

1. INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO NO QUADRO DE ADVOGADOS POR TRANSFERÊNCIA OU SUPLEMENTAR

- 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 endereços eletrônicos: csiparecer@oabrs.org.br; csicarteiras@oabrs.org.br; coordcsi@oabrs.org.br, através deles é que receberá as comunicações, diligências e convocações referentes ao presente requerimento.
4. O Edital que torna pública a inscrição no Quadro de Advogados por transferência ou suplementar nesta Seccional encontra-se no site www.oabrs.org.br

2. DOCUMENTOS DA SECCIONAL DE ORIGEM - PROVIMENTO 42/78 - Conselho Federal

- Cópia integral e legível do processo de inscrição, autenticada pela Seccional de origem;
- Certidão em original, de inteiro teor da Seccional para fins de inscrição suplementar ou transferência;
- Certidão da Seccional de origem com validade de até **60 (sessenta)** dias, na data do protocolo do pedido;
- Cópia (frente e verso) do cartão com chip da Seccional de origem;
- **Para inscrição suplementar apresentar, também,** a carteira de identidade profissional da Seccional de origem para anotação;

REQUERIMENTO/CSI Nº 02

- **Para inscrição por transferência**, devolver as credenciais da Seccional de Origem ou apresentar Boletim de Ocorrência por roubo, perda ou extravio.

3. DOCUMENTOS PESSOAIS ATUALIZADOS, NO CASO DE INEXISTENTES NO PROCESSO ORIGINAL

- Diploma ou certidão de graduação em direito, obtido em instituição de ensino oficialmente autorizada e **credenciada**;
- Diploma: cópia **legível** frente e verso, acompanhada de original para conferência e autenticação pelo funcionário atendente;
- Diploma **assinado pelo bacharel** e especificada **a data da colação de grau**;

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

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

- Certidão de nascimento **ou** casamento **ou** casamento com averbação;
- Certificado de Habilitação no Exame de Ordem;
- Título de Eleitor ou Certidão de Quitação Eleitoral do TRE;
- Carteira de Identidade Civil (**RG**): a cópia do 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:

Para inscrição suplementar: uma foto 3x4 para o processo.

Para inscrição por transferência com alteração de dados biométricos, juntar duas fotos 3X4, recente, 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 grafia do nome igual ao estado civil declarado:

- a) negativa cível e criminal das Justiças Estadual e Federal da respectiva Comarca da Seccional de origem;

REQUERIMENTO/CSI Nº 02

- 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 narrativa 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.

REQUERIMENTO/CSI Nº 02

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

() Pedido de Inscrição no QUADRO DE ADVOGADOS - TRANSFERÊNCIA

() Pedido de Inscrição no QUADRO DE ADVOGADOS - SUPLEMENTAR

Campos obrigatórios:

01. Número de Segurança: _____

02. Nº da OAB Originária: _____

03. Estado: _____

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

FOTO

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 acima assinalada no Quadro de Advogados;

05. do registro e expedição das credenciais;

06. da juntada da documentação para instrução do 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

REQUERIMENTO/CSI Nº 02

DADOS DE FORMAÇÃO

01. Data da colação de Grau: ____/____/____.

02. Nome por extenso da Universidade: _____

03. Sigla: _____ UF: _____

04. Exame de Ordem no ano de _____ nº _____ Cidade: _____

05. Aprovação no Exame de Ordem através de **decisão judicial**: sim () não ()

06. Em caso positivo, número do processo judicial: _____

DADOS FUNCIONAIS

07. Exerce ou exerceu cargo ou função em Órgão Público:

() Não. Nunca exerci.

() Sim. Exerço, conforme documentos apresentados:

Cargo/função: _____

Data de Admissão ou Posse: ____/____/____

() Sim. Exerci, conforme documentos apresentados:

Cargo/função: _____

Data Exoneração/Aposentadoria: ____/____/____.

08. Requereu inscrição ou foi inscrito na OAB/RS, inclusive como estagiário:

() Não () Sim na categoria de: _____ Nº da OAB: _____

09. Informo que de acordo com o artigo 137-D e §1º do Regulamento Geral do EOAB mantereirei 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) _____

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

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

Localidade, data.

Assinatura

REQUERIMENTO/CSI Nº 02

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

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 02

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 das credenciais;

02. Não esqueça de:

- a) pedir e juntar a carteira (para anotação da suplementar) ou credenciais (para anotação da transferência) da Seccional de origem;
- b) apor carimbo de confere com original nas cópias simples frente e verso;
- c) apor carimbo de protocolo no requerimento com 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.