REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO PROCESSO DISCIPLINAR DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SECCIONAL DA PARAÍBA - OAB/PB - CGD

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA CORREGEDORIA-GERAL DO PROCESSO DISCIPLINAR DA SECCIONAL PARAÍBA E DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional do Estado da Paraíba - OAB/PB-CGD, é órgão do Conselho Seccional e tem como titular o Corregedor-Geral.
§ 1º A função de Corregedor-Geral é exercida pelo Secretário-Geral Adjunto do Conselho Seccional, durante o período de vigência do mandato da Diretoria eleita para o triênio correspondente, sendo substituído, nos casos de licença, falta ou impedimento, pelo Corregedor-Adjunto com inscrição mais antiga.
§ 2º O Corregedor-Geral da OAB/PB indicará, para auxiliá-lo em suas atividades, até 02 (dois) Corregedores-Adjuntos, que serão designados pela Diretoria do Conselho Seccional, após a aprovação do Conselho Pleno.

Art. 2º Cabe à Corregedoria-Geral do Processo Disciplinar 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, se, no prazo de 5 (cinco) dias, não for sanada a falta da informação, sendo garantido o sigilo nos casos em que houver necessidade.
§ 3º A atuação direta da Corregedoria relativamente a reclamações e denúncias de natureza ético-disciplinar concernentes ao cumprimento dos deveres funcionais de membros da OAB e de advogados, como integrantes do Tribunal de Ética e Disciplina, das Câmaras Recursais, do Órgão Especial e das Subseccionais que tenham competência para instauração e instrução de processo disciplinar, ocorrerá quando os órgãos responsáveis 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/PB, no âmbito de sua competência regulamentar e correcional:
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 - recomendar, sob o rito do presente Regimento Interno, a instauração de processo administrativo disciplinar ao Presidente do Conselho Seccional, 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* do Conselho Pleno, em caso de urgência e relevância, quaisquer medidas visando à eficácia e ao bom desempenho dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, e dos respectivos serviços auxiliares;
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 Pleno 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 ao Conselho Pleno 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;
XII - propor ao Conselho Pleno a edição de atos normativos que assegurem a autonomia dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar;
XIII - executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as ordens e deliberações do Conselho Pleno, 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 Corregedoria e de sua competência;
XV - constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo determinado, para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;
XVI - 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 Pleno;
XVII - indicar ao Presidente do Conselho Seccional as pessoas que pretenda ver designadas ou nomeadas, no âmbito da Corregedoria, para o exercício de cargos sem remuneração;
XVIII - promover ou sugerir a criação de mecanismos e meios destinados à coleta dos dados necessários ao regular desempenho das atividades da Corregedoria;
XIX - delegar, nos limites legais, aos Corregedores-Adjuntos, assessores ou funcionários expressamente indicados atribuições sobre questões específicas de competência da Corregedoria;
XXI - avocar para a Corregedoria o exame das reclamações e denúncias em curso nos órgãos com poder de correição, 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 Corregedoria, fixando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para cumprimento;

XXIII - zelar pela razoável duração do processo disciplinar.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 4º A Corregedoria 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, quando constituída, será coordenada por um assessor indicado pelo Corregedor-Geral da OAB/PB, dentre advogados, membros da Entidade ou não, que tenham, ao menos, 05 (cinco) anos de inscrição e reputação ilibada, e nomeado pela Diretoria do Conselho Seccional, 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 Seccional, nomeado por sua Diretoria.

Art. 5º É facultada ao Corregedor-Geral da OAB/PB a delegação de funções e atribuições ao assessor, que, dentre outras atividades, poderá:
I - examinar processos administrativos de competência da Corregedoria;
II - acompanhar o Corregedor-Geral da OAB/PB 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 os órgãos de correição previstos no § 3º do art. 2º deste Regimento;
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 Corregedoria;
VII - elaborar as minutas de atos administrativos ou normativos de competência ou a serem propostos pela Corregedoria.

Art. 6º Compete à coordenadoria:
I - coordenar as atividades administrativas visando ao pronto e permanente atendimento ao Corregedor-Geral da OAB/PB, aos Corregedores-Adjuntos e à sua assessoria;
II - supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento do expediente e da correspondência da Corregedoria, 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 Corregedoria, relativos a procedimentos de competência da Corregedoria;
IV - preparar e expedir toda a correspondência de competência da Corregedoria, efetuando o registro e o arquivamento das respectivas cópias;
V - conservar sob sua guarda os papéis e documentos relativos aos atos da Corregedoria 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 Corregedoria;
VIII - promover as audiências e o atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor-Geral da OAB/PB, dos Corregedores-Adjuntos e de sua assessoria;
IX - elaborar o relatório anual das atividades da Corregedoria 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/PB;
XI - preparar e submeter ao Corregedor-Geral da OAB/PB a escala de férias dos funcionários lotados na Corregedoria ou à sua disposição;
XII - controlar a frequência, a pontualidade e a eficiência dos funcionários lotados na Corregedoria ou que estejam a seu serviço;
XIII - requisitar os materiais permanentes e de consumo necessários às atividades da Corregedoria, 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/PB nas matérias de competência da Corregedoria;
XVI - orientar os demais funcionários lotados na Corregedoria 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 Corregedoria, 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 Corregedoria 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 Corregedoria 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.

SEÇÃO II
DA RECLAMAÇÃO

Art. 9º Qualquer pessoa física ou jurídica, diretamente ou por intermédio de procurador com poderes especiais para atuar perante a Corregedoria, 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 como 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 Corregedoria 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. Considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos ou alcançado o resultado e justificada a conduta, a reclamação será arquivada.

Art. 13. Se houver indicação de falta ou infração, o Corregedor-Geral da OAB/PB 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.

SEÇÃO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 14. 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 45 (quarenta e cinco) 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/PB, motivadamente, por prazo determinado.

Art. 15. Instaurar-se-á a sindicância mediante portaria do Corregedor-Geral da OAB/PB, contendo os elementos seguintes:
I - o fundamento legal e regimental;
II - o nome e o nome social do sindicado;
III - a descrição sumária do fato objeto de apuração;
IV - a determinação de ciência ao sindicado, quando for o caso;
V - a nomeação de instrutor-relator da sindicância.
Parágrafo único. Os autos da sindicância receberão nova autuação e classificação, ficando os originários a eles apensados.

Art. 16. 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. 17. 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. 18. 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 Seccional, observado o disposto no art. 21 deste Regimento Interno.
Parágrafo único. A competência originária da Segunda Câmara do Conselho Seccional ocorre somente quando os procedimentos forem instaurados diretamente nesta Entidade, observando as demais iniciativas e recursos as regras de competência constantes do Regimento Interno da OAB/PB.

Art. 19. Se da investigação não resultar juízo de irregularidade, o Corregedor-Geral da OAB/PB determinará o arquivamento dos autos da sindicância.

Art. 20. 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.

Art. 21. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, o Corregedor-Geral da OAB/PB submeterá os autos da sindicância, com ou sem manifestação, à deliberação da Segunda Câmara do Conselho Seccional.
§ 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. 22. O Corregedor-Geral da OAB/PB procederá à correição, a qualquer tempo, independentemente da verificação de fatos determinantes.

Art. 23. A correição será instaurada pelo Corregedor-Geral da OAB/PB mediante portaria, cientificando-se os Presidentes das Subseções com ao menos 03 (três) dias de antecedência do início dos trabalhos, e conterá:
I - o local, a data e o horário da sua instalação;
II - a indicação das pessoas que participarão dos trabalhos, com nomeação do relator;
III - o prazo de duração dos trabalhos;
IV - a ordem de divulgação da correição;
V - outras determinações que julgar necessárias.
§ 1º A coordenadoria da Corregedoria será responsável pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório dos trabalhos realizados.
§ 2º Em caso de extrema urgência ou em virtude de relevante motivação, devidamente fundamentadas, a correição poderá ser realizada de imediato, com comunicação aos Presidentes das Subseções.

Art. 24. 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. 25. 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 Corregedoria adotar as cautelas destinadas à sua preservação, inclusive quanto às cópias que forem extraídas.

Art. 26. As Subseções deverão colaborar, materialmente e com os recursos humanos necessários, para o bom desempenho dos trabalhos da correição.

Art. 27. Durante a correição, a Corregedoria 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. 28. 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 Seccional, 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. 29. Os interessados e requerentes que se considerarem prejudicados por decisão do Corregedor-Geral da OAB/PB 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 ao Conselho Pleno, contendo as razões de legalidade e de mérito e a comprovação de suas alegações.
§ 1º Das decisões do Corregedor-Geral da OAB/PB dar-se-á ciência aos interessados e aos requerentes, na forma do art. 8º, § 3º, deste Regimento Interno.

§ 2º O Corregedor-Geral da OAB/PB 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 Seccional.
§ 3º Caberá ao Corregedor-Geral da OAB/PB 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. 30. O exame dos autos de processos em curso na Corregedoria 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. 31. 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 Corregedoria 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. 32. Os requerimentos e pedidos endereçados à Corregedoria, assim como os dirigidos a processos em andamento, poderão ser encaminhados por meio eletrônico, devidamente certificado, em endereço indicado no sítio eletrônico da OAB/PB, 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. 33. O cadastramento de endereço eletrônico para fins de recebimento de comunicações processuais nos feitos de competência da Corregedoria 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 Corregedoria poderão ser juntados aos autos pela secretaria, em meio físico ou digitalizados, conforme o caso, quando autorizados pelo Corregedor-Geral da OAB/PB.

Art. 34. 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. 35. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Corregedor-Geral da OAB/PB, no âmbito de sua competência, ou pela Segunda Câmara do Conselho Seccional.

Art. 36. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

05 de Julho de 2022

Larissa Bonates de Azevedo Souto
Secretária Geral Adjunta e Corregedora Geral da OAB-PB

Harrison Targino
Presidente da OAB-PB