

**Art. 1º - OBJETIVOS:**

**COMPETE A COMISSÃO ESPECIAL DE PERÍCIAS:**

- I. Assessorar a Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional São Paulo e sua Diretoria no encaminhamento das matérias de sua competência;
- II. Elaborar trabalhos escritos, inclusive pareceres, promover pesquisas, seminários e demais eventos que estimulem o estudo, a discussão e a defesa dos temas: perícias judiciais e extrajudiciais, através do trabalho conjunto e multidisciplinar dos profissionais envolvidos nessa etapa de prova;
- III. Cooperar e promover intercâmbios com outras organizações e Comissões de objetivos iguais ou semelhantes para fomentar os estudos nos temas de grande relevância e no interesse da advocacia e da sociedade civil protegida;
- IV. Criar e manter atualizado centro de documentação relativo às suas finalidades;
- V. Manter contato permanente com as comissões congêneres do Conselho Seccional e Federal, informando-lhes sobre as atividades desenvolvidas e as diligências realizadas no sentido da mútua colaboração;
- VI. Elaborar estudos visando o aprimoramento legislativo das instituições do Estado em prol da coletividade e da Advocacia;
- VII. Assessorar a Presidência da Seccional, quando solicitada por ela em razão de pronunciamentos ou moções que tenham impacto ou reflexo no campo de sua competência;
- VIII. Emitir parecer, quando solicitado pelo Conselho Seccional ou pela Diretoria da OAB- SP:
  - a. Os pareceres serão aprovados pela Comissão e submetidos à Presidência da Seccional, previamente à sua divulgação.
  - b. A Comissão desenvolverá, juntamente com o Departamento de Cultura e de Eventos, uma agenda de Seminários, Palestras e mesas de debates dentre outros eventos na Seccional e nas Subsecções.
- IX. Os estudos se darão através de reuniões mensais online ou presenciais, ou videoconferências que a entidade disponibiliza, impulsionado por grupo de WhatsApp;
- X. Considerando que a prova pericial está presente em quase todas as especialidades do direito, a Comissão não se obriga a manter Núcleo de todas as especialidades, mas serão formados núcleos, sempre de acordo com a especialidade dos membros existentes na Comissão que se prontificar para este fim.

**Art. 2º - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO:**

A Comissão Especial de Perícias da OAB - Seccional de São Paulo, será composta de:

- I. Presidente, Vice-Presidente e o Secretário(a) Geral;
- II. Membros Efetivos da Capital;
- III. Membros Efetivos Regionais;
- IV. Membros Consultores (Advogados ou não, porém especialista na matéria afeta da Comissão);
- V. Membros Colaboradores (não advogados);
- VI. Membros Correspondentes (Presidentes das Comissões análogas nas Subseções);
- VII. Estagiários;
  - a. Compete ao Presidente da OAB/SP a designação e a exoneração do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário(a) da Comissão.
  - b. Em caso de vacância dos cargos de Presidente, Vice-Presidente ou Secretário, o Presidente da OAB/SP designará o respectivo sucessor.
  - c. Compete ao Presidente da Comissão, por meio de Portaria, a designação dos Membros Efetivos e dos demais Membros.
  - d. Os indicados serão nomeados, sempre que for necessário, com a indicação dos cargos e categorias em que se classificam, de acordo com suas características, situação pessoal e profissional.
  - e. Os membros da Comissão exercerão função gratuita e de confiança, constando, no seu prontuário, o exercício da função, considerada de relevante interesse público e para a Advocacia.

**ART. 3º - SERÁ REQUISITO PARA INTEGRAR A COMISSÃO:**

- I. No caso de membro efetivo, ser advogado(a); não ter sido condenado(a) por qualquer infração disciplinar no Tribunal de Ética e Disciplina; e estar adimplente perante a OABSP;
- II. No caso de Membro Colaborador, Membro Consultor, não constar do Cadastro Nacional dos Violadores de Prerrogativas.

**Art. 4º - DAS REUNIÕES, PRESENCAS E DESLIGAMENTO DOS MEMBROS:**

- I. A Comissão Especial de Perícias reunir-se-á preferencialmente pelo menos 01 (uma) vez ao mês, estabelecido em primeira reunião que tal reunião acontecerá, em regra, toda a **terceira quarta-feira do mês**, mediante convocação da sua Presidente, e expedindo-se, sempre que possível, lembrete aos seus membros, com 07 dias de antecedência, uma vez que a agenda de reuniões do ano todo será estabelecida na primeira reunião do ano;
- II. As convocações para as reuniões serão acompanhadas da pauta prévia, alinhadas com a reunião anterior e oportunizado espaço para sugestões de novos assuntos, de acordo com as necessidades, no grupo de trabalho no whatsapp;
- III. As reuniões poderão ocorrer de forma virtual, preferencialmente, ou presencial, conforme critérios pré-ajustados na programação;
- IV. Para instalação das reuniões não se exige a presença mínima.
- V. Para deliberação ou votação, é necessário a participação e voto da maioria absoluta dos membros efetivos presentes (50% + 1);
- VI. A Ata de reunião estará disponível no google drive, que será disponibilizado nas configurações do grupo de whatsapp da Comissão, acessível a todos, para acompanhamento dos compromissos assumidos, devendo ser encaminhada pelo secretário geral ao Presidente em até 05 dias após a reunião, impreterivelmente;
- VII. Na ata, constará obrigatoriamente, a lista de presença, ausências justificadas e ausências injustificadas, devendo ser apontada inclusive pelos Coordenadores dos Núcleos;
- VIII. É vedado aos membros, fazer uso da nomeação em proveito próprio, para o fim de obter vantagens, ou se fazer representar sem a previa autorização do Presidente da Comissão e da Presidência da OABSP;
- IX. O desligamento de qualquer Membro da Comissão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
  - a. A pedido do Membro, através de requerimento escrito dirigido à Presidência da Comissão Especial de Perícias, bem como à Presidente da Seccional de São Paulo;
  - b. Pela ausência de participação, após análise de fundamentação pelo Conselho Deliberativo;
  - c. Pela prática de ato desabonador, inclusive descumprimento do Regimento Interno, a ser apurado pela Núcleo, respeitadas as garantias do contraditório e ampla defesa;

- X. Em todas as hipóteses, o desligamento só se dará com a aprovação da Diretoria, formalizada através de portaria da Presidência da Seccional de São Paulo.

#### **Art. 5º - EFETIVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS MEMBROS:**

Serão considerados Membros, nos termos do enquadramento acima (artigo 1.º), além do Presidente, Vice-Presidente e Secretário:

- I. Após o preenchimento das exigências supracitadas, a solicitação de ingresso como Membro Efetivo, após encaminhamento à Presidência da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional São Paulo para a realização de sua homologação;
- II. Após submeter-se ao processo de integração, onde deverá apresentar-se a diretoria, com um resumo de suas qualificações, seus contatos e dados a fim de constar no cadastro de membros, além de participar de reunião de integração onde poderá optar por um dos Núcleos de especialidade disponíveis, e o preenchimento do formulário de leitura/aceitação do regimento interno;
- III. Para manter-se na Comissão, o Membro homologado não poderá ter mais de 03 faltas injustificadas durante o ano;
  - a. A justificação das faltas deverá ser feita por escrito, através de **email** **sc.reunioes@oabsp.org.br**;
- IV. São aplicáveis a todos os membros, exceto aos Membros Consultores as regras acima citadas. **Porém, a partir do momento que o membro Consultor integrar um Núcleo por sua livre escolha, estará sujeito as regras de frequência e participação em igualdade com os demais.**

#### **Art. 6º - COMPETE AO PRESIDENTE DA COMISSÃO:**

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Propor a criação de Núcleos, Grupos de Estudos, Grupos de pesquisas, Grupos de Trabalho e de outras coordenadorias além daquelas já instituídas neste Regimento Interno, bem como a designação de seus membros e do membro Coordenador de cada grupo específico, podendo este nomear assessores dentre aqueles integrantes da mesma célula e a designação de seus membros;
- III. Determinar a realização de diligências;
- IV. Autorizar a presença de terceiros nas reuniões da Comissão;

- V. Dar conhecimento aos Membros, nas reuniões, de todo o expediente recebido;
- VI. Solicitar pareceres aos Membros da Comissão;
- VII. Submeter à votação as questões sujeitas à deliberação da Comissão e proclamar o resultado;
- VIII. Desempatar as votações;
- IX. Comunicar ao Plenário da Comissão os resultados dos encaminhamentos da reunião imediatamente anterior;
- X. Resolver as questões de ordem;
- XI. Assinar, com o Secretário, as atas das reuniões, depois de aprovadas pela diretoria;
- XII. Representar a Comissão junto aos órgãos do Conselho Federal;
- XIII. Submeter ao Presidente da OAB/SP as deliberações e os expedientes da Comissão;
- XIV. A seu critério, poderá criar GT-GRUPOS DE TRABALHO, GP-GRUPOS DE PESQUISA ou GE-GRUPOS DE ESTUDO não afetos a nenhum Núcleo de especialidades, de assuntos considerados de relevância especial para a Comissão, e cujo objetivo, inclusive com data de início e de término, deverão estar delimitados quando da sua criação, sendo estes forças de trabalho, buscando um objetivo certo e determinado, se diferenciando dos núcleos, que são permanentes, por serem temporários a um projeto ou estudo.
- XV. Aprovar os Relatórios Mensal e Anual da Comissão, para só após serem encaminhados a Secretaria das Comissões.

**Art. 7º - COMPETE AO VICE-PRESIDENTE:**

- I. Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos e executar as atribuições por ele delegadas.
- II. Manter conjuntamente com o Secretário(a) Geral, o cadastro de todos os membros homologados, devidamente atualizado com os participantes da comissão;
- III. Preparar Notas Técnicas, em colaboração com o Secretário(a) Geral, submetendo-o à apreciação e aprovação ao presidente da Comissão;
- IV. Organizar a distribuição e a redistribuição de processos e ou pesquisas e trabalhos junto aos Núcleos, submetendo a apreciação do Presidente para aprovação;
- V. Realizar mensalmente, no **último dia do mês**, reunião dos coordenadores, ocasião onde deve receber e organizar os relatórios dos Núcleos e grupos para entrega ao Secretário-geral.

**Art. 8º - COMPETE AO SECRETÁRIO(A) GERAL DA COMISSÃO:**

- I. Na ausência do Vice-Presidente, substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. Organizar a pauta e dirigir os trabalhos de secretaria da Comissão;
- III. Elaborar os expedientes e providenciar as medidas necessárias às comunicações da Comissão;
- IV. Secretariar as reuniões;
- V. Elaborar a ata de cada reunião, para apreciação na reunião subsequente, assinando-a com o Presidente, fazer constar expressamente a presença, a ausência justificada e ausência injustificada dos membros;
- VI. Cobrar dos Coordenadores de cada Núcleo, a entrega da Ata de cada reunião e dos relatórios mensais, dentro do prazo estabelecido;
- VII. Manter conjuntamente com o Vice Presidente, o cadastro de todos os membros homologados, devidamente atualizado com os participantes da comissão;
- VIII. Elaborar o Relatório Anual, mantendo-o atualizado mensalmente entregando-o a Presidência até o 8º dia do mês.

**Art. 9º - COMPETE AOS MEMBROS EFETIVOS:**

- I. Relatar os processos e tarefas que lhes couberem por distribuição e propor as diligências necessárias;
- II. Participar das reuniões da Comissão, justificando por escrito suas ausências;
- III. Integrar, se desejar, um do Núcleos ou grupos, participando ativamente das atividades.

**Art. 10º - COMPETE AOS MEMBROS CONSULTORES:**

- I. Participar das reuniões, quando convidados, justificando por escrito sua ausência, através do email da Comissão: [sc.reunioes@oabsp.org.br](mailto:sc.reunioes@oabsp.org.br);
- II. Oferecer pareceres, quando solicitados pelo Presidente da Comissão ou pelo Presidente da Seccional;

Parágrafo único. Os Membros Consultores têm direito a voz nas reuniões, ainda que em tema diverso do Parecer elaborado.

**Art. 11º - O CONSELHO DELIBERATIVO:**

- I. Deve ser formado pela totalidade dos membros da diretoria e pelo colegiado de coordenadores.
- II. Deve se reunir a cada três meses, na noite da **última quinta-feira do mês**, a fim de analisar a permanência/exclusão de membros, eventuais alterações do regimento, pertinência de Núcleos ou Grupos de trabalho, entre outras questões de importância administrativa.

**Art. 12º - DA ORGANIZAÇÃO EM NÚCLEOS:**

De forma precípua, a Comissão organizará seus membros nos Núcleos de Especialidade abaixo listados, podendo ser supridos, desagrupados ou mesmo modificados mediante entendimento da Presidência.

- I. Núcleo de Perícia na Área de Família;
- II. Núcleo de Perícia Contábil;
- III. Núcleo de Perícia Forense Digital;
- IV. Núcleo de Perícia em Psicologia;
- V. Núcleo de Perícia Farmacêutica;
- VI. Núcleo de Perícia em Grafoscopia e Documentoscopia;
- VII. Núcleo Cultural;
- VIII. Núcleo de Publicação Científica;
- IX. Núcleo de Perícia Criminal.

**Art. 13º - DOS NÚCLEOS E SEUS COORDENADORES:**

- I. Núcleos são grupos formados dentro da Comissão, com os mesmos objetivos que regem esta, porem com finalidade de debates de tema central específico, dentro daquela área de atuação;
- II. Devem ser coordenados preferencialmente por 02 membros, sendo um advogado regularmente inscrito na Ordem, ou seja, membro efetivo, e por um membro consultor ou colaborador, por indicação da Diretoria e aprovação da Presidência;

- III. Os coordenadores de Núcleo, se responsabilizarão pela organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- IV. Devem se submeter ao regimento da Comissão, podendo criar regras complementares a cada núcleo, que devem ser validadas pela Presidência;
- V. Devem controlar a frequência de seus colaboradores, nos termos deste regimento;
- VI. Os coordenadores de núcleo poderão criar GT-GRUPOS DE TRABALHO, GP-GRUPOS DE PESQUISA ou GE-GRUPOS DE ESTUDO internos ao núcleo, dentro de sua temática, que estarão sob controle efetivo do Coordenador da Núcleo a que pertencem, devendo se reportar a ele;
- VII. Os coordenadores se responsabilizarão pela divulgação prévia do planejamento e diretrizes, do link das reuniões do núcleo, pauta prévia, coordenar e conduzir as reuniões, preenchimento da Ata com o registro de presença, ausência justificada e ausência injustificada, e elaboração do relatório mensal, com o registro de todos os trabalhos, eventos e reuniões;
  - a. A Ata necessitará da revisão e assinatura do Presidente, sendo posteriormente enviada ao Secretário(a) Geral, que é a responsável pelo envio para a Secretaria das Comissões.
- II. Devem entregar mensalmente, até o último dia do mês, o relatório pormenorizado de suas atividades;
- III. Poderá também ao Coordenador, mediante prévia solicitação a Diretoria, expor na reunião mensal ordinária, a síntese dos trabalhos executados durante o mês, referente a pauta anterior, dando ciência dos atos relevantes;
- IV. Os Núcleos, manterão grupos de whatsapp individualizados, sendo responsáveis pela sua organização, comunicações, etc., sendo obrigatória a inclusão no grupo, do Presidente, Vice-Presidente e Secretário(a) Geral; bem como e principalmente, manter a parte documental dos trabalhos realizados, salvos no Drive da comissão, gerenciado pela Secretaria das Comissões, a fim de que todos possam ter acesso ao conteúdo desenvolvido.
- V. Além dos membros efetivos, cada Núcleo poderá indicar/sugerir membros de relevância no cenário nacional, e submeter os nomes e justificativas ao Conselho de Diretoria, para que se aprovado, possam submeter convite formal a participarem da Comissão e debates;



**Art. 14º - OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**

- I. Os procedimentos básicos da Comissão, como a integração de membros, preparação para eventos, organização de reuniões, atas, relatórios gerenciais, publicações em redes sociais e etc., devem ser organizados em procedimentos operacionais padrão, devendo estar devidamente armazenados e disponíveis no drive oficial da Comissão
- II. Sua criação será realizada por GT de criação de POP's em convênio com outros Núcleos e áreas internas da OAB/SP, para após serem submetidos ao Conselho Deliberativo para aprovação.

**Art. 15º - Nas reuniões observa-se a seguinte ordem:**

- I. Discussão, votação e aprovação da ata anterior;
- II. Comunicações do Presidente;
- III. Ordem do dia;
- IV. Expediente e comunicações dos presentes.
  - a. A ordem dos trabalhos ou da pauta poderá ser invertida, a critério do Presidente da Comissão.
  - b. Considerada urgente a matéria, a juízo do Presidente da Comissão ou por solicitação do Presidente da OAB/SP.

**Art. 16º -** Poderá o Presidente ou em sua ausência o Vice-presidente, ou o Secretário Geral, convocar reuniões extraordinárias.

Parágrafo único – As reuniões extraordinárias deliberarão exclusivamente sobre os assuntos que motivaram sua convocação.

**Art. 17º -** A representação da Comissão far-se-á pela pessoa do seu Presidente ou por Membro por ele designado, desde que autorizado pela Presidência/ Diretoria da OABSP.

**Art. 18º -** A alteração do presente Regimento Interno se dará por iniciativa do Presidente desta Comissão, em conjunto com sua diretoria, ratificada pelos membros em reunião ordinária, sendo que em todos os casos, o Regimento deverá ser aprovado pelo Presidente da Seccional ou Diretor à qual a Comissão está subordinada.

**Art. 19º** - As deliberações sobre os projetos e pareceres apresentados pelos NÚCLEOS, GT-GRUPOS DE TRABALHO, GP-GRUPOS DE PESQUISA ou GE-GRUPOS DE ESTUDO serão submetidas ao escrutínio do Presidente, que poderá ou não aprovar o relatório, submetendo-o após isso ao Presidente da Seccional.

**Art. 20º** - A comunicação, postagens e divulgação de eventos nos grupos de whatsapp terão regras que serão criadas em anexo à esta, não sendo permitido a veiculação de matérias alheias ao objeto desta Comissão, nem de cunho político, religioso, preconceituoso, discriminatório, partidário, ofensivo.

**Art. 21º** – Caberá a Presidente da Comissão, após deliberação e se necessário consulta ao Presidente da Seccional, ou a quem lhe fizer representar, resolver os casos omissos.

**Art. 22º** - Todos os membros e demais pessoas que tiverem acesso às reuniões e links desta comissão estão sujeitos ao dever de confidencialidade, no tocante aos dados pessoais que tiverem acesso neste ambiente, nos termos da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de dados.

**Art. 23º.** Este Regimento entra em vigor após sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

#### **DIRETORIA DA COMISSÃO ESPECIAL DE PERÍCIAS – GESTÃO 2022-2024**

São Paulo, 18 de setembro de 2023.

**MÔNICA CHRISTYE RODRIGUES DA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE PERÍCIAS - OABSP**

**ADRIANA DANIELA JÚLIO E OLIVEIRA BELINTANI  
VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE PERÍCIAS - OABSP**

**FLÁVIO PEDRO DOS SANTOS PITA  
SECRETÁRIO-GERAL DA COMISSÃO ESPECIAL DE PERÍCIAS - OABSP**