

INSTRUCÕES

OBSERVAÇÕES: A análise da solicitação será de 30 dias úteis, a partir da data do recebimento na Secional do pedido original, devidamente assinado e datado, e irá para apreciação do Presidente da Comissão de Seleção e Inscrição, atualização no sistema, comunicação da decisão e remessa da carteira brochura para o endereço correspondente.

***NÃO SÃO ACEITOS PEDIDOS POR E-MAIL**

<u>INSTRUCÕES AOS ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS</u>
--

OBSERVAÇÕES

- Para averbações em geral, carteiras emitidas antes de 2002, não serão anotadas, por serem documentos históricos (Resolução 01/09 do Conselho Federal).
- 1 ANOTAÇÃO DE IMPEDIMENTO:** juntar carteira de identidade profissional (tipo brochura), bem como (**original ou cópia**) do documento que indique o cargo assumido e suas atribuições.
 - 2 CANCELAR O IMPEDIMENTO:** juntar carteira de identidade profissional (tipo brochura), bem como (**original ou cópia**) do documento que comprove o desligamento do cargo público.
 - 3 ANOTAÇÃO DE LICENCIAMENTO (Art. 12, incisos I e II da Lei Federal n.º 8.906/94)**
Documentos necessários:
 - Documento (**original ou cópia**) que indique o cargo assumido (posse ou nomeação, apenas a indicação não é suficiente) e suas atribuições; atestado médico recente atestando a condição do interessado com indicação do CID ou diagnóstico; comprovante de viagem ao exterior, passaporte e comprovante de residência, estudo e/ou trabalho no exterior, bem como, documento hábil no qual comprove o motivo alegado;
 - Entrega da carteira de identidade profissional (tipo brochura) para ser anotado o licenciamento para posterior devolução pelo correio, bem como do cartão que ficará retido enquanto perdurar o referido licenciamento, se deferido;
 - Na impossibilidade da entrega da carteira de identidade profissional (tipo brochura), o requerente deverá apresentar boletim de ocorrência ou declaração de próprio punho.
 - 4 CANCELAMENTO DE LICENCIAMENTO**
Documentos necessários:
 - Documento (**original ou cópia**) que comprove o desligamento do cargo público;
 - Entrega da carteira de identidade profissional (tipo brochura), para averbação do referido cancelamento de licenciamento.
 - 5 COMUNICAÇÃO DE FALECIMENTO:**
Em caso de comunicação de falecimento, a solicitação deverá ser preenchida em nome do Representante legal, devendo juntar cópia da certidão de óbito (**original ou cópia**).
 - 6 CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO (artigo 11, incisos I e IV da Lei Federal n.º 8.906/94)**
Documentos necessários:
Cópia do comprovante de função em órgão público, incompatível com exercício profissional da advocacia, conforme o EAOAB (Lei Federal 8.906/94).
 - 7 PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA ESTAGIÁRIO - (DEVERÁ SER PROTOCOLADO O PEDIDO 30 (TRINTA) DIAS ÚTEIS ANTES DO DECURSO DE PRAZO DA INSCRIÇÃO E, ATÉ 10 DIAS ÚTEIS APÓS O VENCIMENTO DA INSCRIÇÃO).**
A PRORROGAÇÃO DA INSCRIÇÃO PODERÁ SER SOLICITADA APENAS 1 VEZ.

Documentos necessários:

- Comprovante de conclusão do curso jurídico (cópia Diploma, Certidão de Conclusão ou Colação de Grau), ou ainda, Certidão da Faculdade informando estar matriculado em um dos dois últimos anos do curso de graduação (**original ou cópia**); - validade de 60 dias dentro do Semestre letivo.

Não são aceitos documentos emitidos pela internet, scaneados e nem digitalizados caso não tenha o código de autenticidade.

- Declaração de comprovação de estágio em escritório de advocacia ou departamento jurídico, devidamente credenciado pela OAB e assinada pelo Advogado responsável pelo Estagiário - validade de 60 dias.

Caso possua algum impedimento, por exemplo, do artigo 30, inciso I, da Lei Federal 8.906/94 por ter realizado estágio em órgão ou departamento jurídico que ensejou a referida anotação, e não faz mais estágio nesse local, deverá solicitar cancelamento do impedimento, juntando declaração do órgão, sobre o término do Estágio, mencionando o período compreendido de sua realização.

- Juntar carteira de identidade profissional (tipo brochura), para averbação;

- Taxa: **R\$ 153,25** (taxa de prorrogação) mais a anuidade proporcional até dezembro do ano vigente e eventuais débitos anteriores (inclusive deve o estagiário verificar a existência de débitos no Setor Financeiro da OAB SP fone 3244-2082 até 2099).

- Para pagamento, o (a) requerente deverá se dirigir a Subseção na qual está escrito (a) ou na Sede da Entidade, para a emissão do Boleto Bancário; devendo encaminhar cópia do boleto e comprovante de pagamento, junto com o pedido.

- Poderá requerer a 2ª (segunda) via do cartão, com o recolhimento dos emolumentos, após o deferimento da prorrogação da inscrição de estagiário.

***OBSERVAÇÃO:** As solicitações acima poderão ser realizadas através de procuração simples, sendo o portador advogado ou estagiário ou, procuração com firma reconhecida para as demais pessoas. Devendo ainda, ser juntada uma cópia do RG do outorgado (Procurador).

Nestes Termos,
P. Deferimento

Local e data

Assinatura

Taxas válidas para o ano de 2020

Atualizado em 08/01/2020