

OFÍCIO CIRCULAR – ESA - 002/2020

DATA 21.05.2020

DA: ESCOLA SUPERIOR DA ADVOCACIA DE RONDÔNIA ESA - RO

PARA (via e-mail):

EMPRESA EFICAZ – ASSESSORIA DE IMPRENSA OAB-RO e colaboradores;

EMPRESA NET PIX e colaboradores;

OAB/RO - Colaboradores: Khenia Medeiros, Bruna Larissa, Marcelo Marques, Leandra Noemerg, Luana Maia, Danielle Matos, Daniel Nevony.

Dplaw - Dr. Edson Pontes Pinto – Diretor Executivo

REF: IMPULSIONAMENTOS – FLUXOS DE TRABALHO

Prezados (as) Senhores (as),

Com meus cumprimentos, considerando a necessidade de dar maior fluidez e segurança no sistema de recepção, aprovação e encaminhamento dos pedidos de palestras, cursos, lives e demais eventos institucionais da ESA/RO, os quais serão recepcionados e posteriormente redirecionados para a Empresa EFICAZ e NET PIX, ambas prestadoras de serviços para o Sistema OAB-RO, sendo importante definir papéis, prazos e autorizações, de forma a evitar dubiedade ou desencontros de informações com consequente atraso na execução de tarefas, assim como eventual constrangimento pessoal e organizacional.

É neste contexto que se baseia as orientações e diretrizes a ser seguido pelos setores e colaboradores envolvidos:

- a) Todos os pedidos (briefing) serão enviados e/ou submetidos para o e-mail institucional da ESA-RO para a adoção dos necessários ajustes, registros, análise e posterior aprovação pela Diretora da ESA ou pelo Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica da ESA-RO, para envio desta feita para a Imprensa OAB-RO;
- b) As artes (banners) depois de finalizados pela NET PIX serão submetidos para aprovação pela Diretora da ESA-RO;
- c) O prazo de confecção das artes e banners pela NET PIX serão de 03 (três) dias, após receberem o pedido, devendo ser observado pela ESA-RO com o solicitante, à data de realização do evento para que haja tempo hábil a sua ampla divulgação e coordenação da logística, seja ela presencial ou virtual;

- d) A comunicação entre a ESA-RO, NET PIX e EFICAZ será preferencialmente via e-mail institucional (ESA). No entanto, em casos urgentes ou excepcionais, a Diretora Geral da ESA e o Coordenador de Gestão Estratégica da ESA utilizarão outros meios eficazes e efetivos de acesso e comunicação para a resolutividade da situação emergente, junto a NETPIX e EFICAZ, inclusive utilizando seus acessos tecnológicos pessoais (celular e e-mail);
- e) Os pedidos de eventuais urgências e preferências de confecção de artes e banners serão apreciados previamente a sua oportunidade e conveniência institucional pela Diretoria da ESA-RO e/ou pelo Presidente da Seccional, que deliberarão e farão as tratativas junto à empresa EFICAZ e/ou NET PIX;
- f) O banner dos eventos da ESA-RO ou em parcerias só será liberado para divulgação após a publicação oficial pela imprensa da OAB-RO, não sendo permitido o envio de artes isoladas, devendo as mídias e registros serem extraídos da rede corporativa eletrônica da OAB-RO;
- g) As publicações no Instagram, Facebook e demais páginas eletrônicas institucionais da ESA e OAB-RO são de acesso e publicação exclusivamente da assessoria de imprensa da OAB-RO, não sendo permitido o uso da senha de acesso fornecida aos usuários para transmissão de lives institucionais, a utilizarem para outras finalidades, sob pena de suspensão e bloqueio da senha (acessos).

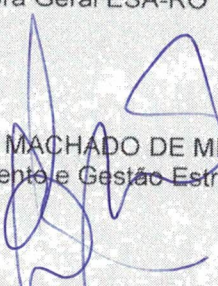
Os casos omissos serão conduzidos e apreciados com a devida sintonia entre a Direção da ESA-RO, os responsáveis pelas empresas prestadoras de serviços e demais colaboradores envolvidos no processo de trabalho, no sentido de efetivar positivamente o processo de formação dos pedidos, do fluxo, das etapas, devendo mediar e dar fluidez aos processos.

Estamos à disposição de Vossas Senhorias, para esclarecimentos, caso haja necessidade.

Atenciosamente,



SOLANGE APARECIDA DA SILVA
Diretora Geral ESA-RO



JOÃO BOSCO MACHADO DE MIRANDA
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica da ESA-RO