

REQUERIMENTO/CSI Nº 09

**REQUERIMENTO PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS EM CUMPRIMENTO À DILIGÊNCIA**

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

**(Campos 1 e 2 obrigatórios a serem preenchidos pelo funcionário atendente ou protocolo)**

**01.** Nº do Processo: \_\_\_\_\_

**02.** Setor que se encontra o Processo: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**03.** Nome completo, por extenso:

\_\_\_\_\_ /

cuja qualificação figura nos registros do Cadastro desta Seccional, em cumprimento à diligência solicitada, requer a Vossa Senhoria juntada aos autos do processo em referência, cuja tramitação se encontra no Setor acima indicado, do(s) seguinte(s) documento (s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Espera Deferimento.

Localidade, data.

Assinatura

CARIMBO/PROTOCOLO

REQUERIMENTO/CSI Nº 09

**SENHOR(a) FUNCIONÁRIO(a):**

**01. Não esqueça de:**

- a) de apor no requerimento, carimbo de protocolo com a data do recebimento;
- b) de apor carimbo de confere com original, nas cópias simples frente e verso;
- c) que não deverão constar campos em branco em especial o campo onde se encontra o processo.
- d) confirmar com requerente se os dados já cadastrados como > e-mail, telefones, endereço, permanecem os mesmos ou ocorreu alteração.

**02. Se for o caso >>**

**assinalar credencial devolvida:**

- a) Cartão e carteira ( )
- b) Cartão ( )
- c) Carteira ( )
- d) Boletim de Ocorrência ( )

**03. juntada do documento do cargo público que motivou a diligência**

**04. NOME COMPLETO POR EXTENSO DO (A) FUNCIONÁRIO (A) ATENDENTE**

---

**05. ( ) OABSERVIÇOS ( ) Casa do Advogado**

**06. Subseção de \_\_\_\_\_**

**07. Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**08. \_\_\_\_\_**

**Assinatura**

**09. Atenção>>> Esta folha ficará fazendo parte do presente requerimento.**