

1. INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

ATENÇÃO: antes de prosseguir com a leitura das instruções, procure se informar junto ao funcionário do atendimento se o prazo da sua inscrição não ultrapassou os três anos de validade (Artigo 35 do Regulamento Geral do EOAB).

- 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;

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; csicarteiras@oabrs.org.br; coordcsi@oabrs.org.br, através deles é que receberá as comunicações, diligências e convocações referentes ao presente requerimento.
4. Somente após o recebimento da credencial que o endereço residencial e profissional poderá ser alterado para outra cidade do RS ou Estado da Federação.

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);

REQUERIMENTO/CSI Nº 04

- 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 a **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

ATENÇÃO: Se após a inscrição anterior de estagiário, ocorreu alteração do seu nome, deverá rerepresentar os seguintes documentos pessoais com a nova grafia:

- 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.

REQUERIMENTO/CSI Nº 04

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

- negativa cível e criminal das Justiças Estadual e Federal da respectiva Comarca a qual pertence à cidade onde reside;
- Estadual com validade de 90 dias na data do protocolo do pedido;
- Federal com validade de 30 dias na data do protocolo do pedido;
- Federal obtida na INTERNET deve constar negativa para AÇÕES EXECUÇÕES CÍVEIS E FISCAIS, E DE EXECUÇÕES CRIMINAIS;
- 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.

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

REQUERIMENTO/CSI Nº 04

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

Pedido de Prorrogação de Inscrição no Quadro de Estagiários

(campos 1, 2, 3 deverão ser preenchidos pelo atendimento ou protocolo da OAB/RS)

1. Nº do Processo: _____ / _____

2. Fase atual: _____

3. Nº da OAB _____

FOTO

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:

4. do seu pedido de **prorrogação** de inscrição no Quadro de Estagiários;

5. expedição da credencial - cartão com chip.

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

7. 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 04

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. 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) _____

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

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

Localidade, data.

Assinatura

REQUERIMENTO/CSI Nº 04

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 04

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 (este dado na prorrogação é essencial);
- d) verificar se não constam campos em branco;
- e) pedir e juntar o cartão de estagiário anterior se já cancelado por fluência de prazo;
- f) 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.