



# Manual de Procedimentos da Corregedoria Nacional da OAB

**Gestão 2022/2025**  
Brasília/DF



**NACIONAL**

**Diretoria do Conselho Federal da OAB**  
Triênio 2022/2025

**Presidente**

Beto Simonetti

**Vice-Presidente**

Rafael Horn

**Secretária-Geral**

Sayury Otoni

**Secretária-Geral Adjunta**

Milena Gama

**Diretor Tesoureiro**

Leonardo Campos

**Corregedoria Nacional da OAB**  
Triênio 2022/2025

**Milena Gama**

Corregedora Nacional da OAB

**Equipe técnica:**

**Gerente de Relações Externas**

Francisca Miguel

**Coordenadora Administrativa**

Aline Portela Bandeira

**Analista Administrativo (CNF)**

Bruno Oliveira Lino

**Analista Jurídico (CGD)**

Rafael Lima da Silva

**Técnico Jurídico (CGD)**

Renan Carrião da Silva Freitas



## SUMÁRIO

1) Apresentação.....	4
1.1) História da Corregedoria Nacional da OAB.....	5
1.2) Competência da Corregedoria Nacional da OAB .....	6
1.3) Procedimentos da Corregedoria Nacional da OAB.....	7
2) Recomendações da Corregedoria Nacional da OAB (Gestão 2022/2025).....	9
3) Metas da Corregedoria-Geral da OAB.....	10
4) Provimento n. 134/2009 do CFOAB (texto na íntegra) .....	11
5) Resolução n. 03/2010 do COP/CFOAB - RICGD (texto na íntegra).....	12
6) Fluxograma de Tramitação de Reclamação na CGD (arts. 9 e s.s. do RICGD) .....	23
7) Fluxograma de Sindicâncias (arts. 15 e s.s. do RICGD).....	24
8) Fluxograma de Correições (arts. 23 e s.s. do RICGD).....	25
9) Modelos de Documentos da Corregedoria.....	26
10) Links Úteis .....	56



## 1) Apresentação

A Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da OAB, prevista no inciso VII do artigo 89 do Regulamento Geral da Lei n. 8.906/1994 e no Provimento n. 134/2009, é órgão do Conselho Federal da OAB com atribuição, em caráter nacional, de orientar e fiscalizar a tramitação dos processos disciplinares da instituição.

Nos Conselhos Seccionais, as Corregedorias locais terão atribuições de mesma natureza, observando, no que couber, o Provimento do Conselho Federal sobre a matéria (art. 72, do CED).

Entre as relevantes funções das Corregedorias destaca-se a realização de correições ordinárias e extraordinárias que visem orientar a tramitação dos processos disciplinares, o processamento de reclamações de morosidade de processos éticos e a instauração de sindicâncias para apuração de fatos e responsáveis por dar causa ao nefasto instituto da prescrição em processos éticos.

E com o propósito de orientar os Órgãos Correicionais do Sistema OAB, a Corregedoria-Geral apresenta o presente Manual de Procedimentos, tratando-se de importante documento para a uniformização dos procedimentos adotados pelas Corregedorias dos Conselhos Seccionais da OAB, objetivando se obter maior celeridade nos processos administrativos do Setor.

Espera-se, portanto, que o presente Manual se torne material de uso essencial dos integrantes dos órgãos correicionais da OAB, buscando o enaltecimento dos preceitos insculpidos no Código de Ética e Disciplina da OAB, do Estatuto da Advocacia e da OAB, do Regulamento Geral, dos Provimentos.

Brasília, 18 de fevereiro de 2022.

**Milena Gama**  
Corregedora Nacional da OAB



## 1.1) História da Corregedoria Nacional da OAB

Com a inclusão do inciso VII no art. 89 do Regulamento Geral da Lei n. 8.906/1994, previu-se a existência da Corregedoria Geral do Processo Disciplinar da OAB com atribuição, em caráter nacional, de orientar e fiscalizar a tramitação dos processos disciplinares da Instituição.

Durante os debates do IV Encontro dos Presidentes de Tribunais de Ética e Disciplina, realizado em 05/08/2009, surgiu a ideia de propor ao Presidente Nacional da OAB, à época Dr. Cezar Britto, a instalação de Corregedorias nas Seccionais e a criação da função de Corregedor-Geral da OAB e em 18.10.2009, a matéria, sob relatoria Dr. Paulo Roberto de Gouvêa Medina, foi aprovada no Conselho Pleno, nos termos do Provimento n. 134/2009, criando a CGD.

No mês seguinte, a implantação da Corregedoria-Geral da OAB foi efetivada, tendo o Secretário-Geral Adjunto daquela gestão, Dr. Alberto Zacharias Toron, assumido o cargo, conforme prevê o art. 1º do Provimento supracitado.

Após a troca de Diretoria, em 2010, a Corregedora daquela gestão, Dra. Márcia Machado Melaré, apresentou a proposta de Regimento Interno deste órgão correcional ao seu Presidente, Dr. Ophir Cavalcante Junior, a qual foi aprovada no Pleno, em 18.10.2010, conforme a Resolução n. 03/2010-COP.

Em 31.03.2011, pela primeira vez, dois Conselheiros Federais e membros da Segunda Câmara foram designados para a função de Corregedores-Adjuntos, a saber, o Dr. Walter Carlos Seyffeth e o nosso atual Presidente Nacional, Dr. José Alberto Simonetti Cabral.

Nesta gestão (2022/2025), a Corregedoria-Geral é dirigida pela Secretária-Geral Adjunta Dra. Milena da Gama Fernandes Canto (RN), que tem por finalidade zelar pelo bom andamento dos Processos Disciplinares em trâmite nas 27 Seccionais da OAB e, ainda, nos Órgãos Disciplinares do Conselho Federal, como forma de evitar a consumação da prescrição nos referidos processos, exercendo suas funções com base em seu Regimento Interno (Resolução n. 03/2010-COP).

Entre suas atribuições estão as de receber e processar reclamações, buscando junto às Corregedorias locais da OAB informações para esclarecer eventuais morosidades detectadas no trâmite de processos disciplinares.

À Corregedoria não compete modificar decisão de mérito das Seccionais, mas sim supervisionar o trâmite dos processos.

Para isso, tem como princípio fomentar o diálogo com os Presidentes dos Conselhos Seccionais, Secretários-Gerais Adjuntos, Presidentes de TEDs e Corregedores Seccionais lembrando-os sempre da necessidade de aprimorar a estrutura correcional das Seccionais, frisando-se que, atualmente, todos os Conselhos Seccionais da OAB já contam com Corregedorias Locais.



## 1.2) Competência da Corregedoria Nacional da OAB

As atribuições/competências da Corregedoria estão definidas no art. 89, inciso VII do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, no Provimento n. 134/2009 e regulamentadas no Regimento Interno da Corregedoria Geral do Processo Disciplinar da Ordem dos Advogados do Brasil (aprovado pela Resolução n. 03/2010-COP).

São elas, em suma:

- Orientar, fiscalizar, aperfeiçoar e assegurar a tramitação dos processos disciplinares de competência da OAB por meio de contato com as Corregedorias locais; realização de correições; elaboração de relatório estatístico anual dos processos em trâmite nos órgãos disciplinares e correccionais e proposição de criação ou alteração de atos regulamentares, banco de dados e comissões que versem sobre o assunto;
- Receber e processar reclamações e denúncias sobre o excesso de prazo no andamento de processos disciplinares da OAB;
- Receber e processar reclamações e denúncias sobre existência de irregularidade e/ou infração praticada por quem atua e trabalha com processos disciplinares da OAB (membros e funcionários dos órgãos disciplinares);
- Instaurar sindicância quando, após o trâmite da reclamação ou denúncia, ficar evidenciada a existência de indícios de infração;
- Adotar as medidas necessárias para a instauração de processo administrativo disciplinar se, após o trâmite da sindicância, houver elementos nos autos que indiquem a prática de infração e
- Executar e fazer executar as deliberações do Conselho Federal da OAB nas matérias de sua competência;

No que tange aos nossos processos típicos, temos:

- **RECLAMAÇÃO POR EXCESSO DE PRAZO**: Reclamação por demora no andamento de processo disciplinar;
- **RECLAMAÇÃO CONTRA MEMBROS E FUNCIONÁRIOS DOS ÓRGÃOS DISCIPLINARES DA OAB**: Reclamação por suposta prática de infração quando no exercício de funções disciplinares ou funcionais da OAB;
- **SINDICÂNCIA**: Procedimento que aberto se ao final do trâmite da Reclamação houver indicação de infração praticada por quem atua e trabalha com processos disciplinares da OAB;
- **RECURSO ADMINISTRATIVO**: Recurso interposto pelos interessados que se considerarem prejudicados por decisão do corregedor e
- **CORREICÃO**: Procedimento que poderá ser iniciado a qualquer tempo e independente da verificação de fatos determinantes. Ele destina-se a fiscalizar, orientar, aperfeiçoar e assegurar a tramitação dos processos disciplinares de competência da OAB.



### 1.3) Procedimentos da Corregedoria Nacional da OAB

#### **Sigilo**

As denúncias tramitam em sigilo e o acesso é restrito aos interessados e seus procuradores habilitados.

Para acompanhar o andamento processual ou realizar o exame dos autos a parte ou seu procurador habilitado podem comparecer pessoalmente à Corregedoria ou solicitar a remessa de cópia integral dos autos por meio de requerimento assinado. O requerimento deverá descrever expressamente a finalidade do uso da cópia e poderá indicar e-mail para a remessa da digitalização.

#### **Tramitação**

Todas as reclamações passam por análise preliminar e são arquivadas as:

- Anônimas;
- Sem assinatura;
- Não instruídas com cópia do comprovante de identidade, de domicílio, dos fatos alegados e do interesse legítimo do Reclamante;
- Não instruídas com procuração – se for o caso;
- Incompreensíveis ou improcedentes e
- Prescritas

Não sendo caso de arquivamento, o Corregedor determina a autuação do processo.

Após, apuram-se os fatos narrados na reclamação, por meio de informações requisitadas dos órgãos disciplinares envolvidos na denúncia.

Recebem-se os dados da Seccional e o Corregedor realiza uma nova análise do caso para verificar se as alegações trazidas pelo Reclamante correspondem aos dados apresentados pelo órgão denunciado.

Quando a denúncia não se confirmar, o processo é arquivado. Porém, quando se constata que a Reclamação é procedente, há duas possibilidades:

- a) Se os fatos da reclamação NÃO tiverem sido levados ao conhecimento da corregedoria local da OAB ou do Tribunal de Ética e Disciplina (TED), o Corregedor Geral remete a reclamação para a Seccional envolvida e cabe a ela apurar os fatos e informar as conclusões sobre o caso.

De toda forma, é solicitado que informem sobre o andamento da reclamação, a cada 30 (trinta) dias, e ao final encaminhem suas conclusões e o resultado obtido.



- b) Se os fatos já FORAM levados ao conhecimento da corregedoria local ou do TED, o Corregedor Geral solicita informações sobre o andamento da reclamação, as providências adotadas ou a remessa da cópia integral da denúncia.

Independente de qual opção acima couber ao caso, as OAB estaduais respondem as solicitações e os dados prestados passam por nova análise do Corregedor ou dos Corregedores Adjuntos.:

- a) Se o Corregedor considerar satisfatório e suficiente o esclarecimento dos fatos ou o resultado alcançado pela Seccional da OAB, poderá determinar o arquivamento da reclamação.
- b) Se o Corregedor considerar que o órgão correcional da OAB deixou de atuar de forma efetiva ou dificultou, sem justa causa, o processamento da reclamação, poderá chamar a competência de solucionar o caso para esta Corregedoria Geral. Nesse caso, poderá, também, apurar a omissão do órgão correcional local.



## 2) Recomendações da Corregedoria Nacional da OAB (Gestão 2022/2025)

Dentre as diversas recomendações cotidianamente expedidas aos Conselhos Seccionais da OAB, a Corregedoria Nacional da OAB destaca as seguintes, para que sejam atendidas por todas as Corregedorias Seccionais ao longo de sua gestão:

- 1) realização de correições semestrais nos processos disciplinares, conduzidas pela Corregedoria local, informando os resultados à Corregedoria Nacional, até 30 dias após o término dos trabalhos;
- 2) fomentar, junto aos Setores Disciplinares locais, a rápida alimentação do CNA (Cadastro Nacional dos Advogados) e do CNSD (Cadastro Nacional de Sanções Disciplinares), tão logo que aplicadas as penalidades aos advogados, bem como do CNTAC (Cadastro Nacional de Termos de Ajustamento de Conduta), tão logo que celebrado o acordo previsto no Provimento n. 200/2020 do CFOAB; incentivando-se, na ocasião, a atualização dos dados cadastrais do(s) funcionário(s) responsável(eis) pela alimentação desses Sistemas;
- 3) estimular a criação de Comissão de Admissibilidade na Seccional, caso não haja, com o objetivo de dar maior celeridade ao andamento das representações;
- 4) estimular a criação, nos TEDs, de Turmas especializadas, a fim de dinamizar o julgamento dos processos éticos, sugerindo-se, inclusive, a definição de uma turma responsável pelo cumprimento das Metas da Corregedoria Nacional da OAB;
- 5) estimular a edição de Súmulas, a fim de proporcionar o julgamento de processos éticos em bloco;
- 6) adotar medidas eficazes de acompanhamento de autos conclusos aos relatores, com o objetivo de evitar eventual morosidade processual e a perda da pretensão punitiva (prescrição); recomendando-se, ainda, que a Corregedoria local acompanhe a devolução dos autos pelos Relatores, expedindo-se, quando for o caso, notificações requerendo a devolução em caso de retenção abusiva;
- 7) promover palestras sobre processo ético-disciplinar para relatores e membros do TED;
- 8) fomentar, caso não haja, a elaboração do Regimento Interno da Corregedoria local, a fim de regulamentar suas atribuições;
- 9) promover a apuração de dados estatísticos que revelem a quantidade de processos éticos em trâmite na Seccional e Subseções, suas fases, e a capitulação desses processos, a fim de se conhecer a situação dos autos bem como as infrações mais recorrentes;
- 10) estimular a implantação do processo disciplinar **eletrônico**, agilizando-se a tramitação dos processos e permitindo-se maior grau de confiabilidade nos dados estatísticos;
- 11) fomentar a realização de encontros/reuniões regulares da Corregedoria local com os Membros e Diretoria dos TEDs;
- 12) unificar os procedimentos entre Seccional e Subseção.



### 3) Metas da Corregedoria-Geral da OAB

A Corregedoria Nacional da OAB estabelece, em conjunto com os Corregedores e Presidentes dos Tribunais de Ética e Disciplina Seccionais, as seguintes Metas de julgamento de processos, tudo com o propósito de dar celeridade na tramitação de seus expedientes, bem como de evitar a incidência do nefasto instituto da prescrição no Sistema OAB:

**Meta I:** julgar, até 31/07/2014, todas as Representações iniciadas nas OAB nos anos de 2009 e anteriores.

**Meta II:** julgar, até 31/07/2015, todas as Representações iniciadas nas OAB no ano de 2010 e, se possível seguintes.

**Meta III:** Estabelecida no encontro de Presidentes de TEDs e Corregedores, em junho de 2015, qual seja: o julgamento dos processos instaurados até o ano de 2011 até o dia 31/07/2016.

**Meta IV:** Estabelecida no encontro de Presidentes de TEDs e Corregedores, em abril de 2018: julgar, até 03/10/2019, todas as Representações iniciadas na OAB no ano de 2014 e; demonstrar até 31/07/2018 o julgamento de todos os processos iniciados nos anos de 2012, 2013 e anteriores.

**Meta V:** Estabelecida no último encontro de Presidentes de TEDs e Corregedores, em abril de 2019: julgar, até 31/07/2020, todas as Representações disciplinares iniciadas na OAB no ano de 2015; e demonstrar, até 31/07/2019, o cumprimento da Meta IV, relativa ao julgamento de todos os processos anteriores a 2014.

**OBS:** Ressaltamos que estão incluídas nas metas todos os processos ético-disciplinares e suas fases: recebimento pela Seccional ou Subseção, análise preliminar, instrução, julgamento e recursos

A próxima Meta de julgamento está prevista para ser estabelecida no próximo encontro de Corregedores e Presidentes dos Tribunais de Ética e Disciplina Seccionais.



#### **4) Provimento n. 134/2009 do CFOAB (texto na íntegra)**

##### **PROVIMENTO Nº 134/2009**

*Dispõe sobre a Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar e cria a função do Corregedor-Geral da OAB.*

O CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, V, da Lei nº 8.906/1994, tendo em vista o decidido na Proposição nº 2009.19.07024-02,

RESOLVE:

**Art. 1º** A Corregedoria do Processo Disciplinar, de que trata o art. 89, VII, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, ficará sob a direção do Secretário-Geral Adjunto, na qualidade de Corregedor-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**Art. 2º** Compete à Corregedoria-Geral da OAB, sob a direção do Corregedor-Geral:

I - orientar e fiscalizar a tramitação dos processos disciplinares de competência da OAB;

II - propor ao Plenário da Segunda Câmara a expedição de resoluções regulamentares que tenham por objeto orientar a tramitação dos processos disciplinares de competência da OAB;

III - requisitar informações aos Conselhos Seccionais e às Subseções, bem como aos Tribunais de Ética e Disciplina acerca da tramitação dos processos disciplinares;

IV - realizar correções que visem a orientar a tramitação dos processos disciplinares;

V - informar à Segunda Câmara e aos Presidentes dos Conselhos Seccionais, das Subseções e dos Tribunais de Ética e Disciplina sobre as conclusões das correções, no que lhes disser respeito.

VI - delegar atribuições aos Conselheiros integrantes da Segunda Câmara, eleitos na forma do art. 89, VII, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

**Art. 3º** Os Conselhos Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil criarão, no seu âmbito, respeitado o disposto neste Provimento, as Corregedorias-Gerais, definindo-lhes a competência.

**Art. 4º** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de outubro de 2009.

**CEZAR BRITTO**  
Presidente

**PAULO ROBERTO DE GOUVÊA MEDINA**  
Conselheiro Relator

(DJ, 3.11.2009, p. 158)



## 5) Resolução n. 03/2010 do COP/CFOAB - RICGD (texto na íntegra)

### RESOLUÇÃO N. 03/2010 DO COP/CFOAB

*Aprova o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da Ordem dos Advogados do Brasil.*

O CONSELHO PLENO DO CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, V, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994 - Estatuto da Advocacia e da OAB, considerando os termos do Provimento n. 134, de 2009, e tendo em vista o decidido nos autos da Proposição n. 2010.19.06940-01,

RESOLVE

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

**“REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO PROCESSO DISCIPLINAR DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB/CGD (art. 89, VII, RG/EAOAB e Provimento n. 134/2009-CFOAB)**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO**

##### **SEÇÃO I DA CORREGEDORIA-GERAL DO PROCESSO DISCIPLINAR E DO CORREGEDOR-GERAL**

**Art. 1º** A Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da Ordem dos Advogados do Brasil - CGD é órgão do Conselho Federal e tem como titular o Corregedor-Geral da OAB.

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

§ 2º O Corregedor-Geral da OAB indicará, para auxiliá-lo em suas atividades, até 04 (quatro) Corregedores-Adjuntos, que serão designados pela Diretoria do Conselho Federal, após a aprovação do Conselho Pleno. (NR. Ver Resolução 1/2017).

**Art. 2º** Cabe à CGD 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 e de advogados, como integrantes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, e dos respectivos serviços auxiliares.



§ 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 citados no caput.

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

§ 3º A atuação direta da CGD relativamente a reclamações e denúncias de natureza ético-disciplinar concernentes ao cumprimento dos deveres funcionais de membros da OAB e de advogados, como integrantes das Subseções, dos Tribunais de Ética e Disciplina, das Câmaras Recursais e do Órgão Especial dos Conselhos Seccionais, ocorrerá quando as Corregedorias Seccionais deixarem de atuar de forma adequada ou demonstrarem incapacidade de atuação ou, ainda, dentre outros procedimentos evasivos, protelarem, sem justa causa, seu processamento.

**Art. 3º** Compete ao Corregedor-Geral da OAB, no âmbito de sua competência regulamentar e correccional:

I - receber as reclamações e denúncias, relativas à legalidade, oportunidade e conveniência de atos administrativos praticados;

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 ou determinar a adoção de providências administrativas para apuração da existência de irregularidade ou infração;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

VII - promover de ofício, ad referendum da Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB, 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;

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

IX - apresentar ao Conselho Federal da OAB relatório das correições realizadas e das diligências e providências adotadas no âmbito de sua competência, no prazo de 15 (quinze dias), contados da finalização dos trabalhos correspondentes;

X - propor à Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB 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;

XI - promover levantamento estatístico dos processos disciplinares que tramitam nos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, e nas Corregedorias Seccionais;

XII - propor ao Conselho Pleno do Conselho Federal a edição de atos normativos que assegurem a autonomia dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, assim como das Corregedorias Seccionais, com o cumprimento do Estatuto da Advocacia e da OAB, do seu Regulamento Geral e do Código de Ética e Disciplina;

XIII - executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as ordens e deliberações do Conselho Pleno e da Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB, em matéria de sua competência;

XIV - 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 CGD;

XV - constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo determinado, para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da CGD;

XVI - indicar ao Presidente do Conselho Federal as pessoas que pretenda ver designadas ou nomeadas, no âmbito da CGD, para o exercício de cargos sem remuneração;

XVII - instituir, manter e promover 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 Federal da OAB;

XVIII - promover ou sugerir a criação de mecanismos e meios destinados à coleta dos dados necessários ao regular desempenho das atividades da CGD;

XIX - manter contato direto e efetivo com as Corregedorias dos Conselhos Seccionais;

XX - delegar, nos limites legais, aos Corregedores Seccionais, Corregedores-Adjuntos, assessores ou funcionários expressamente indicados atribuições sobre questões específicas de competência da CGD;

XXI - avocar para a CGD o exame das reclamações e denúncias em curso nas Corregedorias Seccionais, nas hipóteses previstas no § 3º do art. 2º deste Regimento Interno;

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 CGD, fixando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para cumprimento;

XXIII - zelar pela razoável duração do processo disciplinar.

## SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CGD

**Art. 4º** A CGD 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, dentre advogados, membros da Entidade ou não, com mais de 10 (dez) anos de inscrição e reputação ilibada, e nomeado pela Diretoria do Conselho Federal, 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 CGD será ocupada por um funcionário do Conselho Federal, nomeado por sua Diretoria.

**Art. 5º** É facultada ao Corregedor-Geral da OAB a delegação de funções e atribuições ao assessor, que, dentre outras atividades, poderá:

- I - examinar processos administrativos de competência da CGD;
- II - acompanhar o Corregedor-Geral da OAB 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 as Corregedorias das Seccionais;
- 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 CGD;
- VII - elaborar as minutas de atos administrativos ou normativos de competência ou a serem propostos pela CGD.

**Art. 6º** Compete à coordenadoria:

- I - coordenar as atividades administrativas visando ao pronto e permanente atendimento ao Corregedor-Geral da OAB, aos Corregedores-Adjuntos e à sua assessoria;
- II - supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento do expediente e da correspondência da CGD, dando-lhes o destino conveniente, de acordo com a natureza do assunto;
- III - despachar com o Corregedor-Geral da OAB e os Corregedores-Adjuntos todos os expedientes de interesse da CGD, relativos a procedimentos de competência da CGD;
- IV - preparar e expedir toda a correspondência de competência da CGD, efetuando o registro e o arquivamento das respectivas cópias;
- V - conservar sob sua guarda os papéis e documentos relativos aos atos da CGD 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 CGD;
- VIII - promover as audiências e o atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor-Geral da OAB, dos Corregedores-Adjuntos e de sua assessoria;
- IX - elaborar o relatório anual das atividades da CGD e o calendário de correições, assim como promover e coordenar a atualização tanto dos relatórios dos órgãos da OAB que atuem no processo disciplinar quanto dos bancos de dados contendo as informações decorrentes das suas atividades fiscalizatória e correicional;



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

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

XII - controlar a frequência, a pontualidade e a eficiência dos funcionários lotados na CGD ou que estejam a seu serviço;

XIII - requisitar os materiais permanentes e de consumo necessários às atividades da CGD, 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 nas matérias de competência da CGD;

XVI - orientar os demais funcionários lotados na CGD ou em outros órgãos ou departamentos acerca dos procedimentos adotados na unidade;

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

## **CAPÍTULO II DOS ATOS**

**Art. 7º** Os atos expedidos pela CGD, 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 - 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.

## **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

### **SEÇÃO I DO PROCEDIMENTO EM GERAL**

**Art. 8º** Os autos dos processos de competência da CGD serão públicos, quando encerrados os procedimentos.

§ 1º Nos limites legais e expressos da Constituição da República, notadamente do Estatuto da Advocacia e da OAB 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 CGD serão notificados os interessados ou seus procuradores habilitados, nos endereços indicados na petição, por meio dos endereços eletrônicos cadastrados na OAB ou mediante publicação no Diário Eletrônico da OAB, observados, quando cabíveis, os termos do art. 137-D do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. (NR. Ver Resolução 5/2018-COP) (Ver Provimento 182/2018).

## SEÇÃO II DA RECLAMAÇÃO

**Art. 9º** Qualquer pessoa física ou jurídica, diretamente ou por intermédio de procurador com poderes especiais para atuar perante a CGD, 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. 2º 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.

**Art. 10.** A reclamação será arquivada quando, cumulativa ou isoladamente:

- 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;
- IV - for apócrifa ou anônima.

**Art. 11.** Não se tratando da hipótese de arquivamento ou indeferimento sumário da reclamação, a CGD requisitará as informações necessárias ao dirigente do respectivo órgão da Instituição que, em qualquer instância, atue no processo disciplinar, fixando o prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para manifestação, podendo instaurar diligências para a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

**Art. 12.** Tratando-se de fatos ainda não levados ao conhecimento da Corregedoria Seccional ou do Tribunal de Ética e Disciplina correspondentes, o Corregedor-Geral da OAB, visando à adoção das providências necessárias à apuração dos fatos narrados no expediente, remeterá os autos ao Corregedor local ou ao respectivo Presidente do Tribunal, que informará à CGD, em resposta, as diligências empreendidas, as medidas adotadas e as conclusões a que houver chegado.



**Art. 13.** Considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos ou alcançado o resultado e justificada a conduta, a reclamação será arquivada.

**Art. 14.** Se houver indicação de falta ou infração, o Corregedor-Geral da OAB determinará a instauração de sindicância ou proporá, desde logo, a instauração de processo disciplinar em face do membro da OAB ou do advogado, como integrantes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, ou promoverá procedimento funcional, quanto a funcionário, caso as Corregedorias Seccionais ou os Tribunais de Ética e Disciplina não tenham tomado as providências cabíveis.

### SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

**Art. 15.** A sindicância é o procedimento investigativo sumário e preparatório à elucidação de irregularidades eventualmente praticadas, levado a efeito pela CGD, 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 que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, 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, motivadamente, por prazo determinado.

**Art. 16.** Instaurar-se-á a sindicância mediante portaria do Corregedor-Geral da OAB, contendo os elementos seguintes:

I - o fundamento legal e regimental;

II - o nome e o nome social do sindicado;(NR) (Ver Resolução n. 6/2016 - DOU, S.1, 05.07.2016, p. 52)

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.

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

**Art. 17.** 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. 18.** 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. 19.** 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 da Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB, observado o disposto no art. 22 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. A competência originária da Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB ocorre somente quando os procedimentos forem instaurados diretamente nesta



Entidade, observando as demais iniciativas e recursos as regras de competência constantes dos Regimentos Internos dos Conselhos Seccionais.

**Art. 20.** Se da investigação não resultar juízo de irregularidade, o Corregedor-Geral da OAB determinará o arquivamento dos autos da sindicância.

**Art. 21.** 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 funcional, a sindicância será encaminhada à Diretoria do Conselho Federal da OAB para deliberação.

**Art. 22.** Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, o Corregedor-Geral da OAB submeterá os autos da sindicância, com ou sem manifestação, à deliberação da Segunda Câmara do Conselho Federal.

§ 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.

#### SEÇÃO IV DA CORREIÇÃO

**Art. 23.** O Corregedor-Geral da OAB procederá à correição, a qualquer tempo, independentemente da verificação de fatos determinantes.

**Art. 24.** A correição será instaurada pelo Corregedor-Geral da OAB mediante portaria, cientificando-se o Presidente do Conselho Seccional com ao menos 03 (três) dias de antecedência do início dos trabalhos, e conterà:

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.

§ 1º A CGD poderá delegar, parcial ou totalmente, a realização dos trabalhos correcionais ao Corregedor Seccional, ficando o relatório e suas conclusões condicionados à aprovação do Corregedor-Geral da OAB.

§ 2º A coordenadoria da CGD será responsável pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório dos trabalhos realizados.

§ 3º Em caso de extrema urgência ou em virtude de relevante motivação, devidamente fundamentadas, a correição poderá ser realizada de imediato, com comunicação ao Presidente do Conselho Seccional.



**Art. 25.** 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. 26.** 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 CGD adotar as cautelas destinadas à sua preservação, inclusive quanto às cópias que forem extraídas.

**Art. 27.** A Corregedoria local e o Conselho Seccional deverão colaborar, materialmente e com os recursos humanos necessários, para o bom desempenho dos trabalhos da correição.

**Art. 28.** Durante a correição, a CGD 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. 29.** 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 Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB, 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. 30.** Os interessados e requerentes que se considerarem prejudicados por decisão do Corregedor-Geral da OAB 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 à Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB, contendo as razões de legalidade e de mérito e a comprovação de suas alegações.

§ 1º Das decisões do Corregedor-Geral da OAB dar-se-á ciência aos interessados e aos requerentes, na forma do art. 8º, § 3º, deste Regimento Interno.

§ 2º O Corregedor-Geral da OAB 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 da Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB.

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

§ 4º Aplicam-se as disposições do art. 85 do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB nas hipóteses de recursos interpostos contra decisões da Segunda Câmara.



## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 31.** O exame dos autos de processos em curso na CGD 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. 32.** 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 CGD 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. 33.** Os requerimentos e pedidos endereçados à CGD, assim como os dirigidos a processos em andamento, poderão ser encaminhados por meio eletrônico, devidamente certificado, em endereço indicado no sítio eletrônico da OAB, 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.

**Art. 34.** O cadastramento de endereço eletrônico para fins de recebimento de comunicações processuais nos feitos de competência da CGD será facultativo aos interessados e seus advogados.

§ 1º As comunicações deverão ser expedidas para o endereço previamente indicado pelo interessado, adotando-se, no seu envio, cautelas que permitam preservar a integridade do conteúdo da mensagem.

§ 2º 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.

§ 3º A notificação enviada ao interessado no endereço por este declarado nos autos presume-se recebida, na forma legal.



§ 4º Os atos promovidos no âmbito da CGD poderão ser juntados aos autos pela secretaria, em meio físico ou digitalizados, conforme o caso, quando autorizados pelo Corregedor-Geral da OAB.

**Art. 35.** 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 competentes.

**Art. 36.** Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Corregedor-Geral da OAB, no âmbito de sua competência, ou pela Segunda Câmara do Conselho Federal da OAB.

**Art. 37.** Os Corregedores Seccionais poderão ser nomeados dentre os membros do Conselho Seccional, por ato da Diretoria, ficando a Corregedoria local vinculada à supervisão de um de seus Diretores, no organograma do Conselho Seccional.

**Art. 38.** O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.”

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

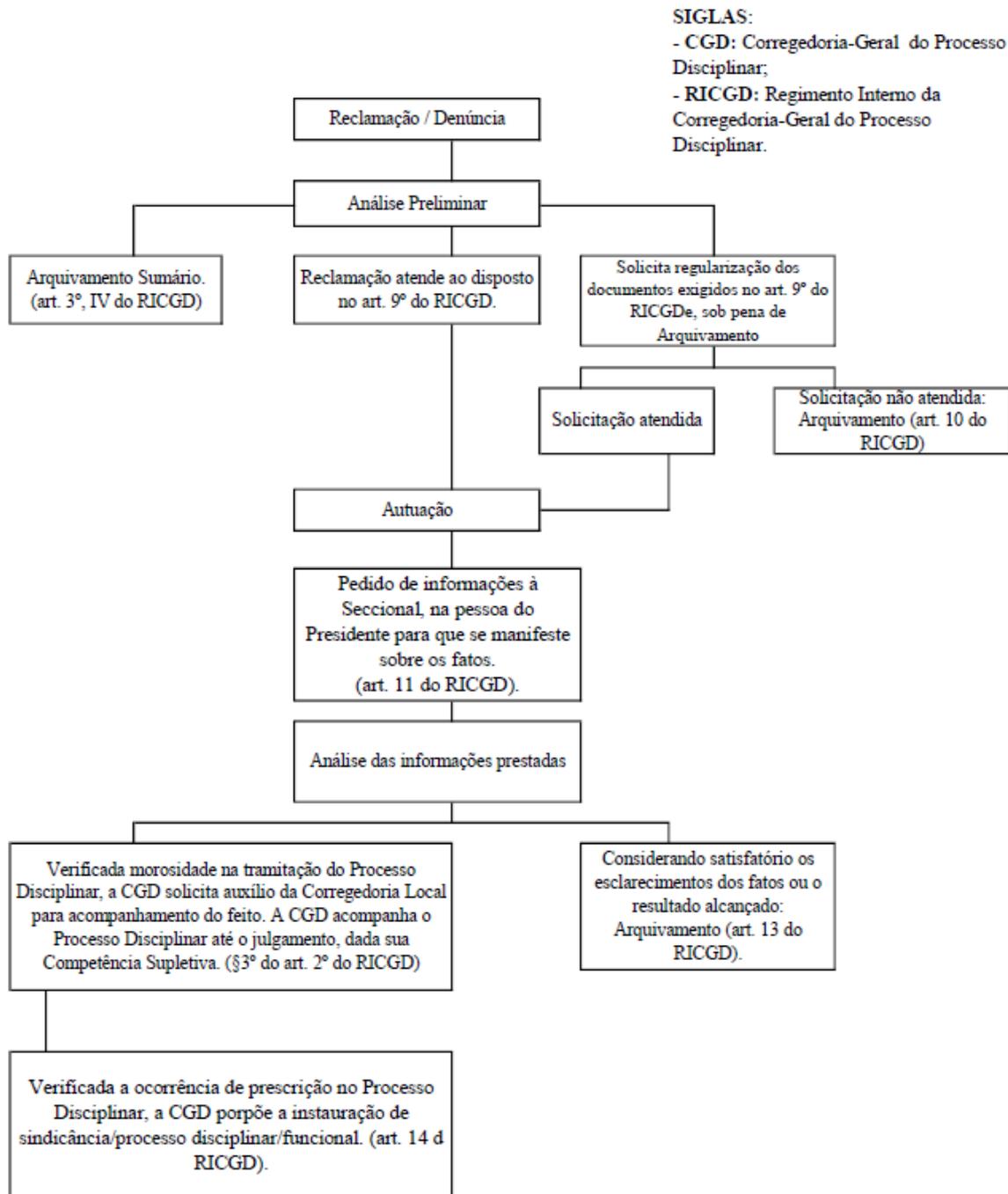
Brasília, 18 de outubro de 2010.

Ophir Cavalcante Junior  
Presidente

Márcia Machado Melaré  
Conselheira Federal-Relatora  
(DJ, 23.11.2010, p. 20-22)

## 6) Fluxograma de Tramitação de Reclamação na CGD (arts. 9 e s.s. do RICGD)

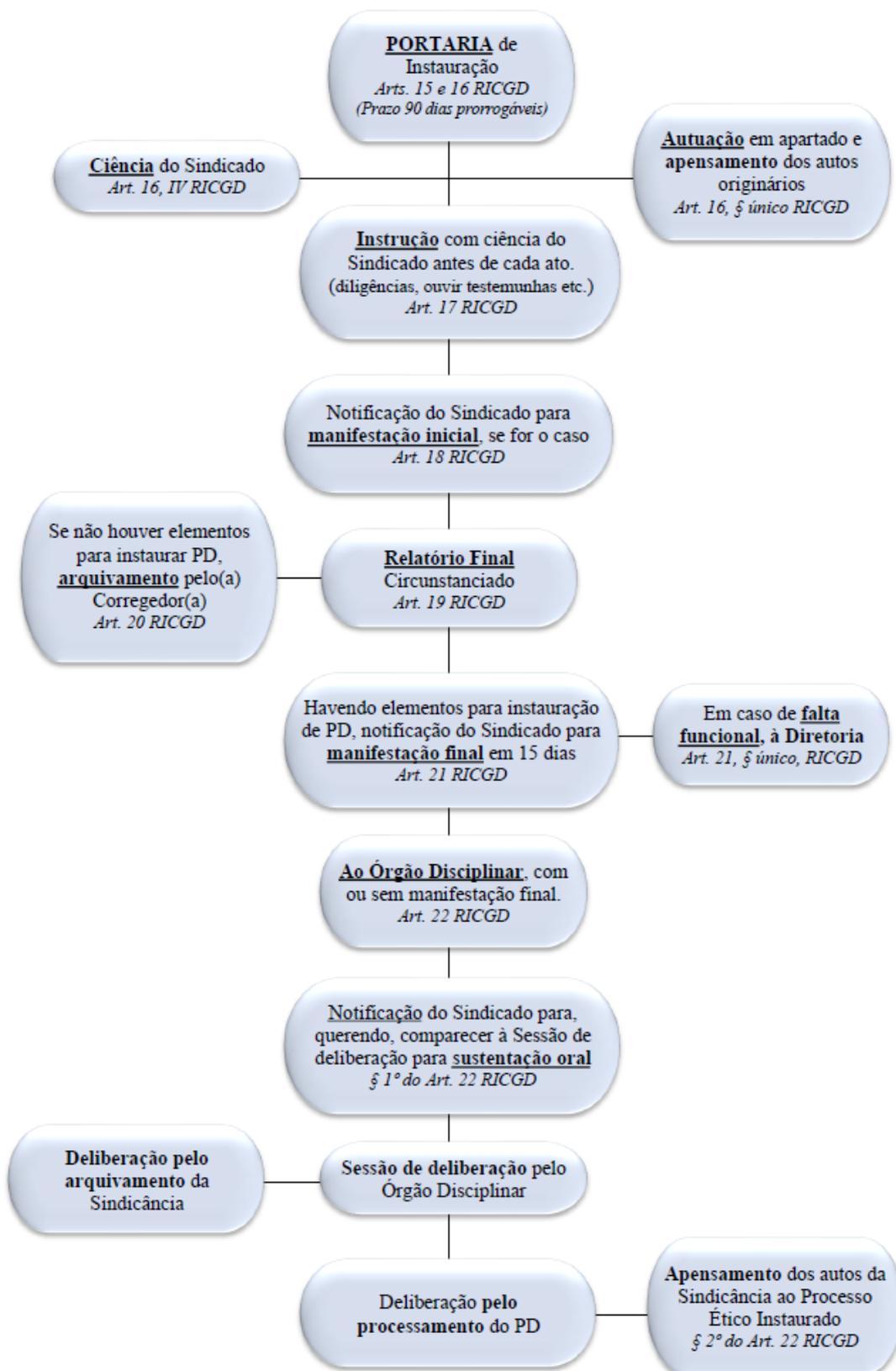
Obs.: Fluxo elaborado com base nas disposições do RICGD.



\*\* As notificações das decisões da CGD são feitas nos termos do §4º do art. 8º do RICGD. (Art. 8º, §4º: Da decisão proferida pela CGD serão notificados os interessados ou seus procuradores habilitados, nos endereços eletrônicos cadastrados na OAB ou mediante publicação no Diário Eletrônico da OAB, observados, quando cabíveis, os termos do art. 137-D do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB).

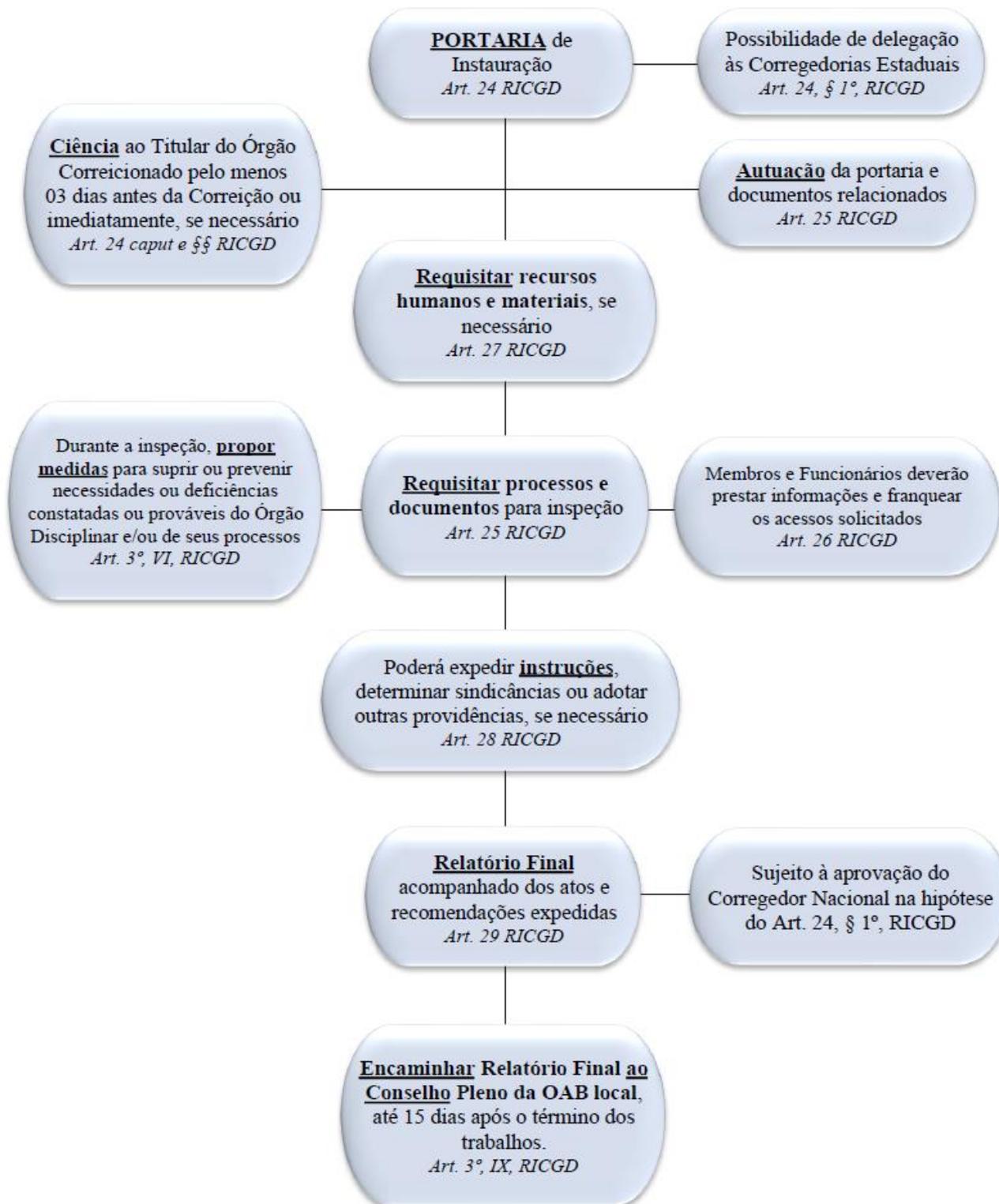
## 7) Fluxograma de Sindicâncias (arts. 15 e s.s. do RICGD)

Obs.: Fluxo elaborado com base nas disposições do RICGD.



## 8) Fluxograma de Correições (arts. 23 e s.s. do RICGD)

Obs.: Fluxo elaborado com base nas disposições do RICGD.







## II – PEDIDO:

Portanto, requer ao Corregedor-Geral da OAB que sejam apurados os fatos acima narrados e adotadas as providências cabíveis.

Anexo, encontra-se:

- cópia do documento de identidade e domicílio do reclamante; (Se não houver comprovante de residência, fazer uma declaração de que deseja receber as notificações por e-mail);
- procuração ou cópia da comprovação de representação legal com poderes especiais para atuar perante à Corregedoria (art. 9º do RICGD) (se for o caso);
- cópias dos documentos que comprovam o interesse legítimo do reclamante e os fatos alegados na reclamação, tais como cópia do comprovante de protocolo da representação junto à OAB ou cópia da reclamação protocolada na OAB/CE; certidão de objeto e pé ou outro documento que relacione o andamento do processo; cópia de todos os documentos que possuir para comprovar o funcionamento, supostamente, irregular do órgão disciplinar da OAB.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
(cidade/Estado) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Reclamante)





## II – PEDIDO:

Portanto, requer à Corregedora Nacional da OAB que sejam apurados os fatos acima narrados e adotadas as providências cabíveis.

Anexo, encontra-se:

- cópias dos documentos comprobatórios da identidade e domicílio do reclamante; (Se o Reclamante for pessoa jurídica deverá apresentar, também, cópia do seu ato constitutivo na qual seja possível identificar quem é seu representante legal e endereço comercial);
- procuração ou cópia da comprovação de representação legal com poderes especiais para atuar perante à Corregedoria (art. 9º do RICGD) (se for o caso);
- cópias dos documentos que comprovam o interesse legítimo do reclamante e os fatos alegados na reclamação, tais como cópia do comprovante de protocolo da representação junto à OAB ou cópia da inicial protocolada; certidão de objeto e pé ou outro documento que relacione o andamento do processo; cópia de todos os documentos que possuir para comprovar o funcionamento, supostamente, irregular do órgão disciplinar da OAB

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(cidade/Estado) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



### Anexo III

## MODELO DE DESPACHO PARA REGULARIZAÇÃO PROCESSUAL

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

### DESPACHO

Cuida-se de reclamação formalizada em face do [resumir o escopo e as partes da reclamação].

É, em suma, o essencial relatório. Decido.

Primeiramente, cabe esclarecer que as Reclamações feitas perante esta Corregedoria Nacional devem seguir as determinações contidas no art. 9º do no Regimento Interno (Resolução 03/2010), veja-se:

Art. 9º Qualquer pessoa física ou jurídica, diretamente ou por intermédio de procurador com poderes especiais para atuar perante a CGD, 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. 2º deste Regimento Interno.

Dos documentos acostados aos autos, verifica-se que não consta cópia dos comprovantes de identidade e residência da Reclamante. Destarte, faz-se necessária a apresentação dos documentos em comento, para embasar uma eventual atuação desta CGD, sob pena de arquivamento do presente feito, segundo disposto no art. 10, II do mesmo ordenamento legal.

Ainda, deve a Reclamante esclarecer quais são os processos éticos em que é parte, seja como Representante ou como Representada, bem como se é patrona do Sr. \_\_\_\_\_ nesses autos e se este deve compor o polo da presente Reclamação.

Portanto, com fulcro no § 4º do art. 8º do RICGD c/c inciso XXII do art. 3º do mesmo Regimento, determino a notificação da Reclamante para que regularize sua denúncia, juntando os documentos citados acima.



Fixo o prazo de 15 (quinze) dias úteis para regularização processual, conforme arts. 11 e 3º, inciso XXII do RICGD c/c Resolução 9/2016.

Visando à agilização de rotinas de secretaria e à economia de recursos materiais, determino, com fundamento no § 2º do art. 33 da Resolução 03/2010 que as comunicações e notificações às partes sejam efetivadas por e-mail, nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes.

Local, \_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo IV

### MODELO DE DESPACHO DE AUTUAÇÃO

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

#### DESPACHO

Cuida-se de reclamação formalizada em face do [resumir o escopo e as partes da reclamação].

Às fls. \_\_\_\_ determinei a regularização da presente reclamação, o que fora atendido às fls. \_\_\_\_\_.

Presentes os requisitos mínimos para o prosseguimento da reclamatória, autue-se nesta Corregedoria-Geral da OAB.

Após, voltem-me os autos conclusos para análise.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo V

### MODELO DE DESPACHO DE ARQUIVAMENTO SUMÁRIO

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

#### DESPACHO

Trata-se de análise das informações de fls. \_\_\_\_\_, ofertadas pela Presidência do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_ que, por meio do Memorando n. \_\_\_\_\_ oferece resposta ao despacho de fls. \_\_\_\_\_, acerca da tramitação do PD n. \_\_\_\_\_.

Em resposta, o TED informou que cumpriu \_\_\_\_\_.

Ainda, o Reclamante, por meio de seu patrono, acostou petição e documentos às fls. \_\_\_\_\_, na qual, sucintamente, reitera os pedidos anteriormente feitos quanto à atuação desta Corregedoria em face da \_\_\_\_\_.

É, em suma, o essencial relatório. Decido.

Conforme esclarecido na decisão retro, à Corregedoria-Geral (CGD) compete, dentre as suas atribuições descritas em seu Regimento Interno, analisar como se conduz administrativamente os processos disciplinares, com o objetivo de propor o aperfeiçoamento dessas atividades e nesse sentido é o que dispõe o inciso X do art. 3º da Resolução n. 03/2010 do Conselho Federal da OAB (RICGD).

Neste diapasão, por ausência de fundamentação jurídica - sem demérito às teses sustentadas pelo Reclamante - no presente momento, pelas razões acima expostas, não há como deferir o pedido de atuação desta CGD.

Também, não vejo que se trata de tema que possa ser conhecido por esta Corregedoria, já que há limites para nossa atuação, não estando presentes os requisitos mínimos para o prosseguimento da presente reclamação.

O que se percebe no particular da presente reclamação, é que se trata manifestamente de irresignação do Reclamante contra ato interno daquele Tribunal, e que só pode ser combatido mediante a utilização dos meios de impugnação disponíveis no Estatuto da Advocacia e da OAB, no Regimento Interno da Seccional, bem como no Regulamento Geral do EAOAB.



Não obstante, o Reclamante poderá promover seus requerimentos em consonância com o ordenamento jurídico vigente, atentando-se às competências dos Órgãos a que se dirige, sob pena de ver frustrada a sua empreitada com o indeferimento de seus pedidos.

Deste modo, a reclamação esbarra no óbice previsto no art. 10, incisos I; II e III, da Resolução n. 3/2010 deste Conselho Federal (Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da Ordem dos Advogados do Brasil).

Nestas circunstâncias, não havendo providências a serem adotadas em sede correccional, sendo manifestamente improcedente a Reclamação por não descrever atos que caracterizem infrações disciplinares ou mesmo inseridas nas competências desta Corregedoria, determino o arquivamento sumário do presente expediente, nos termos do inciso IV do art. 3º c/c o inciso I do art. 10 do RICGD:

Art. 3º. Compete ao Corregedor-Geral da OAB, no âmbito de sua competência regulamentar e correccional:

(...) IV - 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; (grifos acrescidos)

Art. 10. A reclamação será arquivada quando, cumulativa ou isoladamente:

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; (grifos acrescidos)

Notifique-se o Reclamante, seu Patrono, bem como a Presidência do TED desta Seccional, para conhecimento, nos termos do RICGD.

Visando à agilização de rotinas de secretaria e à economia de recursos materiais, determino, com fundamento no § 2º do art. 33 da Resolução 03/2010 que as comunicações e notificações às partes sejam efetivadas por e-mail, nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo VI

### MODELO DE DESPACHO INICIAL

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

### DESPACHO

Trata-se de expediente, acompanhado de documentos, encaminhado por \_\_\_\_\_, por meio do qual informa morosidade nos autos do Processo Disciplinar n. \_\_\_\_\_, em trâmite perante o Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_.

É, em suma, o essencial relatório. Decido.

*In casu*, estão presentes os requisitos mínimos para o prosseguimento da presente reclamatória e, tendo em vista os fatos narrados, ouvir a Presidência do Tribunal de Ética e Disciplina da Seccional é medida que se impõe.

Isto posto, com fulcro no inciso III do art. 2º do Provimento n. 134/2009, no inciso XIV do art. 3º do RICGD c/c art. 11 do mesmo diploma, determino a remessa de cópia integral desta Reclamação à Presidência do Tribunal de Ética e Disciplina da Seccional, solicitando que ao tomar conhecimento:

- a) manifeste-se quanto ao alegado;
- b) encaminhe a certidão de objeto e pé do Processo Disciplinar n. \_\_\_\_\_;
- c) encaminhe outros documentos que julgar necessários aos esclarecimentos dos fatos.

Fixo o prazo de 30 (trinta) dias úteis para manifestação da Seccional, conforme arts. 11 e 3º, inciso XXII do RICGD c/c Resolução 9/2016.

Visando à agilização de rotinas de secretaria e à economia de recursos materiais, determino, com fundamento no § 2º do art. 33 da Resolução 03/2010 que as comunicações e notificações às partes sejam efetivadas por e-mail, nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo VII

### MODELO DE DESPACHO DE NOVAS INFORMAÇÕES/IMPULSIONAMENTO

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

#### DESPACHO

Trata-se de análise das informações de fls. \_\_\_\_\_, apresentadas pela Presidência do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB local, que por meio do Memorando n. \_\_\_\_\_ oferece resposta ao despacho proferido às fls. \_\_\_\_\_, atinente aos esclarecimentos dos fatos narrados na inicial.

Da resposta trazida pela Presidência do TED, infere-se que \_\_\_\_\_ [descrever os esclarecimentos prestados, destacando fatos relevantes para o deslinde dos autos].

Isto posto, dadas as informações acima e a necessidade de impulsionar o feito, oficie-se a Presidência do TED local para que informe (previsão de julgamento; andamento atualizado do Processo Disciplina n. Xxx e a respectiva certidão de objeto e pé). Ou informe \_\_\_\_\_.

Fixo o prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação da Seccional, conforme arts. 11 e 3º, inciso XXII do RICGD c/c Resolução 9/2016.

Visando à agilização de rotinas de secretaria e à economia de recursos materiais, determino, com fundamento no § 2º do art. 33 da Resolução 03/2010 que as comunicações e notificações às partes sejam efetivadas por e-mail, nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo VIII

### MODELO DE DESPACHO DE ARQUIVAMENTO

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

#### DESPACHO

Trata-se de análise das informações de fls. \_\_\_\_\_, apresentadas pela Presidência do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB local, que por meio do Memorando n. \_\_\_\_\_ oferece resposta ao despacho proferido às fls. \_\_\_\_\_, atinente aos esclarecimentos dos fatos narrados na inicial.

Da resposta trazida pela Presidência do TED, infere-se que \_\_\_\_\_ [descrever os esclarecimentos prestados, destacando fatos relevantes para o deslinde dos autos].

É o que cabia relatar. Decido.

Desse modo, a atuação desta Corregedoria está adstrita aos limites de controle administrativo do processo ético-disciplinar, não se confundindo com o controle processual sobre a atividade de julgar, a qual cabe ao Tribunal de Ética e Disciplina/Conselho Seccional da OAB local e aos órgãos recursais próprios.

Infere-se do exposto, a efetiva atuação do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB local, tendo colaborado no sentido de prestar as informações necessárias aos esclarecimentos dos fatos, de modo que, considerando-se satisfatório o resultado alcançado, não há qualquer censura ou revisão a ser realizada por esta Corregedoria-Geral.

Portanto, determino o arquivamento da presente Reclamação, nos termos do art. 13 do RICGD.

Notifiquem-se a Reclamante e o TED da Seccional, nos termos do RICGD.

Visando à agilização de rotinas de secretaria e à economia de recursos materiais, determino, com fundamento no § 2º do art. 33 da Resolução 03/2010 que as comunicações e notificações às partes sejam efetivadas por e-mail, nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo IX

### MODELO DE DESPACHO DETERMINANDO ABERTURA DE SINDICÂNCIA

Processo de Reclamação n. \_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Envolvidos: Subseção de \_\_\_\_\_ da OAB/\_\_\_\_\_; Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/\_\_\_\_\_; Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_.

Processos envolvidos: PD n. \_\_\_\_\_; Recurso n. \_\_\_\_\_; Reclamação n. \_\_\_\_\_

Corregedor(a): Corregedor(a)-Geral \_\_\_\_\_

#### DESPACHO

Trata-se de análise das informações de fls. \_\_\_\_\_, apresentadas pela Presidência do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB local, que por meio do Memorando n. \_\_\_\_\_ oferece resposta ao despacho proferido às fls. \_\_\_\_\_, atinente aos esclarecimentos dos fatos narrados na inicial.

Da resposta trazida pela Presidência do TED, infere-se que \_\_\_\_\_ [descrever os esclarecimentos prestados, destacando fatos relevantes para o deslinde dos autos].

Por fim, infere-se dos documentos trazidos pelo TED, que o PD em comento foi alcançado pelo instituto da prescrição, nos termos da decisão acostada às fls. \_\_\_\_\_, a qual constatou que o PD n. \_\_\_\_\_ foi instaurado em XX/XX/2016 e desde então transcorreu lapso temporal superior a 5 (cinco) anos sem que o feito tivesse sido julgado.

É o essencial relatório. Decido.

Primeiramente, é importante rememorar que o princípio da celeridade deve nortear os processos disciplinares, inclusive para que seja constantemente combatida a ocorrência do malfadado instituto da prescrição. Uma vez verificada a ocorrência desta, deve-se apurar quem deu ensejo ao nefasto instituto.

Neste sentido, diante da infausta conclusão da ocorrência de prescrição nos autos do PD n. \_\_\_\_\_, determino a abertura de processo de Sindicância para apurar/elucidar as eventuais responsabilidades da consumação da prescrição, de modo a investigar o cometimento de falta por parte dos membros/relatores do TED/Conselho/Subseção local que atuaram no processo disciplinar em questão.

A abertura do procedimento apuratório acima se faz necessária em razão de não restar claro, nestes autos, as causas ensejadoras da prescrição.

Dessa forma, após a abertura do processo de Sindicância, solicito que a Comissão processante repasse a esta Corregedoria-Geral, no prazo de, no máximo, 90 dias úteis,



o relatório circunstanciado da Sindicância, contendo o resumo dos atos praticados; as diligências realizadas; as provas colhidas; a síntese dos fatos apurados e a respectiva conclusão ao final do processo quanto às condutas irregulares daqueles que atuaram no PD n. \_\_\_\_\_ dando causa à sua prescrição.

Ressalta-se, ainda, que tão logo se identifique as causas da mora na tramitação processual e, constatando-se negligência dos relatores membros que atuaram no processo ético em comento, seja expedida notificação, com urgência, à Presidência do TED da OAB local, determinando a abertura de processo ético-disciplinar em desfavor dos responsáveis [ou à Diretoria da Seccional/Subseção, em caso de falta funcional, conforme parágrafo único do art. 21 do RICGD].

Fixo o prazo de 90 (noventa) dias úteis para a remessa das informações supramencionadas, com fulcro no artigo 15 e seguintes do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da OAB.

Notifiquem-se o TED local, o Reclamante e seu patrono para conhecimento, nos termos do RICGD.

Visando à agilização de rotinas de secretaria e à economia de recursos materiais, determino, com fundamento no § 2º do art. 33 da Resolução 03/2010 que as comunicações e notificações às partes sejam efetivadas por e-mail, nos endereços eletrônicos fornecidos pelas partes.

Local, \_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo X

### MODELO DE PORTARIA DETERMINANDO A ABERTURA DE SINDICÂNCIA

PORTARIA N. \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_.

*Determina a abertura de sindicância para apurar os fatos narrados nos autos do Processo de Reclamação n. \_\_\_\_\_, no prazo de 90 (noventa) dias.*

O CORREGEDOR-GERAL DA OAB/\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO o disposto nos [citar dispositivos regulamentares locais, se houver, ou os seguintes, amparados no § 2º do art. 72 do Código de Ética e Disciplina da OAB] arts. 3º, II, 14, e 15 a 22 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da OAB (Resolução n. 03/2010),

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a abertura de Sindicância para apurar os fatos sintetizados nos autos do Processo de Reclamação n. \_\_\_\_\_, cujos trabalhos deverão ser concluídos no prazo de, no máximo, 90 (noventa) dias.

Art. 2º Designar a Cargo..., Nome..., o Cargo..., Nome... e o Cargo..., Nome..., para formar a comissão sindicante, a qual será presidida pela primeira, a quem incumbirá a designação, dentre os referidos membros, do Relator e do Secretário dos trabalhos.

Art. 3º Após o encerramento dos trabalhos, deverá a Comissão apresentar a esta Corregedoria-Geral o relatório circunstanciado da Sindicância, contendo o resumo dos atos praticados; as diligências realizadas; as provas colhidas; a síntese dos fatos apurados e a respectiva conclusão ao final do processo quanto às condutas irregulares.

Dê-se ciência ao(s) sindicado(s) [art. 16, IV, RICGD], autue-se [art. 16, § único, RICGD] e cumpra-se.

Local, \_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)



## Anexo XI

### MODELO DE OFÍCIO DE CIÊNCIA DO(S) SINDICADO(S)

#### LOGOTIPO DA SECCIONAL DA OAB

Ofício n. xxx/20xx-xxxxxx.

Brasília, xx de xxxxx de 20xx.

TRAMITA EM SIGILO  
(Art. 72, § 2º, Lei 8.906/94)

Ao Ilmo. Sr.

Dr. Nome sindicado [ou do responsável pelo Setor sindicado, se ainda não houver autoria]

Advogado inscrito na OAB/\_\_\_ sob o n. \_\_\_\_

Cidade - UF

Assunto: Ciência da instituição da Sindicância n. \_\_\_\_\_.

Senhor Advogado.

Cumpre-me comunicar a V.Sa. que, em XX/XX/20XX, foi instituída a Sindicância n. \_\_\_\_\_, pela Portaria n. \_\_\_\_\_, de XX/XX/20XX, da Corregedoria-Geral da OAB/\_\_\_\_\_, onde consta a designação deste Cargo..., Nome..., para presidir a Comissão sindicante.

Os trabalhos serão desenvolvidos nas instalações do Setor... da OAB/\_\_\_\_\_, situado à Endereço completo..., meios de comunicação..., com atividades no horário de expediente normal desta OAB, das XX:00 às XX:00 e das XX:00 às XX:00 horas.

Colho o ensejo para manifestar/renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

XXXXXX

Presidente da Comissão Sindicante



## Anexo XII

### MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO INICIAL

#### LOGOTIPO DA SECCIONAL DA OAB

Ofício n. xxx/20xx-xxxxxxx.

Brasília, xx de xxxxxxxx de 20xx.

TRAMITA EM SIGILO  
(Art. 72, § 2º, Lei 8.906/94)

Ao Ilmo. Sr.

Dr. Nome syndicado [ou do responsável pelo Setor syndicado, se ainda não houver autoria]

Advogado inscrito na OAB/\_\_\_ sob o n. \_\_\_\_

Cidade - UF

Assunto: Syndicância n. \_\_\_\_\_. Apresentação de manifestação inicial

Syndicado: \_\_\_\_.

Relator(a): Cargo..., Nome...

Senhor Advogado.

Cumpre-me levar ao conhecimento de V.Sa. a instauração, na \_\_\_\_\_, do processo de syndicância em referência, cuja cópia integral dos autos acompanha o presente ofício.

De acordo com o r. Despacho de fls. \_\_\_\_\_, encaminho este expediente com a finalidade de notificá-lo para que, querendo, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente manifestação inicial, nos termos nos termos do art. 18 da Resolução n. 03/2010 do CFOAB.

Colho o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

XXXXXXX

Presidente da Comissão Syndicante



## Anexo XIII

### MODELO DE TERMO DE DEPOIMENTO

#### LOGOTIPO DA SECCIONAL DA OAB

#### DEPOIMENTO QUE PRESTA A TESTEMUNHA DO SINDICADO

\_\_\_\_\_ (nome completo), CPF n. \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão), com inscrição na OAB sob o n. \_\_\_\_\_, com endereço (residencial e/ou profissional) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade/estado), telefone(s) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, cientificada do sigilo que envolve o processo de sindicância, conforme aplicabilidade do art. 72, § 2º, da Lei n. 8.906/1994 aos autos em referência, às perguntas que lhe foram feitas passou a expor QUE: \_\_\_\_\_. Dada a palavra ao procurador do sindicato, \_\_\_\_\_. NADA MAIS sendo dito ou perguntado foi encerrado o presente que, conferido, vai devidamente assinado. Para constar, eu, \_\_\_\_\_, Cargo..., lavrei o presente e o subscrevi.

\_\_\_\_\_  
Cargo... Presidente da Comissão Sindicante

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Sindicado

\_\_\_\_\_  
Procurador do Sindicato

*Obs.: devem constar, com a máxima precisão possível, a qualificação e a identificação dos depoentes.*



## Anexo XIV

# MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA SINDICÂNCIA

## LOGOTIPO DA SECCIONAL DA OAB

Ofício n. xxx/20xx-xxxxxxx.

Brasília, xx de xxxxxxx de 20xx.

TRAMITA EM SIGILO  
(Art. 72, § 2º, Lei 8.906/94)

Ao Ilmo. Sr. Corregedor-Geral  
Dr. Nome...  
Corregedor-Geral da OAB/\_\_\_\_  
Cidade - UF

Assunto: Sindicância n. \_\_\_\_\_. Solicitação de Prorrogação de Prazo.  
Sindicado: \_\_\_\_.  
Relator(a): Cargo..., Nome...

Senhor Corregedor.

Cumprimentando-o cordialmente, dirijo-me a V.Sa. para solicitar a prorrogação, por mais 30 (trinta) dias, do prazo estabelecido na Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, para a conclusão dos trabalhos desta Comissão de Sindicância, em conformidade com previsão legal inserida no parágrafo único do artigo 15 da Resolução n. 03/2010 do CFOAB, com a finalidade de dar curso e concluir as atividades desta Comissão.

Tal medida faz-se necessária, pois ainda não foram produzidos todos os elementos imprescindíveis à instrução dos autos, em razão de [citar sucintamente os motivos].

Colho o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

XXXXXXX  
Presidente da Comissão Sindicante



## Anexo XV

### MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE SINDICÂNCIA

Processo de Sindicância n. \_\_\_\_\_  
Sindicado: \_\_\_\_.  
Relator(a): Cargo..., Nome...

#### RELATÓRIO FINAL

A Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, da Corregedoria-Geral da OAB/\_\_\_\_\_, para apurar fatos pormenorizados nos autos do Processo de Reclamação n. \_\_\_\_\_, vem apresentar o respectivo Relatório Final Circunstanciado dos trabalhos realizados.

#### I – DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O procedimento de sindicância transcorreu no prazo legal, uma vez que, a Comissão objeto da Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, foi constituída com prazo de 90 (noventa) dias para apuração dos fatos, prorrogado adicionalmente por mais 30 (trinta) dias, pela Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, tendo encerrado seus trabalhos no prazo estabelecido.

A Comissão decidiu adotar, diante da natureza dos fatos tidos como irregulares e com a finalidade de apurar a sua autoria, os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento de correspondências (fls. \_\_\_\_ ) ao ..... com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
- b) realização de ..... (fls. \_\_\_\_ ) com vistas a (obter, confirmar, esclarecer...);
- c) .....

#### II - DOS FATOS APURADOS

Os destinatários das correspondências responderam à Comissão anexando a documentação pertinente ao assunto:

- a) o TED \_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_ ) informou/declarou que ....;
- b) o Sr. \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_ ) informou/declarou que ....;
- c) .....

As (pesquisas, depoimentos, ....) evidenciaram fatos relevantes, tais como:

- a) o depoimento do Sr. \_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_ ) confirma que ..... ..
- b) o exame da documentação ..... evidencia a .....
- c) .....

Assim, a Comissão entendeu que ...

- os elementos colhidos revelaram indícios suficientes para atribuir ao advogado \_\_\_\_\_, a responsabilidade pelas irregularidades objeto da sindicância,



[ou]

- os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades, como segue:

- a) conforme comprovam os (depoimento, documentos,...) ...;
- b) o advogado ..... conforme (depoimento, documentos,...) ... ;
- c) ..... .

### III – CONCLUSÃO

Com base nos fatos apurados, entende esta Comissão ....

- que o advogado \_\_\_\_\_, OAB/\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, é tido como responsável pela autoria da irregularidade relatada no processo n. \_\_\_\_\_ e passível, portanto, de responder por processo ético-disciplinar junto ao Órgão disciplinar competente...

[ou]

- que os elementos colhidos não permitiram revelar a autoria das irregularidades, motivo pelo qual propõe o arquivamento do presente processo de sindicância.

(Cidade - UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

(Nome do Presidente)  
Presidente

(Nome do Relator)  
Relator

(Nome do Secretário)  
Secretário



## Anexo XVI

### MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO FINAL

#### LOGOTIPO DA SECCIONAL DA OAB

Ofício n. xxx/20xx-xxxxxxx.

Brasília, xx de xxxxxxxx de 20xx.

TRAMITA EM SIGILO  
(Art. 72, § 2º, Lei 8.906/94)

Ao Ilmo. Sr.  
Dr. Nome syndicado  
Advogado inscrito na OAB/\_\_\_ sob o n. \_\_\_\_  
Cidade - UF

Assunto: Sindicância n. \_\_\_\_\_. Apresentação de manifestação final  
Sindicado: \_\_\_\_\_.  
Relator(a): Cargo..., Nome...

Senhor Advogado.

Cumpre-me encaminhar a V.Sa. cópia do relatório final proferido às fls. \_\_\_\_ do Processo de Sindicância em comento, e acolhido pela Corregedoria-Geral às fls. \_\_\_\_, notificando-o para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente manifestação final, nos termos do art. 21 da Resolução n. 03/2010 do CFOAB.

Na oportunidade, informo que as demais notificações serão feitas por meio de publicação no Diário Eletrônico da OAB (DEOAB), diretamente pelo Órgão disciplinar da OAB que deliberará acerca do processamento da Sindicância.

Atenciosamente,

XXXXXXXX  
Presidente da Comissão Sindicante



## Anexo XVII

### MODELO DE COMUNICAÇÃO DE INCLUSÃO EM PAUTA DOS AUTOS DA SINDICÂNCIA

LOGOTIPO DA SECCIONAL DA OAB

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DISCIPLINAR

Ofício n. xxx/20xx-xxxxx.

Brasília, xx de xxxx de 20xx.

TRAMITA EM SIGILO  
(Art. 72, § 2º, Lei 8.906/94)

Ao Ilmo. Sr.  
Dr. Nome sindicado  
Advogado inscrito na OAB/\_\_\_ sob o n. \_\_\_\_  
Cidade - UF

Assunto: Sindicância n. \_\_\_\_\_. Inclusão em pauta de julgamentos da sessão ordinária do dia \_\_\_\_\_. (Órgão).  
Sindicado: \_\_\_\_\_.  
Relator(a): Cargo..., Nome...[Novo relator no Órgão Disciplinar]

Assunto: Processo n. \_\_\_\_.

Senhor Advogado.

Cumpre-me informar a V.Sa. a inclusão do processo de sindicância em referência em pauta de julgamentos da sessão ordinária do (órgão) do dia \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, no endereço \_\_\_\_\_, para, querendo, comparecer à referida sessão para apresentação alegações orais, nos termos do art. 22, § 1º, da Resolução n. 03/2010 do CFOAB.

Colho o ensejo para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

XXXXXXXX  
Presidente do Órgão Disciplinar



## Anexo XVIII

### MODELO DE PORTARIA DETERMINANDO A REALIZAÇÃO DE CORREIÇÕES

PORTARIA N. \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_\_.

*Determina a realização de correições ordinárias nos Setores de Ética e Disciplina do Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_, abrangendo todas as instâncias locais (Subseções, Tribunal de Ética e Conselho).*

O CORREGEDOR-GERAL DA OAB/\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. [citar dispositivos regulamentares locais, se houver, ou os seguintes, amparados no § 2º do art. 72 do Código de Ética e Disciplina da OAB] 3º, VI, e 23 a 29 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da OAB (Resolução n. 03/2010);

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria-Geral da OAB/\_\_\_\_\_ de realizar correições que visem orientar a tramitação dos processos disciplinares [citar dispositivos regulamentares locais, se houver, ou os seguintes, amparados no § 2º do art. 72 do Código de Ética e Disciplina da OAB] (art. 2º, IV, do Provimento n. 134/2009),

#### RESOLVE:

Art. 1º As correições nos Setores de Ética e Disciplina do Conselho Seccional da OAB\_\_\_\_\_ serão realizadas, a critério do Corregedor-Geral da OAB/\_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, sujeito à retificação.

§ 1º O Presidente da Subseção, do Conselho Seccional e do Tribunal de Ética e Disciplina serão cientificados, por meio de comunicado específico, da data e horário da realização da respectiva correição com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência do início dos trabalhos.

§ 2º Durante a correição, ou em razão desta, os trabalhos dos órgãos e/ou os prazos processuais não serão suspensos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.  
\_\_\_\_\_. Corregedor(a)-Geral da OAB/\_\_\_\_\_.

Local, \_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)

**Anexo XIX**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO E RESPECTIVA CERTIDÃO**

Processo n. \_\_\_\_\_

ORGANIZAÇÃO DOS AUTOS	VISTO	OBSERVAÇÕES
Todas as páginas numeradas/rubricadas		
Autos com mais de 250 folhas por volume		
Certidão de abertura de volume		
Certidão de encerramento de volume		
Assinatura do representante na inicial		
Assinaturas nos despachos		
Andamento no sistema compatível com a realidade processual		
FASES PROCESSUAIS	VISTO	OBSERVAÇÕES
Designação de relator (art. 78 do EAOAB e art. 58 do CED)		
Despacho de admissibilidade/arquivamento liminar (art. 58, §4º do CED)		
Notificação do representado para apresentar defesa prévia		
Defesa prévia (art. 137-D do RGEAOAB e art. 59 do CED)		* especificar se foi apresentada pelo Representado ou por Defensor Dativo
Despacho saneador (art. 72, §3º do EAOAB)		
Indeferimento liminar (art. 73, §2º do EAOAB)		
Audiência conciliação/instrução/produção de outras provas		
Parecer preliminar (art. 59, §7º do CED)		
Razões finais (art. 59, §8º do CED)		
Julgamento pelo TED (art. 60 a 63 do CED)		
Publicação do acórdão		
Notificação das partes		

Recurso (art. 76 do EAOAB e art. 138 e 139 do RGEAOAB)		
Contrarrazões		
Julgamento pelo Conselho Seccional		
Publicação do acórdão		
Notificação das partes		
Recurso (art. 75 do EAOAB e art. 138 e 139 do RGEAOAB)		
Contrarrazões		
Remessa ao CFOAB		
Retorno à origem		
Trânsito em julgado		
<b>PROCEDIMENTOS DE SECRETARIA</b>	<b>VISTO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Localização adequada dos autos		
Autos fora da Secretaria sem registro de carga		
Autos em carga por prazo excessivo		
Autos pendentes de arquivamento		
Documento/petição aguardando juntada		
Necessidade de repetição de diligência		
Pendência na publicação do ato		
Ausência de certificação de publicação		
Ausência de certificação de prazo		
Determinação (decisão/despacho) sem cumprimento pela Secretaria		
Petição pendente de apreciação		

**PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS:**

---



---



---



---

**OBSERVAÇÕES:**

---



---



---



---



CERTIDÃO DE INSPEÇÃO:

- ( ) o processo está em ordem; prossiga-se com os atos subsequentes;
- ( ) o processo está prescrito; encaminhe-se os autos à Presidência do TED;
- ( ) autos aguardando providências por prazo excessivo em Secretaria;  
tomar as providências necessárias para prosseguimento do feito;
- ( ) autos aguardando providências por prazo excessivo com Relator;  
Corregedoria Local deve notificar o Relator para devolução dos autos.
- ( ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)-Geral da OAB/\_\_\_\_\_



## Anexo XX

### MODELO DE CERTIDÃO DE CORREIÇÃO

#### CERTIDÃO DE CORREIÇÃO

Certifico que, após a inspeção nos autos do Processo Ético Disciplinar n. \_\_\_\_\_:

o processo está em ordem, prossiga-se com os atos subsequentes;

o processo está prescrito, encaminhe-se os atos à Presidência do TED;

autos aguardando providências por prazo excessivo em Secretaria, tomar as providências necessárias para prosseguimento do feito;

autos aguardando providências por prazo excessivo com o Relator, a Corregedoria local deve notificar o Relator para devolução dos autos.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Observação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Corregedor(a)-Geral da OAB/\_\_\_\_\_



## Anexo XXI

### MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE CORREIÇÃO

CORREIÇÃO ORDINÁRIA  
Conselho Seccional da OAB/xxxxxx

#### RELATÓRIO FINAL

#### 1. Durante os trabalhos, a Corregedoria contou com as seguintes participações

- Neste item se informa os nomes e cargos dos funcionários e voluntários que acompanharam os Corregedores, bem como a presença ou ausência, com justificativa, do Presidente do TED em correição.

#### 2. Divulgação

A presente Correição foi instaurada em conformidade com a Portaria \_\_\_\_/20\_\_\_\_, publicada no Diário Eletrônico da OAB em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, para dar ciência dos trabalhos realizados, tendo notificado a Presidência do TED e a \_\_\_\_\_ por meio do expediente \_\_\_\_\_, de acordo com o prazo estabelecido no [citar dispositivos regulamentares locais, se houver, ou os seguintes, amparados no § 2º do art. 72 do Código de Ética e Disciplina da OAB] art. 24 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da OAB (Resolução n. 03/2010).

Edital [Divulgar ato que determinou a instauração da Correição]:

PORTARIA N. \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_. Determina a realização de correições ordinárias nos Setores de Ética e Disciplina do Conselho Seccional da OAB/\_\_\_\_\_, abrangendo todas as instâncias locais (Subseções, Tribunal de Ética e Conselho). O CORREGEDOR-GERAL DA OAB/\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO o disposto nos arts. [citar dispositivos regulamentares locais, se houver, ou os seguintes, amparados no § 2º do art. 72 do Código de Ética e Disciplina da OAB] 3º, VI, e 23 a 29 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da OAB (Resolução n. 03/2010); CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria-Geral da OAB/\_\_\_\_\_ de realizar correições que visem orientar a tramitação dos processos disciplinares [citar dispositivos regulamentares locais, se houver, ou os seguintes, amparados no § 2º do art. 72 do Código de Ética e Disciplina da OAB] (art. 2º, IV, do Provimento n. 134/2009), RESOLVE: Art. 1º As correições nos Setores de Ética e Disciplina do Conselho Seccional da OAB \_\_\_\_\_ serão realizadas, a critério do Corregedor-Geral da OAB/\_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, sujeito à retificação. § 1º O Presidente da Subseção, do Conselho Seccional e do Tribunal de Ética e Disciplina serão cientificados, por meio de comunicado específico, da data e horário da realização da respectiva correição com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência do início dos trabalhos. § 2º Durante a correição, ou em razão desta, os trabalhos dos órgãos e/ou os prazos processuais não serão suspensos. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. \_\_\_\_\_ . Corregedor(a)-Geral da OAB/\_\_\_\_\_.

#### 3. Registro de reclamações

Neste item, é anotado o resumo de eventuais reclamações colhidas durante a Correição.



#### 4. Instalações

Os Corregedores constataram: (neste item os Corregedores verificam a secretaria, as salas de audiências e julgamentos, mobiliários etc.)

#### 5. Equipamentos

Neste item se verifica quantidade, qualidade, disponibilidade do equipamento etc.

- a) Multifuncional/Impressoras;
  - b) computadores;
- 

#### 6. Quadro de Colaboradores

Neste item se verifica o número de funcionários, os cargos, atribuições, divisões de tarefas, forma de atendimento ao público, jornada de trabalho, horários de intervalo e reflexos por ocasião de realização de sessão.

#### 7. Tratamento de processos disciplinares

Neste item são anotadas todas as divergências encontradas nos processos disciplinares, na sequência 7.1, 7.2, 7.3 etc.

A equipe verifica por amostragem, pelo menos, 50 (cinquenta) processos em secretaria e informa as ocorrências para a Assessoria dos Corregedores, que as registra simultaneamente em documento próprio.

A equipe também auxilia o TED em correição tirando dúvidas sobre a execução das tarefas. Cada um desses processos, depois de analisados, recebem um carimbo com o texto e assinatura do Corregedor:

PROCESSO CORREICIONADO  
DD/MM/AAAA  
Nome  
Corregedor Nacional da OAB

#### 8. Providências adotadas “in loco”

Neste item, são anotadas as eventuais irregularidades que afetem a boa e normal ordem processual. Para cada irregularidade detectada, o Corregedor se manifesta por escrito proferindo a determinação cabível. O TED em correição recebe a via original e a cópia fica em poder da Corregedoria para compor o relatório.

#### OBSERVAÇÕES

A Corregedoria Nacional notifica o TED para que preencha o relatório prévio de Correição.

Capital/Estado, (dia) de (mês) de (ano).

Corregedor(a)-Geral da OAB/ \_\_\_\_\_



## 10) Links Úteis

Ementários jurisprudenciais - <http://www.oab.org.br/jurisprudencia/ementarios>

Provimentos - <http://www.oab.org.br/leisnormas/legislacao?provimento=1>

Resoluções - <http://www.oab.org.br/leisnormas/legislacao?resolucao=1>

Súmulas - <http://www.oab.org.br/jurisprudencia/sumulas>

Consultas ao Órgão Especial - <http://www.oab.org.br/jurisprudencia/consultasoe>

Corregedoria Nacional da OAB - <https://eticaedisciplina.oab.org.br/corregedoria-geral-do-processo-disciplinar-da-oab/quem-somos/>