



Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94): “Art. 69. ... § 2º No caso de atos, notificações e decisões divulgados por meio do Diário Eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil, o prazo terá início no primeiro dia útil seguinte à publicação, assim considerada o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário.”

CONSELHO SECCIONAL - RIO GRANDE DO NORTE

Rio Grande do Norte, data da disponibilização: 01/10/2026

CONSELHO SECCIONAL

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO 05/2026

O CONSELHO PLENO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 58, I, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB) e art. 27, VI, de seu Regimento Interno, reunido em sessão ordinária, realizada em 3 de setembro de 2026, apreciando o processo administrativo nº 20.0000.2024.000904-2, e considerando o Provimento nº 134/2009 do Conselho Federal da OAB, bem como o art. 89, VII, do Regulamento Geral e o art. 72, §§ 1º e 2º, do Código de Ética e Disciplina, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Seccional, a Corregedoria-Geral da OAB/RN.

Art. 2º. Designar, como Corregedor-Geral, o Secretário-Geral Adjunto, nos termos do art. 1º do Provimento nº 134/2009, do Conselho Federal da OAB.

Art. 3º. Fica revogada a Resolução nº 03/2010 do Conselho Seccional do Rio Grande do Norte.

Art. 4º. Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Rio Grande do Norte, nos termos do Anexo Único.

Art. 5º. Os procedimentos em tramitação na data da entrada em vigor desta Resolução permanecem válidos quanto aos atos já praticados, aplicando-se aos atos posteriores o Regimento Interno aprovado por esta Resolução.

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Eletrônico da OAB.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL DO RIO GRANDE DO NORTE (CG/OAB/RN)

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA-GERAL E DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 1º. A Corregedoria-Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Rio Grande do Norte é órgão do Conselho Seccional e tem como titular o Corregedor-Geral da OAB/RN.

§ 1º. A função de Corregedor-Geral da OAB/RN 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 por ele previamente indicado.

§ 2º. O Corregedor-Geral da OAB/RN poderá indicar, para auxiliá-lo em suas atividades, 1 (um) Corregedor Adjunto, que será designado pela Diretoria do Conselho Seccional, ad referendum do Conselho.

§ 3º. O indicado à função de Corregedor Adjunto deverá observar os mesmos requisitos exigidos para membro do Tribunal de Ética e Disciplina, nos termos do art. 124, § 1º, do Regimento Interno da Seccional.

Art. 2º. A Corregedoria-Geral da OAB/RN tem como objetivos:

I – desenvolver atividades voltadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelos órgãos da Seccional;

II – fiscalizar e dar celeridade aos processos ético-disciplinares e administrativos no âmbito do Conselho, das Subseções, da 1ª Câmara, das Comissões permanentes e temporárias que estejam em atividade e do Tribunal de Ética e Disciplina (TED);

III – fiscalizar o cumprimento dos deveres funcionais dos ocupantes de cargo, função e mandato, inclusive dos colaboradores, na Seccional do Rio Grande do Norte e Subseções, além de outras funções previstas regimentalmente.

Art. 3º. Cabe à Corregedoria-Geral receber e processar reclamações e denúncias de natureza administrativa ou ético-disciplinar, oriundas de pessoas ou entidades com interesse legítimo, concernentes ao cumprimento dos deveres funcionais de membros da OAB/RN.

§ 1º. Considera-se legítimo o interesse que se refira ao regular funcionamento dos órgãos integrantes da OAB/RN, ainda que o reclamante seja parte em processo em curso, vedada a utilização da via correcional como sucedâneo recursal ou para a rediscussão do mérito de decisões proferidas em processo disciplinar ou administrativo.

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

§ 3º. O arquivamento de que trata o parágrafo anterior não impede que o Corregedor-Geral, de ofício, determine diligências preliminares de verificação, quando a notícia estiver acompanhada de elementos objetivos de comprovação, instaurando-se, se for o caso, o procedimento cabível com fundamento no resultado das diligências.

§ 4º. Não compete à Corregedoria-Geral conhecer de representação relativa à conduta profissional de

advogado, que será encaminhada, de ofício, ao órgão competente, na forma do art. 70, § 1º, da Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB).

Art. 4º. Compete ao Corregedor-Geral da OAB/RN, no âmbito de sua competência regulamentar e correccional:

I – receber as reclamações e denúncias relativas ao cumprimento dos deveres funcionais dos ocupantes de cargo, função e mandato na Seccional do Rio Grande do Norte e nas Subseções;

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, por meio de sindicância, ou determinar a adoção de providências administrativas para apuração da existência de irregularidade ou infração;

IV – requisitar, mediante comunicação ao membro julgador, o impulsionamento de processo disciplinar cuja ausência de movimentação ultrapasse os 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias;

V – determinar, motivadamente, a redistribuição do processo cuja inércia persista após 120 (cento e vinte) dias da comunicação de que trata o inciso anterior, assegurada ao relator prévia manifestação no prazo de 5 (cinco) dias, podendo a CG/OAB/RN representar à Presidência do Conselho Seccional quanto à destituição da função de relatoria, ad referendum do Conselho Pleno;

VI – requisitar, mediante comunicação ao membro, o impulsionamento de processo administrativo cuja ausência de movimentação ultrapasse os 30 (trinta) dias;

VII – determinar, de ofício, a redistribuição de processo cuja inércia persista após o decurso de 60 (sessenta) dias da comunicação disposta no inciso anterior;

VIII – determinar o arquivamento sumário das reclamações e denúncias apócrifas, 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;

IX – providenciar que o Presidente do TED promova a instauração de processo ético-disciplinar, após a conclusão de sindicância que evidencie infração ética, podendo essa exigência ser dispensada em razão de elementos já conhecidos em procedimento disciplinar;

X – promover ou determinar a realização de correções, 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;

XI – 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;

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

XIII – apresentar ao Conselho Pleno da OAB/RN relatório das correções realizadas e das diligências e

providências adotadas no âmbito de sua competência, na sessão subsequente à finalização dos trabalhos correspondentes;

XIV – propor ao Conselho Pleno da OAB/RN 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 correccionais, assim como dos respectivos serviços auxiliares;

XV – promover levantamento estatístico dos processos disciplinares que tramitam nos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar;

XVI – requisitar aos dirigentes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo disciplinar, informações a respeito dos reclamantes ou denunciados e documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à apreciação da Corregedoria-Geral;

XVII – constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo determinado, para a realização de tarefas necessárias ao bom desempenho das atividades da Corregedoria-Geral;

XVIII – indicar ao Presidente do Conselho Seccional as pessoas que pretenda ver designadas ou nomeadas, no âmbito da Corregedoria-Geral, para o exercício de cargo sem remuneração;

XIX – promover ou sugerir a criação de mecanismos e meios destinados à coleta dos dados necessários ao regular desempenho das atividades da Corregedoria-Geral;

XX – 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-Geral, fixando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis para cumprimento;

XXI – zelar pela razoável duração do processo administrativo e disciplinar.

Art. 5º. O Corregedor-Geral poderá delegar atribuições específicas e individuais ao Corregedor Adjunto, para assuntos éticos e administrativos.

Art. 6º. Compete ao Corregedor Adjunto:

I – substituir o Corregedor-Geral nas funções referentes à Corregedoria-Geral, sempre que sua ausência for previamente comunicada;

II – auxiliar o Corregedor-Geral e executar as atribuições definidas no art. 4º, referentes às situações éticas e administrativas.

Art. 7º. O Corregedor Adjunto prestará assessoria técnica ao Corregedor-Geral.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 8º. A Corregedoria-Geral contará com uma coordenadoria encarregada de executar os serviços administrativos de apoio.

Parágrafo único. A Coordenadoria da Corregedoria-Geral será ocupada por um colaborador da OAB/RN a

ser escolhido pelo Corregedor-Geral, o qual terá as seguintes atribuições:

- I – examinar processos administrativos de competência da Corregedoria-Geral;
- II – acompanhar o Corregedor-Geral e o Corregedor Adjunto 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 outros órgãos da OAB/RN;
- V – colacionar a legislação, a doutrina e a jurisprudência relacionadas às atividades a seu encargo;
- VI – elaborar as minutas de atos administrativos ou normativos de competência ou a serem propostos pela Corregedoria-Geral;
- VII – coordenar as atividades administrativas visando ao pronto e permanente atendimento ao Corregedor-Geral e ao Corregedor Adjunto;
- VIII – supervisionar e controlar a recepção, a seleção e o encaminhamento do expediente e da correspondência da Corregedoria-Geral, dando-lhes o destino conveniente, de acordo com a natureza do assunto;
- IX – despachar com o Corregedor-Geral e o Corregedor Adjunto todos os expedientes de interesse da Corregedoria-Geral, relativos a procedimentos de competência da Corregedoria-Geral;
- X – preparar e expedir toda a correspondência de competência da Corregedoria-Geral, efetuando o registro e o arquivamento das respectivas cópias;
- XI – conservar sob sua guarda os papéis e documentos relativos aos atos da Corregedoria-Geral e aos procedimentos em tramitação, assim como os que, em razão de sua natureza, devem ser mantidos de modo reservado;
- XII – controlar e supervisionar a atualização da movimentação processual no sistema informatizado;
- XIII – manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria-Geral;
- XIV – promover as audiências e o atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor-Geral e do Corregedor Adjunto;
- XV – elaborar o relatório anual das atividades da Corregedoria-Geral e o calendário de correições, assim como promover e coordenar a atualização tanto dos relatórios dos órgãos da OAB/RN que atuem no processo disciplinar quanto dos bancos de dados contendo as informações decorrentes das suas atividades fiscalizatória e correcional;
- XVI – cumprir, pessoalmente, tarefas ou missões especiais que lhe forem atribuídas pelo Corregedor-Geral;
- XVII – coordenar a execução das deliberações do órgão e do Corregedor-Geral nas matérias de sua competência.

CAPÍTULO II

DOS ATOS

Art. 9º. Os atos expedidos pela Corregedoria-Geral, 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 nos processos disciplinar e administrativo, e dos respectivos serviços auxiliares;

II – Requisição: ato de caráter requisitório, contendo demanda de informações administrativas, técnicas ou processuais a respeito dos respectivos processos, endereçado aos dirigentes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem nos processos disciplinar e administrativo;

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 – Circular: ato de comunicação aos órgãos da OAB/RN;

V – Outros atos de mero expediente.

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. 10. 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.

§ 1º. 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.

§ 2º. Sendo necessária a realização de audiência de instrução, esta ocorrerá de forma híbrida, assegurando-se às partes a participação plena.

SEÇÃO II

DA RECLAMAÇÃO

Art. 11. Qualquer pessoa física ou jurídica, diretamente ou por intermédio de procurador com poderes

especiais para atuar perante a CG/OAB/RN, poderá apresentar reclamação a propósito do andamento de processo disciplinar ou administrativo 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. 3º 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. 12. A reclamação será arquivada quando, cumulativa ou isoladamente:

I – a narrativa não configurar infração administrativa;

II – não estiver instruída com os documentos necessários para a configuração da infração;

III – estiver desprovida de elementos mínimos para seu processamento ou para a compreensão da controvérsia;

IV – a peça estiver apócrifa ou se tratar de denúncia anônima;

V – a pretensão se dirigir ao mérito da decisão impugnável por recurso próprio.

Art. 13. Não se tratando da hipótese de arquivamento ou indeferimento sumário da reclamação, a Corregedoria-Geral requisitará as informações necessárias ao dirigente do respectivo órgão da Instituição, fixando o prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis para manifestação, podendo instaurar diligências para a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

Art. 14. Tratando-se de fatos ainda não levados ao conhecimento do Tribunal de Ética e Disciplina, o Corregedor-Geral, visando à adoção das providências necessárias à apuração dos fatos narrados no expediente, poderá remeter os autos ao Presidente do Tribunal, que informará à Corregedoria-Geral, em resposta, as diligências empreendidas, as medidas adotadas e as conclusões a que houver chegado.

Art. 15. Considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos ou alcançado o resultado e justificada a conduta, a reclamação será arquivada.

Art. 16. Se houver indicação de falta ou infração, o Corregedor-Geral determinará a instauração de sindicância ou proporá, desde logo, a instauração de processo disciplinar em face do advogado integrante de órgão da Instituição, no exercício de cargo, função ou mandato, ou promoverá procedimento funcional quanto a funcionário.

SEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA

Art. 17. A sindicância é o procedimento investigativo sumário e preparatório à elucidação de irregularidades eventualmente praticadas, levado a efeito pela Corregedoria-Geral, com prazo de conclusão não excedente a 90 (noventa) dias, destinado à apuração da veracidade de notícias de irregularidades em que incorram os órgãos da Instituição, os funcionários, os membros e advogados que os integrem, no exercício de suas

funções.

§ 1º. A sindicância poderá ser de dois tipos:

I – em desfavor de funcionários da Instituição;

II – em desfavor dos membros da Instituição.

§ 2º. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado pelo Corregedor-Geral, motivadamente, por prazo determinado.

Art. 18. Instaurar-se-á a sindicância mediante portaria do Corregedor-Geral, 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, se for o caso, do Corregedor Adjunto para instruir a sindicância correspondente às suas atribuições.

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

Art. 19. 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. 20. 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. 21. Encerrados os trabalhos de investigação, o Corregedor Adjunto 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 do Corregedor-Geral.

§ 1º. Em sendo a sindicância em desfavor de funcionário, o processo será remetido à Diretoria da Seccional, salvo se o entendimento for pelo arquivamento.

§ 2º. Se o Corregedor-Geral entender pelo arquivamento da sindicância em desfavor do funcionário, o arquivamento deverá ser comunicado ao Secretário-Geral da OAB/RN.

§ 3º. Em sendo a sindicância em desfavor de membro da Instituição, o processo será remetido ao Conselho Seccional para julgamento.

Art. 22. Havendo elementos nos autos da sindicância que indiquem a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral promoverá vista, em secretaria, ao sindicado ou ao seu

procurador, pelo prazo de 15 (quinze) dias para, querendo, oferecer manifestação final.

Art. 23. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, o Corregedor-Geral submeterá os autos da sindicância, com ou sem manifestação, à deliberação do Conselho Pleno da Seccional, a quem competirá autorizar a instauração de processo administrativo disciplinar por maioria simples dos presentes.

§ 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.

§ 3º. Sendo aprovada a abertura de processo disciplinar, competirá ao Conselho Pleno da Seccional o processamento do feito, devendo os autos ser remetidos ao Presidente do Conselho Seccional para que promova a sua distribuição por sorteio entre os membros do Conselho Pleno.

§ 4º. Instaurado o processo disciplinar e devidamente distribuído, o relator realizará as diligências que entender pertinentes e, ao final, submeterá o voto ao Conselho Pleno para julgamento, seja pelo arquivamento, seja pela procedência.

§ 5º. Instaurado o processo administrativo disciplinar, observar-se-ão, no que couber, o rito e as garantias do Código de Ética e Disciplina e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999, assegurados a defesa prévia, a produção de provas, as alegações finais e a decisão motivada.

SEÇÃO IV

DA CORREIÇÃO

Art. 24. O Corregedor-Geral procederá à correição, a qualquer tempo, independentemente da verificação de fatos determinantes.

Parágrafo único. É obrigatória a realização de, no mínimo, uma correição ordinária anual.

Art. 25. A correição será instaurada pelo Corregedor-Geral mediante portaria, da qual será cientificado o Presidente do Conselho Seccional com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início dos trabalhos, e que 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.

Parágrafo único. A Coordenadoria da Corregedoria-Geral será responsável pelas anotações e pela guarda de documentos, arquivos eletrônicos e informações destinadas à consolidação do relatório dos trabalhos realizados.

Art. 26. 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. 27. 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 comunicação ao órgão competente para apuração de eventual infração, na forma do Estatuto da Advocacia, do Código de Ética e Disciplina ou das normas internas de pessoal, conforme o caso.

Parágrafo único. Tratando-se de processo sob sigilo, caberá à Corregedoria-Geral adotar as cautelas destinadas à sua preservação, inclusive quanto às cópias que forem extraídas.

Art. 28. Durante a correição, a Corregedoria-Geral 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 do Conselho Pleno da OAB/RN 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 ou do seu Corregedor Adjunto e da qual, manifestamente, resultar restrição de direito ou de prerrogativa, ou anulação de ato, poderão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua notificação, interpor recurso administrativo, que não terá efeito suspensivo, dirigido ao Conselho Pleno da Seccional, contendo as razões de legalidade e de mérito e a comprovação de suas alegações.

§ 1º. Das decisões do Corregedor-Geral dar-se-á ciência aos interessados e aos requerentes.

§ 2º. O Corregedor-Geral poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, exercer juízo de retratação quanto à decisão recorrida ou mantê-la, submetendo, neste caso, o recurso à apreciação do Conselho Pleno da Seccional.

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

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 31. O exame dos autos de processos em curso na Corregedoria-Geral será permitido às partes e a seus procuradores habilitados, nos termos do art. 7º, XIII a XVI, do Estatuto, assegurando-se ao advogado constituído a vista mesmo nos feitos sob sigilo, no que disser respeito ao seu constituinte, bem assim à autoridade judicial com interesse justificado.

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 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-Geral 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, dispensada 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 Corregedoria-Geral, assim como os dirigidos a processos em andamento, poderão ser encaminhados por meio eletrônico, devidamente certificado, em endereço indicado no sítio eletrônico da OAB/RN e serão direcionados ao Setor de Protocolo e Digitalização.

§ 1º. A Coordenadoria deverá promover a progressiva digitalização 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 aos interessados e advogados habilitados serão efetivadas nos termos do art. 137-D do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, com as alterações dadas pela Resolução nº 001/2026 do Conselho Federal da OAB.

§ 3º. 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.

§ 4º. A notificação enviada ao interessado no endereço por este declarado nos autos presume-se recebida, na forma legal.

Art. 34. O cadastramento de endereço eletrônico para fins de recebimento de comunicações processuais nos feitos de competência da Corregedoria-Geral será obrigatório aos interessados e a seus advogados.

Art. 35. Mediante requerimento, com descrição expressa de sua finalidade, serão expedidas certidões, ressalvados os casos de sigilo, nos quais, até o término do processo, o acesso às informações ficará restrito aos interessados, a seus procuradores habilitados, à autoridade judiciária ou ao membro do Ministério Público competente.

Art. 36. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados com a aplicação supletiva do Regimento Interno do Tribunal de Ética e Disciplina desta Seccional, no que não conflitar.

Art. 37. Este Regimento entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Eletrônico da OAB.

Carlos Kelsen Silva dos Santos – Presidente da OAB/RN

Marcos Aurélio Santiago Braga - (Relator) Secretário-Geral Adjunto da OAB/RN