1. INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO NO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

- Requerimento preenchido, datado, assinado somente pelo requerente.
- Não deixar campos em branco.
- Não rasurar.
- As importâncias recolhidas à tesouraria da OAB/RS, não serão devolvidas, salvo equívoco da Seccional.
- Apresentar formulário de dados pessoais/cadastrais datado e assinado;
- Os dados biométricos serão coletados pelo funcionário atendente da OAB/Serviços ou da Subseção, razão pela qual a documentação deverá ser entregue pelo próprio requerente.

Local de Entrega da documentação e recolhimento da taxa:

PORTO ALEGRE: Na OAB/Serviços - Rua Vicente de Paula Dutra, 236 (ao lado do FORO CENTRAL), horário contínuo das 08h30min às 18h30min.

INTERIOR: Na Subseção à qual corresponde o endereço profissional declarado.

IMPORTANTE:

1- Todos os documentos que forem apresentados em cópia, no ato do protocolo deverão vir acompanhados dos originais para autenticação frente e verso, pelo funcionário da OAB.

2- O e-mail particular ou corporativo é campo obrigatório a ser preenchido para recebimento de todas as comunicações expedidas por esta OAB/RS.

3- Cadastrar em seus contatos os nossos endereços eletrônicos: csiparecer@oabrs.org.br; csisolenidade@oabrs.org.br; coordcsi@oabrs.org.br, através deles é que receberá as comunicações, diligências e convocações referentes ao presente requerimento.

4. Somente após a Prestação de Compromisso que o endereço residencial e profissional poderá ser alterado para outra cidade do RS ou outro Estado da Federação.

5. O Edital que torna pública a inscrição no Quadro de Estagiários nesta Seccional encontra-se no site www.oabrs.org.br

2. DOCUMENTOS DA FACULDADE A SEREM ANEXADOS AO REQUERIMENTO - Artigo 9º do EOAB

Certidão ou atestado expedido pela Secretaria da Faculdade em que conste:

a) matrícula no 1º ou 2º semestre em que está protocolando o pedido da inscrição;

b) as disciplinas do semestre em curso em que está matriculado;

c) percentual **mínimo de 50%** das disciplinas do currículo cursadas com aprovação;

d) número de semestres ou anos do Curso (10/12 semestres ou 5/6 anos);

e) a matrícula na disciplina de estágio ou na prática jurídica do curso;

f) no caso de já cursadas as disciplinas do estágio, deverá constar na certidão que cursou com aprovação e todas as etapas do estágio foram concluídas.

SOMENTE PARA OS ALUNOS DA PUC: O documento hábil a ser apresentado é o HISTÓRICO ESCOLAR Nº 07, expedido pela Secretaria do Curso.

ATENÇÃO >>> Não serão aceitos fatura, ficha de requerimento de matrícula ou documentos expedidos via INTERNET em substituição à Certidão e Atestado da Faculdade.

NO CASO DE BACHAREL:

a) Diploma: cópia **legível** frente e verso, acompanhada de original para conferência e autenticação pelo funcionário atendente;

b) Diploma **assinado pelo bacharel** e especificada **data da colação de grau**;

c) Na ausência da data de colação de grau grafada no Diploma, juntar também, Certidão da Faculdade especificando a referida data;

d) **NA AUSÊNCIA DO DIPLOMA,** juntar Certidão de Graduação em Direito onde conste a data da Colação de Grau, acompanhada do respectivo Histórico Escolar em original, expedido pela Secretaria do Curso de Direito, assinado pela autoridade responsável.

>>> Não será aceito Histórico Escolar em cópia ou expedido via INTERNET.

3. DOCUMENTOS PESSOAIS

Os documentos apresentados deverão ter a mesma grafia da certidão do estado civil declarado:

- Certidão de nascimento **ou** casamento **ou** casamento com averbação;
- Título de Eleitor ou Certidão de Quitação Eleitoral do TRE;
- Carteira de Identidade Civil **(RG):** a cópia da RG deve ser **legível** quanto à data da expedição, Órgão Emissor e Unidade da Federação;

Atenção >>> Não será aceita carteira de motorista em substituição ao RG

- Certificado de quitação militar até 45 anos de idade;
- CPF ou Comprovante da Receita Federal de Inscrição e Situação Cadastral - não necessário se constante no RG;
- Apresentar comprovante de recolhimento das taxas;

Especificação da Foto para Digitalização: duas fotos 3X4, atuais, em papel mate (opaco), com contraste (fundo branco e roupa escura), sem moldura, sem marcas de clips /cola / carimbos;

a) requerentes masculinos com paletó e gravata;

b) requerentes femininos em trajes condizentes com a dignidade da profissão;

c) assinatura em caneta tinta preta com ponta porosa;

d) foto e assinatura **fora do padrão** implicará em diligência posterior.

Certidões negativas em original com a mesma grafia do estado civil declarado e certidão apresentada:

a) negativa cível e criminal das Justiças Estadual e Federal da respectiva Comarca a qual pertence à cidade onde reside;

b) Estadual com validade de 90 dias na data do protocolo do pedido;

c) Federal com validade de 30 dias na data do protocolo do pedido;

d) Federal obtida na INTERNET deve constar negativa para AÇÕES EXECUÇÕES CÍVEIS E FISCAIS, E DE EXECUÇÕES CRIMINAIS;

e) quando a certidão criminal for positiva deverá anexar a certidão narratória expedida pelo cartório onde tramita o feito;

>>> Não serão aceitos alvará de folha corrida e atestado de bons antecedentes.

4. DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS PARA QUEM EXERCE OU EXERCEU CARGO PÚBLICO

1. Certidão original expedida pelo Órgão Público de lotação, com os seguintes dados:

a) nº da matrícula;
b) Órgão Público a que está vinculado;
c) função e cargo especificando se temporário ou não;
d) rol de atividades desempenhadas na função;

2. OU Comprovante de aposentadoria, exoneração, afastamento;

3. Na situação de cargo público em **regime CLT**, cópia da Carteira Profissional: capa, folhas da identificação, admissão e/ou demissão.

4. No caso de estágio em Órgão Público: Juntar Termo Compromisso de Estágio com o período de vigência.

5. Caso tenha prestado estágio em Órgão Público: Juntar o Termo de Compromisso de Estágio rescindido.

RIO GRANDE DO SUL

REQUERIMENTO/CSI Nº 03

Senhor Conselheiro Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil Seccional do Rio Grande do Sul.

( ) Pedido de Inscrição no QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

( ) Novo Pedido de Inscrição no QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

(para quem possuiu inscrição anterior campos 1, 2 e 3 deverão ser preenchidos pelo funcionário atendente ou do protocolo)

FOTO

01. Nº do Processo: _____/_____

02. Fase atual: _____

03. Nº da OAB: _____

Nome completo, por extenso, conforme certidão do estado civil declarado:

_____,

cuja qualificação figura na Ficha de Informações, que fica fazendo parte integrante deste, em face dos demais elementos constantes no Formulário de Dados Pessoais, requer a Vossa Senhoria deferimento:

04. da sua inscrição no Quadro de Estagiários;

05. do registro e expedição da credencial - cartão com chip;

06. da juntada dos documentos para instruir o presente requerimento;

07. que as diligências, comunicações, informações ou notificação inicial em processo administrativo desta Seccional ocorram através do endereço eletrônico que segue:

E-mail grafia legível:_____

Espera Deferimento.

_____ _____

Localidade, data. Assinatura

CARIMBO/PROTOCOLO

RIO GRANDE DO SUL

REQUERIMENTO/CSI Nº 03

DADOS DO CURSO

01. Semestre de matrícula nas disciplinas de estágio supervisionado e/ou prática jurídica:

( ) PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO EM CURSO ( ) SEGUNDO SEMESTRE DO ANO EM CURSO

02. Nome por extenso da Universidade _____

03. Sigla _____ UF _____

04. No caso de bacharel informar a data da colação de grau: _____/_____/_____

DADOS FUNCIONAIS

05. Exerce ou exerceu cargo ou função Pública, inclusive na forma de estágio?

( ) Não. Nunca exerci.

( ) Sim. Exerço, conforme documentos apresentados:

Cargo/função:_____

Data de Admissão ou Posse:_____/_____/_____.

( ) Sim. Exerci, conforme documentos apresentados:

Cargo/função:_____

Data Desligamento/Exoneração/Aposentadoria: _____/_____/_____.

06. Requereu inscrição como estagiário: ( ) deferida ( ) indeferida

Na OAB/_____, na categoria de:_____ Nº de inscrição, se for o caso _____

07. Informo que de acordo com o artigo 137-D e §1º do Regulamento Geral do EOAB manterei os endereços profissional e residencial atualizados no Meu Cadastro Profissional, presumindo-se recebida a correspondência enviada para receber notificação Inicial em processo administrativo perante esta Seccional no endereço eletrônico abaixo:

E-mail (grafia legível) _____

08. Informo que revisei os meus dados lançados no sistema pelo funcionário atendente.

09. Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

_____ _____

Localidade, data. Assinatura

RIO GRANDE DO SUL

REQUERIMENTO/CSI Nº 03

DADOS CADASTRAIS - Provimento 95/2000 - Conselho Federal e Artigo 137-D e §1º do Regulamento Geral do EOAB.

Nome completo:_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____ Estado civil: _____ Sexo: _____

Natural de:_____ UF:_____ Nacionalidade:_____

RG:_____ Data de expedição:_____/_____/_____ CPF:_____

( ) Sim, doador de Órgãos ( ) Não, doador de Órgãos.

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Provimento 95/2000 - Conselho Federal e Artigo 137-D e §1º do Regulamento Geral do EOAB.

Rua/Av./Trav./Pça.:_____ Nº_____

Complemento:_____ Bairro:_____ CEP: **(campo obrigatório)** _____-_____

Cidade:_____ UF:_____

Fone: (_____) _____ Celular: (_____) _____

E-mail (grafia legível/campo obrigatório) _____

Fone para recados: (parente, vizinho, pessoa de confiança) _____

ENDEREÇO PROFISSIONAL: Provimento 95/2000 - Conselho Federal e Artigo 137-D e §1º do Regulamento Geral do EOAB.

Rua/Av./Trav./Pça.:_____ Nº_____

Complemento:_____ Bairro:_____ CEP: **(campo obrigatório)** _____-_____

Cidade:_____ UF:_____

Fone: (____) _____ Celular: (____) _____ Fax: (____) _____

E-mail (grafia legível/campo obrigatório) _____

Autorizo:

Remessa de correspondência e boleto para endereço ( ) residencial ( ) profissional

Inserção do meu endereço profissional no Cadastro Nacional de Advogados nos sites www.oab.org.br e www.oabrs.org.br.

Inserção do endereço eletrônico no cadastro da Seccional para recebimento de Informações, Diligências, Convocações e Notificações expedidas pela OAB/RS.

A divulgação do meu endereço profissional nos sites www.oab.org.br e www.oabrs.org.br

( ) sim ( ) não

_____ _____

Localidade, data. Assinatura

REQUERIMENTO/CSI Nº 03

SENHOR(a) FUNCIONÁRIO(a):

01. Não esqueça de solicitar ao(a) requerente para:

a) **revisar os dados lançados no sistema IMPLANTA;**
b) **assinar o carimbo de CONFERÊNCIA DE DADOS aposto no formulário de dados do CONSELHO FEDERAL, para evitar posterior diligência de correção por ocasião do registro da inscrição e produção da credencial;**

02. Não esqueça de:

a) **verificar se na cópia do RG todos os números estão legíveis**
b) **apor carimbo de confere com original nas cópias simples frente e verso, de forma que não torne os números e dados ilegíveis;**
c) **apor carimbo de protocolo no requerimento com a data do recebimento;**
d) **verificar se não constam campos em branco;**
e) **preencher o chek list e anexar ao presente requerimento.**

03. Revisado e atualizado nos sistemas da OAB/RS e do Conselho Federal por:

NOME COMPLETO POR EXTENSO DO (A) FUNCIONÁRIO (A)

_____

04. ( ) OABSERVIÇOS ( ) Casa do Advogado

05. Subseção de: _____

06. Data:_____/_____/_____.

07. _____

Assinatura

08. Atenção >>> Esta folha ficará fazendo parte do processo quando de sua autuação.