



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL  
SEÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA-GERAL ADJUNTA

**PORTARIA OAB/MS n. 06/2026.**

“Dispõe sobre a regulamentação do uso dos Escritórios Compartilhados – "Coworking" da OAB/MS e revoga a Resolução 014/2020”.

A Diretoria da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de Mato Grosso do Sul (OAB/MS), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em cumprimento às finalidades institucionais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atuação institucional da OAB/MS para viabilizar o desenvolvimento da atividade advocatícia no Estado de Mato Grosso do Sul, estimulando o cooperativismo e oferecendo melhores condições para o exercício profissional, **RESOLVE:**

Art. 1º – A OAB/MS disponibilizará Escritórios Compartilhados – "Coworking" para uso profissional de advogados e estagiários regularmente inscritos na OAB/MS, consistindo em pontos de apoio às demandas do cotidiano da advocacia na capital e no interior do Estado, com o objetivo de facilitar o exercício das atividades profissionais.

Parágrafo único. Os usuários dos Escritórios Compartilhados deverão utilizar trajes compatíveis com o exercício da profissão, sendo vedado o uso de chinelos, bermudas, bonés e outros trajes incompatíveis com o ambiente jurídico.

Art. 2º – Os Escritórios Compartilhados serão compostos por salas de atendimento e salas de reunião, dotados de infraestrutura de apoio, incluindo estações de trabalho, scanner e impressora.

Art. 3º – Ficam instituídos os espaços de Escritórios Compartilhados da OAB/MS – "Coworking", disponibilizados gratuitamente para utilização pela advocacia sul-matogrossense, dentro do horário de funcionamento de cada unidade.

Art. 4º – Os Escritórios Compartilhados – Coworking da OAB/MS estarão disponíveis nos seguintes locais e horários de funcionamento:



**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
**SEÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA-GERAL ADJUNTA**

I – Coworking localizado no prédio do Fórum Estadual, composto por sala automatizada, com funcionamento das 12h às 19h;

II – Coworking localizado na região central, com funcionamento das 08h às 18h, composto por salas de atendimento individuais e sala de reunião, com infraestrutura de apoio que inclui estações de trabalho para utilização rápida, scanner e impressora;

III – Coworking localizado na sede da OAB/MS, com funcionamento das 08h às 18h, composto por salas de atendimento individuais e sala de reunião, com infraestrutura de apoio que inclui estações de trabalho para utilização rápida, scanner e impressora.

Parágrafo único. Os horários de funcionamento poderão ser alterados pela Diretoria da OAB/MS mediante ato administrativo próprio.

Art. 5º – As salas de atendimento e reunião deverão ser previamente agendadas pelo advogado exclusivamente por meio do sistema eletrônico de agendamento, conforme disponibilidade.

§1º Incumbe ao advogado informar ao cliente o dia, horário e endereço do atendimento, bem como recebê-lo na portaria do escritório.

§2º O advogado deverá apresentar-se e identificar-se no endereço do Escritório Compartilhado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário agendado.

Art. 6º – O agendamento somente poderá ser realizado pelo próprio advogado, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de agendamento, obedecidas as seguintes regras:

I – Havendo disponibilidade, a sala será designada pela secretaria, sendo vedada a escolha pelo advogado;

II – O agendamento deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento do espaço, das 08h às 18h;

III – O agendamento deverá ser feito previamente, conforme disponibilidade de data e horário;



**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
**SEÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA-GERAL ADJUNTA**

IV – A utilização das salas de atendimento e reunião ficará limitada a 3 (três) vezes por semana por advogado, pelo período máximo de 2 (duas) horas por dia, vedada a prorrogação;

V – Havendo necessidade de período superior, o advogado deverá encaminhar solicitação justificada por e-mail à secretaria do respectivo escritório, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ficando a aprovação sujeita à análise da secretaria;

VI – A sala de reunião será destinada ao uso com mínimo de 4 (quatro) pessoas, condicionando-se o agendamento ao cumprimento deste requisito;

VII – Será permitido o registro em fila de espera, por ordem de chegada, para uso das salas;

VIII – A desistência, o cancelamento ou o atraso deverão ser comunicados com antecedência mínima de 1 (uma) hora, sob pena de suspensão do direito de uso por 15 (quinze) dias, e perda definitiva do direito em caso de reincidência;

IX – A tolerância de atraso para a utilização da sala agendada será de 15 (quinze) minutos, após o qual a sala poderá ser disponibilizada para outro usuário.

Parágrafo único. Em caso de perda do direito de uso por atraso, o advogado também perderá os horários subsequentes eventualmente agendados.

Art. 7º – Os advogados que descumprirem as regras de reserva e comunicação de desistência poderão ser penalizados com a suspensão do direito de realizar novos agendamentos pelo período de 30 (trinta) dias.

Art. 8º – A utilização das estações de trabalho ocorrerá por ordem de chegada e conforme disponibilidade, observando-se as seguintes regras:

I – O tempo máximo de uso será de 1 (uma) hora por dia, vedada a prorrogação;

II – Será permitido o registro em fila de espera;

III – É vedado gravar arquivos, documentos, logins ou senhas nas máquinas.

Parágrafo único. Eventuais dados armazenados serão excluídos ao final de cada dia.



**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
**SEÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA-GERAL ADJUNTA**

Art. 9º – Durante o período de utilização do espaço, será disponibilizado ao advogado computador com acesso à internet e serviço de impressão de documentos, observando-se a resolução da OAB/MS que fixa os valores das respectivas taxas de serviços.

§1º A utilização dos equipamentos e serviços fica condicionada à reserva previamente realizada.

Art. 10º – É vedado ao advogado:

- I – Utilizar os equipamentos e serviços para fins alheios ao exercício da advocacia;
- II – Inserir o endereço ou telefone do Escritório Compartilhado em documentos profissionais como endereço profissional ou de correspondência;
- III – Utilizar o espaço para recebimento de correspondências pessoais ou profissionais;
- IV – Deixar documentos ou objetos na secretaria para guarda ou entrega a terceiros;
- V – Utilizar a logomarca da OAB/MS, da Caixa de Assistência dos Advogados de Mato Grosso do Sul (CAAMS) ou da Escola Superior de Advocacia de Mato Grosso do Sul (ESA/MS) em documentos profissionais;
- VI – Deixar pertences nas dependências do espaço, sendo de responsabilidade exclusiva do advogado a guarda de seus objetos;
- VII – Alterar programas ou configurações dos computadores;
- VIII – Gravar arquivos ou documentos nas máquinas;
- IX – Utilizar o telefone do espaço para receber ou realizar ligações;
- X – Realizar agendamento em nome de outro advogado;
- XI – Receber ou realizar pagamentos em espécie relacionados a processos durante a utilização do espaço;
- XII – Permanecer nas salas após o horário agendado;
- XIII – Consumir alimentos nos espaços do Coworking.

Art. 11º – O acesso à internet será disponibilizado exclusivamente para atendimento a clientes e realização de atividades relacionadas ao exercício da advocacia.



**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
**SEÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA-GERAL ADJUNTA**

Parágrafo único. A utilização indevida da internet implicará suspensão do direito de uso por 15 (quinze) dias e, em caso de reincidência, perda definitiva do direito de utilização.

Art. 12º – A copa do Escritório Compartilhado é de uso restrito aos colaboradores, não estando disponível para advogados ou estagiários.


Art. 13º – É permitido ao advogado utilizar notebook próprio e usufruir do espaço disponível, desde que haja disponibilidade e seja respeitada a premissa do compartilhamento.

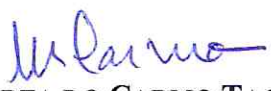
Art. 14º – Os Escritórios Compartilhados serão oferecidos gratuitamente, não se responsabilizando a OAB/MS pela guarda ou pelos danos a objetos dos advogados que não estejam sob sua custódia.

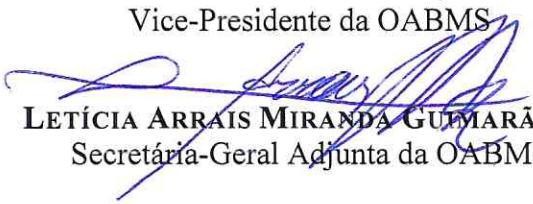
Art. 15º – O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria sujeitará o infrator às penalidades de advertência, suspensão ou perda do direito de uso, a serem aplicadas pela Diretoria da OAB/MS, após regular procedimento administrativo.

Art. 16º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada os atos normativos anteriores.

Campo Grande, MS, 18 de maio de 2026.

  
**LUÍS CLÁUDIO ALVES PEREIRA**  
Presidente da OABMS

  
**MARTA DO CARMO TAQUES**  
Vice-Presidente da OABMS

  
**LETÍCIA ARRAIS MIRANDA GUIMARÃES**  
Secretária-Geral Adjunta da OABMS

  
**LUÍZ RENÉ G. DO AMARAL**  
Secretário-Geral da OABMS

  
**FÁBIO NOGUEIRA COSTA**  
Diretor Tesoureiro da OABMS