DIÁRIO ELETRÔNICO
Ordem dos Advogados do Brasil

Ano V N.º 1030 | quarta-feira, 25 de janeiro de 2023 | Página: 16

Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94): "Art. 69. ... § 2º No caso de atos, notificações e decisões divulgados por meio do Diário Eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil, o prazo terá início no primeiro dia útil seguinte à publicação, assim considerada o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário."

Conselho Seccional - Ceará

Ceará, data da disponibilização: 25/01/2023

CONSELHO PLENO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO N. 08/2022

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO PROCESSO DISCIPLINAR DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.

O CONSELHO PLENO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL CEARÁ, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 58, I, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB) e artigo 66, II, do seu Regimento Interno, Resolução 06/2012, reunido em sua 4ª Sessão Extraordinária, realizada em 23 de novembro de 2022, apreciando o Processo Administrativo n. 30231/2022, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da Ordem dos Advogados do Brasil, com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA-GERAL DO PROCESSO DISCIPLINAR E

DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 1º A Corregedoria-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Estado do Ceará (CG/OAB/CE) é órgão do Conselho Seccional e tem como titular o Corregedor-Geral da OAB/CE.

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

§ 1º A função de Corregedor-Geral da OAB/CE é exercida pelo Secretário-Geral Adjunto do Conselho Seccional, durante o período de vigência do mandato da Diretoria eleita para o triênio correspondente, sendo substituído, nos casos de licença, falta ou impedimento, pelo Corregedor-Adjunto que previamente especificar.

§ 2º Inexistindo especificação prévia, o Corregedor-Geral será substituído pelo Corregedor-Adjunto com inscrição mais antiga.

§ 3º O Corregedor-Geral da OAB/CE poderá indicar, para auxiliá-lo em suas atividades, até 03 (três) Corregedores-Adjuntos, que serão designados pela Diretoria do Conselho Seccional, após a aprovação *ad referendum* do Conselho Pleno.

§ 4º Os indicados à função de Corregedor-Adjunto deverão ser advogados de notável saber jurídico e ilibada reputação, observados os mesmos requisitos para eleição de conselheiro seccional, com mandato coincidente com o do Conselho Seccional.

Art. 2º A CG/OAB/CE tem como objetivos:

I – desenvolver atividades voltadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelos órgãos da Seccional;

II – fiscalizar e dar celeridade aos processos ético-disciplinares e administrativos no âmbito do Conselho, da Caixa de Assistência dos Advogados, das Subseções, das Turmas e Câmaras Julgadoras, do Tribunal de Ética e Disciplina e do Tribunal de Defesa das Prerrogativas do Advogado e Valorização da Advocacia;

III – fiscalizar o cumprimento dos deveres funcionais dos ocupantes de cargo, função e mandato na Seccional Ceará e nas Subseções, além de outras funções previstas regimentalmente.

Art. 3º Cabe à CG/OAB/CE receber e processar reclamações e denúncias de natureza ético-disciplinar, oriundas de pessoas ou entidades com interesse legítimo, concernentes ao cumprimento dos deveres funcionais de membros da OAB/CE.

§ 1º Para efeito de admissibilidade das reclamações e denúncias, considera-se legítimo o interesse que transcenda a esfera subjetiva do reclamante ou do denunciante e se destine ao funcionamento regular dos órgãos integrantes da OAB/CE.

§ 2º Reclamações e denúncias apócrifas, anônimas ou enviadas por intermédio de mensagens eletrônicas, sem a devida assinatura eletrônica digital, serão arquivadas sumariamente.

Art. 4º Compete ao Corregedor-Geral da OAB/CE, no âmbito de sua competência regulamentar e correcional:

I – receber as reclamações e denúncias relativas ao cumprimento dos deveres funcionais dos ocupantes de cargo, função e mandato na Seccional Ceará e nas Subseções;

II – determinar o processamento das reclamações e denúncias que atendam aos requisitos de admissibilidade, instaurando sindicância quando evidenciada a existência de indícios de infração;

III – instaurar procedimento de verificação de excesso de prazo, através de sindicância, ou determinar a adoção de providências administrativas para apuração da existência de irregularidade ou infração;

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

IV – requisitar, mediante comunicação ao membro julgador, o impulsionamento de processo disciplinar cuja ausência de movimentação ultrapasse os 30 (trinta) dias;

V – determinar, de ofício, a redistribuição de processo cuja inércia persista após o decurso de 30 (trinta) dias da comunicação disposta no inciso anterior;

VI – determinar o arquivamento sumário das reclamações e denúncias anônimas ou abrangidas pela prescrição e daquelas que, mediante análise preliminar, sejam manifestamente improcedentes ou desprovidas de elementos mínimos para a sua compreensão ou seu processamento, ou que descrevam fato que não caracterize infração disciplinar;

VII – promover, sob o rito do presente Regimento Interno, a instauração de processo administrativo disciplinar, após a conclusão de sindicância, que poderá ser dispensada, em razão de elementos já conhecidos em procedimento preliminar;

VIII – promover ou determinar a realização de correições, diante da verificação de fatos graves ou relevantes que as justifiquem ou que devam ser prevenidos, podendo adotar as medidas cautelares necessárias, urgentes e adequadas ou propor a implementação das medidas cabíveis para suprir ou prevenir as necessidades ou deficiências constatadas ou de ocorrência provável;

IX – promover de ofício, *ad referendum* do Conselho Pleno, em caso de urgência e relevância, quaisquer medidas visando à eficácia e ao bom desempenho dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, e dos respectivos serviços auxiliares;

X – convocar funcionários, colaboradores ou prestadores de serviços da OAB/CE para a promoção de tarefas especiais, requisitando-lhes o auxílio por prazo determinado e fixando-lhes atribuições;

XI – apresentar ao Conselho Pleno da OAB/CE relatório das correições realizadas e das diligências e providências adotadas no âmbito de sua competência, na sessão subsequente à finalização dos trabalhos correspondentes;

XII – propor ao Conselho Pleno da OAB/CE a edição de atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, e dos demais órgãos correicionais, assim como dos respectivos serviços auxiliares;

XIII – promover levantamento estatístico dos processos disciplinares que tramitam nos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar;

XIV – propor ao Conselho Pleno da OAB/CE a edição de atos normativos que assegurem a autonomia dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar;

XV – executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as ordens e deliberações do Conselho Pleno, em matéria de sua competência;

XVI – requisitar aos dirigentes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar informações a respeito dos reclamados ou denunciados, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à apreciação da CG/OAB/CE;

XVII – constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo determinado, para a realização de tarefas necessárias ao bom desempenho das atividades da CG/OAB/CE;

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO. CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

XVIII – incentivar a criação de bancos de dados atualizados sobre as atividades dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar e dos respectivos serviços auxiliares, com o acompanhamento da produtividade e geração de relatórios, visando ao diagnóstico e à adoção de providências para a efetivação das suas atividades fiscalizatória e correicional, dando ciência de seus resultados à Diretoria e ao Conselho Pleno;

XIX – indicar ao Presidente do Conselho Seccional as pessoas que pretenda ver designadas ou nomeadas, no âmbito da CG/OAB/CE, para o exercício de cargos sem remuneração;

XX – promover ou sugerir a criação de mecanismos e meios destinados à coleta dos dados necessários ao regular desempenho das atividades da CG/OAB/CE;

XXI – delegar, nos limites legais, aos Corregedores-Adjuntos, aos Conselheiros Seccionais, a assessores ou funcionários expressamente indicados atribuições sobre questões específicas de competência da CG/OAB/CE;

XXII – proferir despachos preliminares, instaurar diligências e determinar a realização de atos que visem à busca de informações a respeito dos fatos constantes de reclamações e denúncias protocoladas diretamente na CG/OAB/CE, fixando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para cumprimento;

XIII – zelar pela razoável duração do processo disciplinar.

Art. 5º Compete aos Corregedores-Adjuntos da OAB/CE:

I – substituir o Corregedor-Geral, em todas suas funções, sempre que sua ausência for previamente comunicada;

II – auxiliar o Corregedor-Geral, de forma permanente, a exercer as funções definidas no artigo anterior.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA CG/OAB/CE

Art. 6º A CG/OAB/CE poderá constituir uma assessoria técnica para auxílio em suas manifestações e contará com uma coordenadoria encarregada de executar os serviços administrativos de apoio.

§ 1º A assessoria, sem remuneração, quando constituída, será coordenada por um assessor indicado pelo Corregedor-Geral da OAB/CE, dentre advogados com mais de 10 (dez) anos de inscrição e reputação ilibada, cabendo-lhe zelar pela qualidade dos trabalhos sob sua responsabilidade e verificar a regularidade da tramitação de processos e documentos a seu encargo.

§ 2º A coordenadoria da CG/OAB/CE será ocupada por um funcionário do Conselho Seccional, nomeado por sua Diretoria.

Art. 7º É facultada ao Corregedor-Geral da OAB/CE a delegação de funções e atribuições ao assessor, que, dentre outras atividades, poderá:

I – examinar processos administrativos de competência da CG/OAB/CE;

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

II – acompanhar o Corregedor-Geral da OAB/CE e os Corregedores-Adjuntos nas diligências e atividades a serem desenvolvidas;

III – receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as normas internas de trabalho;

IV – estabelecer interlocução, em assuntos de natureza administrativa, técnica ou processual, com outros órgãos da OAB/CE;

V – colacionar a legislação, a doutrina e a jurisprudência relacionadas às atividades a seu encargo;

VI – sugerir providências indispensáveis ao resguardo das normas, à lisura dos pleitos e à regularidade do cadastro de processos, dos bancos de dados e dos relatórios de atividade, observados os limites de competência da CG/OAB/CE;

VII – elaborar as minutas de atos administrativos ou normativos de competência ou a serem propostos pela CG/OAB/CE.

Art. 8º Compete à coordenadoria:

I – coordenar as atividades administrativas visando ao pronto e permanente atendimento ao Corregedor-Geral da OAB/CE, aos Corregedores-Adjuntos e à sua assessoria;

II – supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento do expediente e da correspondência da CG/OAB/CE, dando-lhes o destino conveniente, de acordo com a natureza do assunto;

III – despachar com o Corregedor-Geral da OAB/CE e os Corregedores-Adjuntos todos os expedientes de interesse da CG/OAB/CE, relativos a procedimentos de competência da CG/OAB/CE;

IV – preparar e expedir toda a correspondência de competência da CG/OAB/CE, efetuando o registro e o arquivamento das respectivas cópias;

V – conservar sob sua guarda os papéis e documentos relativos aos atos da CG/OAB/CE e aos procedimentos em tramitação, assim como os que, em razão de sua natureza, devam ser mantidos de modo reservado;

VI – controlar e supervisionar a atualização da movimentação processual no sistema informatizado;

VII – manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da CG/OAB/CE;

VIII – promover as audiências e o atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor-Geral da OAB/CE, dos Corregedores-Adjuntos e de sua assessoria;

IX – elaborar o relatório anual das atividades da CG/OAB/CE e o calendário de correições, assim como promover e coordenar a atualização tanto dos relatórios dos órgãos da OAB/CE que atuem no processo disciplinar quanto dos bancos de dados contendo as informações decorrentes das suas atividades fiscalizatória e correcional;

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO. CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

X – cumprir, pessoalmente, tarefas ou missões especiais que lhe forem atribuídas pelo Corregedor-Geral da OAB/CE;

XI – preparar e submeter ao Corregedor-Geral da OAB/CE a escala de férias dos funcionários lotados na CG/OAB/CE ou à sua disposição;

XII – controlar a frequência, a pontualidade e a eficiência dos funcionários lotados na CG/OAB/CE ou que estejam a seu serviço;

XIII – requisitar os materiais permanentes e de consumo necessários às atividades da CG/OAB/CE, solicitar a substituição dos considerados inadequados ou danificados e conferir os termos de entrega correspondentes, assim como controlar o estoque disponível;

XIV – efetuar o controle da transferência de material permanente, submetendo-o ao funcionário responsável pela gestão patrimonial da unidade;

XV – coordenar a execução das deliberações do órgão e do Corregedor-Geral da OAB/CE nas matérias de competência da CG/OAB/CE;

XVI – criar e manter perfil de acesso da CG/OAB/CE a todos processos eletrônicos em trâmite e concluídos no âmbito da Seccional, cuja utilização estará restrita aos integrantes da CG/OAB/CE;

XVII – orientar os demais funcionários lotados na CG/OAB/CE ou em outros órgãos ou departamentos acerca dos procedimentos adotados na unidade;

XVIII – controlar as atividades sob sua responsabilidade, identificar as necessidades de serviço e propor as medidas hábeis para supri-las.

CAPÍTULO II

DOS ATOS

Art. 9º Os atos expedidos pela CG/OAB/CE, no âmbito de sua competência, observam a seguinte nomenclatura:

I – Orientação: ato de caráter explicativo, contendo medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar e dos respectivos serviços auxiliares;

II – Requisição: ato de caráter requisitório, contendo demanda de informações administrativas, técnicas ou processuais a respeito dos respectivos processos, dirigido aos dirigentes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar;

III – Portaria: ato interno, destinado às delegações e designações de natureza geral ou especial, para desempenho de funções definidas, ou à instauração de procedimentos;

IV – Circular: ato de comunicação aos órgãos da OAB/CE;

V – outros atos de mero expediente sem denominação específica.

Parágrafo único. Os atos deverão ter numeração própria, em sequência numérica, renovável anualmente e com indicação expressa, quando for o caso, do número do ato objeto de alteração.

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO. CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO EM GERAL

Art. 10. Os autos dos processos de competência da CG/OAB/CE serão públicos, quando encerrados os procedimentos.

§ 1º Nos limites legais e expressos da Constituição da República, notadamente do Estatuto da Advocacia e da OAB/CE e sua legislação complementar, enquanto não admitido o processo ou durante as investigações e até a sua finalização, o acesso aos respectivos autos ficará restrito aos interessados e seus procuradores habilitados.

§ 2º As petições e os requerimentos dos interessados e seus procuradores, as informações e manifestações das autoridades demandadas e as intervenções de terceiros poderão ser apresentados em meio eletrônico, mediante certificação eletrônica de assinatura digital, ou outro meio de verificação de autenticidade.

§ 3º As diligências necessárias aos esclarecimentos de fato, notadamente a inquirição de testemunhas ou a oitiva dos interessados, serão realizadas diretamente ou mediante carta de ordem, sempre com as cautelas adequadas à preservação do sigilo, nos limites referidos no caput.

§ 4º Da decisão proferida pela CG/OAB/CE serão notificados os interessados ou seus procuradores habilitados, nos endereços indicados na petição, por meio dos endereços eletrônicos cadastrados na OAB/CE ou mediante publicação no Diário Eletrônico da OAB/CE, observados, quando cabíveis, os termos do art. 137-D do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB/CE.

SEÇÃO II

DA RECLAMAÇÃO

Art. 11. Qualquer pessoa física ou jurídica, diretamente ou por intermédio de procurador com poderes especiais para atuar perante a CG/OAB/CE, poderá apresentar reclamação a propósito do andamento de processo disciplinar de seu interesse.

§ 1º A reclamação deverá ser apresentada por escrito, devidamente assinada, ou em meio eletrônico, mediante certificação eletrônica de assinatura digital, e instruída com cópia dos documentos comprobatórios da identidade e do domicílio do reclamante, bem dos documentos que comprovem seu interesse legítimo, nos termos do art. 3º deste Regimento Interno.

§ 2º O documento apresentado em cópia poderá ser declarado autêntico pelo próprio reclamante, quando advogado, sob sua responsabilidade pessoal, ou pela secretaria, mediante conferência, antes do seu encaminhamento ao protocolo.

§ 3º Denúncias anônimas, apócrifas ou que não atendam a algum requisito elencado no §1º serão arquivadas sumariamente.

Art. 12. A reclamação será arquivada quando, cumulativa ou isoladamente:

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

I – a narrativa não configurar infração;

II – não estiver instruída com os documentos exigidos neste Regimento Interno;

III – estiver desprovida de elementos mínimos para seu processamento ou para a compreensão da controvérsia;

Art. 13. Não se tratando da hipótese de arquivamento ou indeferimento sumário da reclamação, a CG/OAB/CE requisitará as informações necessárias ao dirigente do respectivo órgão da Instituição, fixando o prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para manifestação, podendo instaurar diligências para a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

Art. 14. Tratando-se de fatos ainda não levados ao conhecimento do Tribunal de Ética e Disciplina, o Corregedor-Geral da OAB/CE, visando à adoção das providências necessárias à apuração dos fatos narrados no expediente, remeterá os autos ao Presidente do Tribunal, que informará à CG/OAB/CE, em resposta, as diligências empreendidas, as medidas adotadas e as conclusões a que houver chegado.

Art. 15. Considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos ou alcançado o resultado e justificada a conduta, a reclamação será arquivada.

Art. 16. Se houver indicação de falta ou infração, o Corregedor-Geral da OAB/CE determinará a instauração de sindicância ou proporá, desde logo, a instauração de processo disciplinar em face do membro da OAB/CE ou do advogado, ou deverá promover procedimento funcional quanto a funcionário.

SEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA

Art. 17. A sindicância é o procedimento investigativo sumário e preparatório à elucidação de irregularidades eventualmente praticadas, levado a efeito pela CG/OAB/CE, com prazo de conclusão não excedente a 90 (noventa) dias, destinado à apuração da veracidade de notícias de irregularidades em que incidam os órgãos da Instituição ou os membros e advogados que os integrem, no exercício de suas funções.

Parágrafo único. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado pelo Corregedor-Geral da OAB/CE, motivadamente, por prazo determinado.

Art. 18. Instaurar-se-á a sindicância mediante portaria do Corregedor-Geral da OAB/CE, contendo os elementos seguintes:

I – o fundamento legal e regimental;

II – o nome e o nome social do sindicado;

III – a descrição sumária do fato objeto de apuração;

IV – a determinação de ciência ao sindicado, quando for o caso;

V – a nomeação de instrutor-relator da sindicância.

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

Parágrafo único. Os autos da sindicância receberão nova autuação e classificação, ficando os originários a eles apensados.

Art. 19. Em caso de oitiva de testemunhas ou de realização de diligências, o sindicado será intimado pessoalmente, para, querendo, comparecer ao depoimento ou acompanhar a inspeção, podendo fazer-se representar por advogado.

Art. 20. Quando necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos pelo investigado, por terceiros ou por órgão da Administração Pública, expedir-se-á ofício para esse fim, com indicação de prazo, forma e condições de atendimento.

Art. 21. Encerrados os trabalhos de investigação, o instrutor-relator elaborará relatório circunstanciado, contendo o resumo dos atos praticados, as diligências realizadas e as provas colhidas, assim como a síntese dos fatos apurados e a respectiva conclusão, que será submetida à apreciação do Pleno do Conselho Seccional.

Art. 22. Se da investigação não resultar juízo de irregularidade, o Corregedor-Geral da OAB/CE determinará o arquivamento dos autos da sindicância, cabendo desta decisão recurso à Diretoria da Seccional.

Art. 23. Havendo elementos nos autos da sindicância que indiquem a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, o instrutor-relator promoverá vista, em secretaria, ao sindicado ou ao seu procurador, com o prazo de 15 (quinze) dias para, querendo, oferecimento de manifestação final.

Parágrafo único. Havendo falta por funcionário da OAB/CE, a sindicância será encaminhada à Diretoria do Conselho Seccional para deliberação.

Art. 24. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, o Corregedor-Geral da OAB/CE submeterá os autos da sindicância, com ou sem manifestação, à deliberação pelo Conselho Pleno da Seccional, a quem competirá autorizar a instauração de processo administrativo disciplinar por maioria simples dos presentes.

§ 1º É facultada a sustentação oral do sindicado, se advogado, ou de seu procurador habilitado, na sessão específica de deliberação da sindicância.

§ 2º A sindicância será apensada ao processo disciplinar, se houver a deliberação por seu processamento.

§ 3º Sendo aprovada a abertura de processo disciplinar, competirá ao Conselho Pleno da Seccional o processamento do feito, sendo os autos remetidos ao Presidente do Conselho Seccional para que promova a sua distribuição.

SEÇÃO IV

DA CORREIÇÃO

Art. 25. O Corregedor-Geral da OAB/CE procederá à correição, a qualquer tempo, independentemente da verificação de fatos determinantes.

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

Art. 26. A correição será instaurada pelo Corregedor-Geral da OAB/CE mediante portaria, cientificando-se o Presidente do Conselho Seccional com ao menos 05 (cinco) dias de antecedência do início dos trabalhos, e conterá:

I – o local, a data e o horário da sua instalação;

II – a indicação das pessoas que participarão dos trabalhos, com nomeação do relator;

III – o prazo de duração dos trabalhos;

IV – a ordem de divulgação da correição;

V – outras determinações que julgar necessárias.

Parágrafo único. A coordenadoria da CG/OAB/CE será responsável pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório dos trabalhos realizados.

Art. 27. Instaurada a correição, com a autuação da portaria correspondente e dos documentos nela indicados, poderão ser requisitados, mediante expedição de ofício dirigido aos respectivos órgãos, processos, livros, registros, documentos, dados estatísticos, arquivos eletrônicos e tudo o mais que for julgado necessário ou conveniente à sua realização, sem prejuízo de novas indicações no curso dos trabalhos.

Art. 28. Os membros e os funcionários do órgão correicionado deverão prestar as informações que lhes forem solicitadas e franquear o acesso às instalações, sistemas e arquivos, apresentando autos, livros e tudo o mais que for necessário à realização dos trabalhos, sob pena de falta funcional ou disciplinar.

Parágrafo único. Tratando-se de processo sob sigilo, caberá à CG/OAB/CE adotar as cautelas destinadas à sua preservação, inclusive quanto às cópias que forem extraídas.

Art. 29. Durante a correição, a CG/OAB/CE poderá adotar as medidas cabíveis no âmbito de sua competência, expedir instruções, instaurar sindicâncias ou determinar as providências que entender necessárias ou adequadas ao cumprimento da sua finalidade.

Art. 30. O relatório final da correição deverá conter a descrição de todas as diligências e verificações realizadas, assim como as sugestões e proposições consideradas apropriadas para conhecimento da do Conselho Pleno da OAB/CE, e se fazer acompanhar da minuta dos atos administrativos apontados como necessários e da indicação das medidas destinadas a suprir as deficiências constatadas.

CAPÍTULO IV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 31. Os interessados e requerentes que se considerarem prejudicados por decisão do Corregedor-Geral da OAB/CE ou de seus delegados, e da qual, manifestamente, resultar restrição de direito ou de prerrogativa, ou anulação de ato, poderão, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua notificação, interpor recurso administrativo, que não terá efeito suspensivo, dirigido o Conselho Pleno da Seccional, contendo as razões de legalidade e de mérito e a comprovação de suas alegações.

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

§ 1º Das decisões do Corregedor-Geral da OAB/CE dar-se-á ciência aos interessados e aos requerentes.

§ 2º O Corregedor-Geral da OAB/CE poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, exercer juízo de retratação quanto à decisão recorrida ou mantê-la, submetendo, neste caso, o recurso à apreciação do Conselho Pleno da Seccional.

§ 3º Caberá ao Corregedor-Geral da OAB/CE exercer o juízo de retratação, ainda que o recurso se dirija contra decisões ou atos daqueles que tenham recebido sua delegação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32. O exame dos autos de processos em curso na CG/OAB/CE será permitido às partes e seus procuradores habilitados, bem assim a autoridade judicial com interesse justificado, ressalvados os casos de sigilo.

Parágrafo único. Quando a qualquer dos interessados couber oferecer manifestação no processo, a vista dos autos poderá ser concedida em secretaria, por acesso eletrônico, após credenciamento, ou mediante o fornecimento de cópia integral em meio eletrônico, ficando responsável pela manutenção do sigilo aquele que obtiver a vista.

Art. 33. Todos os registros, processos, atos, decisões, arquivos ou outros dados deverão ser mantidos em meio eletrônico na secretaria, processando-se também por esse meio a discussão e a deliberação deles resultantes, garantido o acesso aos interessados, nos limites correspondentes ao seu interesse e participação, com a eventual observação do sigilo.

§ 1º Até que sejam definitivamente julgados os pedidos ou digitalizados os autos de seus processos, serão mantidas em arquivo próprio as peças físicas correspondentes, salvo as que forem entregues e devolvidas na secretaria da CG/OAB/CE ou descartadas, de acordo com regulamentação própria.

§ 2º As peças ou documentos apresentados por cópia, qualquer que seja o meio de reprodução, deverão revestir-se de nitidez e fidelidade, dispensando a autenticação, sob a responsabilidade do interessado ou de seu procurador, que responderá por excessos, abuso ou fraude.

Art. 34. Os requerimentos e pedidos endereçados à CG/OAB/CE, assim como os dirigidos a processos em andamento, poderão ser encaminhados por meio eletrônico, devidamente certificado, em endereço indicado no sítio eletrônico da OAB/CE, e serão direcionados ao Setor de Protocolo e Digitalização.

§ 1º A secretaria deverá promover a progressiva digitalização eletrônica dos documentos apresentados em meio físico e recomendar aos interessados e às partes a mesma providência, visando à agilização de rotinas e à economia de recursos materiais, adotando, preferencialmente, o meio eletrônico por ocasião do respectivo protocolo inicial.

§ 2º As comunicações e notificações dos interessados e advogados habilitados serão efetivadas por correio eletrônico, no endereço por eles fornecido, contando-se o prazo a partir do dia seguinte ao da remessa da respectiva mensagem.

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

§ 3º A expedição da mensagem contendo a comunicação servirá como certificação de seu recebimento nos autos do processo correspondente, cabendo ao destinatário, se for o caso, demonstrar sua incorreção, irregularidade ou inexistência.

§ 4º A notificação enviada ao interessado no endereço por este declarado nos autos presume-se recebida, na forma legal.

Art. 35. O cadastramento de endereço eletrônico para fins de recebimento de comunicações processuais nos feitos de competência da CG/OAB/CE será obrigatório aos interessados e seus advogados.

Art. 36. Mediante requerimento, com descrição expressa de sua finalidade, serão expedidas certidões, ressalvados os casos de sigilo, quando, até o término do processo, o acesso às informações ficará restrito aos interessados, seus procuradores habilitados, à autoridade judiciária ou ao membro do Ministério Público competente.

Art. 37. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Corregedor-Geral da OAB/CE, no âmbito de sua competência, ou pelo Conselho Pleno da Seccional.

Art. 38. Esta Resolução, entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Eletrônico da OAB.

Art. 2º O Capítulo VII do Regimento Interno da OAB/CE, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Capítulo VII DA CORREGEDORIA-GERAL"

Art. 3º Os arts. 6º, VII, 65 e 66, VI, do Regimento Interno da OAB/CE, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º ... VII – a Corregedoria-Geral";

"Art. 65. A Corregedoria-Geral, de que trata o art. 3º do Provimento n° 134/2009 do Conselho Federal da OAB, será dirigida pelo Secretário-Geral Adjunto, na qualidade de Corregedor-Geral do Conselho Seccional, sendo composta, ainda, por 03 (três) Corregedores-Adjuntos, indicados pelo Corregedor-Geral à Diretoria do Conselho Seccional".

"Art. 66. Compete à Corregedoria-Geral:

VI - delegar atribuições aos Corregedores-Adjuntos na forma do art. 89, VII, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB/CE."

Art. 4º Revoga-se o art. 53, inciso VII, do Regimento Interno da OAB/CE.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, dê-se ciência e registre-se.

Sala de sessões do Conselho Seccional da OAB/CE, aos 23 de novembro de 2022.

José Erinaldo Dantas Filho
Presidente

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO. CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO

Christiane do Vale Leitão
Vice-Presidente

David Sombra Peixoto
Secretário-Geral

Rafael Pereira Ponte
Secretário-Geral Adjunto

Camila Ferreira Fernandes Brasil
Diretora Tesoureira

Thiago Morais Almeida Vilar
Diretor Tesoureiro Adjunto

Francisca Jane Eire Calixto de Morais
Diretora Adjunta de Relações Institucionais

Marco Antônio Sobreira
Diretor Adjunto para as Subseções

Márcio Vitor Meyer de Albuquerque
Diretor Adjunto de Prerrogativas

Bruno Luis Magalhães Ellery
Diretor Adjunto para a Jovem Advocacia

Antônio Cleto Gomes
Diretor Adjunto de Acesso à Justiça

Nome: CHRISTIANE DO VALE LEITÃO CPF/CNPJ: ***.***.*83-34
Cargo: VICE PRESIDENTE IP: 177.184.137.178 Data: 11/01/2024 11:31:04
SIS DOC NET AUTENTICAÇÃO