção Acadêmica deverá ao fim do prazo estabelecido no item anterior, encaminhar seu parecer a Direção Financeira, que deverá se manifestar, também, no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhando os pareceres a Direção Geral;
7. Julgando necessária a oitiva do Coordenador de Eventos Científicos, a Direção Acadêmica deverá remeter a solicitação após sua manifestação, para que o mesmo também o faça, observados os mesmos prazos.
8. Em se tratando de evento a ser realizado em cidade distinta da sede seccional, o requerimento poderá ser feito junto a Direção Geral local da ESA, na respectiva subseção, que encaminhará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para a sede Estadual, com parecer opinativo sobre a confiabilidade e viabilidade do mesmo, dirigido a Direção Acadêmica Estadual, que observará o procedimento interno acima declinado.
9. Na hipótese do evento ser realizado na localidade de uma de nossas subseções, o prazo de que trata o item 1, é majorado para no mínimo 80 (oitenta) dias de antecedência da realização do mesmo.
10. Em se tratando de evento que se enquadre a nível regional ou nacional, a Direção Geral poderá solicitar reunião extraordinária da Diretoria para decisão conjunta.
11. A reunião extraordinária de que trata o item anterior ocorrerá com quórum mínimo de metade (1/2) dos membros da Diretoria que deliberarão por votos da maioria sobre a viabilidade/possibilidade e interesse de participação da ESA.
12. O Procedimento acima descrito poderá ser dispensado quando autorizado mediante ofício encaminhado pelo Presidente da OAB Seccional para a Direção Geral da ESA/PB.
13. Esta resolução entra imediatamente em vigor após sua publicação.

João Pessoa, 29 de março de 2017.

Prof. Moisés Coelho Neto

Diretor Geral Estadual

Escola Superior da Advocacia/PB