



131ª Subseção de Sumaré

FORMULÁRIO CADASTRO 1

PROTOCOLO	Funcionário:
	Data: / /

Exmo. Sr. Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado de São Paulo.

Nome: _____

Nº de inscrição: _____ Tipo de inscrição: () Estagiário () Definitivo () Suplementar () Transferido () Consultor Estrangeiro

Sexo: () M () F - Data de nasc.: ____/____/____ - R.G.: _____ Órgão Emissor: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ U.F. _____

C.P.F.: _____ E-mail (legível) _____

Endereço residencial: _____
_____ CEP: _____

Cidade: _____ U.F. _____ Telefone: (____) _____

Endereço profissional: _____
_____ CEP: _____

Cidade: _____ U.F. _____ Telefone: (____) _____

Para correspondências: () residencial () profissional Telefone Celular: (____) _____

O endereço para fins de encaminhamento de comunicação ou documento referente ao solicitado deverá ser no Brasil.

Advogado (a) inscrito (a) nesta Seção vem requerer a Vossa Excelência:

1- CERTIDÃO: 1.1 () Inteiro Teor 1.2 () Transferência para outro Estado 1.3 () Suplementar para outro Estado 1.4 () Votação
Qual Estado? _____

Fins: _____

Constando: _____

Observação: O texto da certidão de inteiro teor é padronizado, constando em seu conteúdo, a informação da última anuidade completamente quitada perante os cofres da Tesouraria desta Seção. Em caso de parcelamento dos débitos, a informação só constará no conteúdo da certidão, se o acordo estiver sendo devidamente cumprido. A informação sobre as contribuições (anuidade) devidas à OAB, não constará da certidão de inteiro teor, quando requerida por um terceiro.

Cópia do processo de inscrição: () sim () não Nº de cópias _____ () simples () microfilmadas

A **CERTIDÃO** requerida será: () retirada na Sede - Capital; **(Prazo para retirada de 60 dias, após esse prazo o documento será incinerado, devendo ser feito novo pedido e pagamento pela confecção de um novo)**
() remetida via correio (somente para inscritos com endereço em outro Município ou Estado).

***OBSERVAÇÃO:** A Solicitação de certidão poderá ser realizada através de procuração simples, sendo o portador advogado ou estagiário inscrito, procuração com firma reconhecida para as demais pessoas.

2 - ALTERAÇÃO CADASTRAL: 2.1 () Nome 2.2 () Outros - Qual? _____

Para fornecer a terceiros: () Autorizo - somente profissional
(Conforme Resolução 05/2010) () Não Autorizo

Inclusão do Nome Social: Para aquele já inscrito nos quadros da OABSP usufruir do disposto no Decreto, deverá o interessado protocolar uma petição endereçada ao Presidente da Comissão de Seleção e Inscrição, devidamente assinada, no qual apresente o Nome Social a ser inserido em seu cadastro, e também que **expresse explicitamente** que tem conhecimento do constante no Decreto nº 8.727 de 28/04/2106, na Resolução 05/2016 e no Provimento 172/2016 do Conselho Federal.



131ª Subseção de Sumaré

3-COMUNICAÇÃO: 4.1 Perda, furto ou roubo: () do cartão () da carteira brochura

4- SOLICITAÇÃO(Endereço/telefone de advogado e/ou estagiário) - (Conforme Resolução 05/2010)

Decline o nome do Advogado/Estagiário: _____ n° OAB _____

Motivo da solicitação acima: _____

Observação₁: **As demais correspondências e documentos em poder do Departamento de Cadastro serão remetidos via correio.**

JUNTADA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: _____

Observação₂: Além da solicitação requerida neste formulário, foi feito qualquer outro tipo de pedido nesta data? () SIM () NÃO

Qual? _____



131ª Subseção de Sumaré

Formulário de Cadastro – 1

INSTRUÇÕES

O PRAZO COMEÇA A SER CONTADO A PARTIR DO RECEBIMENTO DO PEDIDO PELA SECCIONAL

1) CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

- Taxa: R\$ **31,20**
- Cópias do processo de inscrição:
- Taxa: R\$ **0,20** (cópia simples) e R\$ **6,80** (cópia microfilmada), (se necessário verificar a quantidade de páginas no Setor de Microfilmagem) - fone (11) 3244-2002 / 2004.
- Para os inscritos com endereço em outro Município ou Outro Estado, poderá enviar a solicitação juntamente com o comprovante de pagamento e boleto) via e-mail certidaocadastro@oabsp.org.br e após deverá ligar no Departamento de Cadastro, no telefone (11) 3244-2000, para confirmar o recebimento.

Pagamento

Através de boleto bancário emitido pela Subseção a qual é inscrito e/ou Atendimento da Seccional – Praça da Sé,385.

- A Certidão só será emitida, após o pagamento bancário.
- Prazo para solicitação e retirada na Sede da OAB-SP: **6 dias úteis** da data do protocolado desde que já compensado o boleto bancário (a partir das 16:00h).
- Prazo para solicitação e retirada na Sede da OAB-SP para Certidão Especial, Provimento 72/90 do Egrégio Conselho Federal (certidão destinada à inscrição de advogado em Entidade congênere no Exterior): **6 dias úteis** (a partir das 16:00h).
- Prazo para solicitação na Subseção ou outro Estado, **15 dias úteis**, com remessa para o endereço de correspondência preenchido no formulário.

Caso outra pessoa venha retirar a Certidão se faz necessário procuração assinada pelo requerente com firma reconhecida. Sendo advogado ou estagiário inscrito, a procuração poderá ser simples.

- A certidão para fins de comprovação é gratuita.

OBSERVAÇÃO:

As certidões para fins de inscrição em outro País, pedido por terceiros, advogados/estagiários Inadimplentes, inscrição Cancelada, Não inscrito ou certidão para comprovação de eleição, para essas solicitações o formulário deverá ser preenchido, devendo ser mantidas as informações acima.

CASO O ADVOGADO/ESTAGIÁRIO, ESTEJA ADIMPLENTE E A FINALIDADE DA CERTIDÃO NÃO SEJA PARA AS SITUAÇÕES CITADAS ACIMA, O MESMO PODERÁ REQUERER REFERIDO DOCUMENTO ATRAVÉS DO SITE OAB/SP <http://www.oabsp.org.br>, SEM CUSTO PARA EMISSÃO.

2) ALTERAÇÃO CADASTRAL

- ALTERAÇÃO DE NOME: juntar (**cópia simples frente e verso**) da certidão de casamento ou nascimento, juntamente com a carteira brochura para averbação das alterações efetuadas em sistema - 10 dias úteis.

Para averbações em geral, carteiras emitidas antes de 2002, não serão anotadas, por serem documentos históricos (Resolução 01/09 do Conselho Federal).

A carteira brochura juntada, será remetida via correio para o endereço de correspondência declinado na solicitação.

- ALTERAÇÃO DE OUTROS DADOS: juntar (**cópia simples**) do documento comprovando o dado correto – 10 dias úteis.

3) COMUNICAÇÃO

- Comunicação de perda, roubo ou extravio de documento, deverá ser juntado o Boletim de Ocorrência (**cópia simples**) – 10 dias úteis.



131ª Subseção de Sumaré

4) SOLICITAÇÃO (Endereço/telefone de advogado e/ou estagiário)

- Deverá ser declinado o nome completo do advogado/estagiário.
- Será fornecido o endereço/telefone profissional, respeitando-se eventual vedação por parte do inscrito.
(Conforme Resolução 05/2010)
- Prazo: 20 dias úteis.

Nestes Termos,
P. Deferimento

Local e data

Assinatura

-- Taxas válidas para o ano de **2019** --

A impressão deverá ser realizada em papel A4 na função frente e verso. – Atualizado em 09/01/2019

Formulário de Cadastro – 1