

INSTRUÇÕES

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

1) CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

- Taxa: R\$ **28,30**

- Cópias do processo de inscrição:

- Taxa: R\$ **0,20** (cópia simples) e R\$ **6,15** (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.

- Para efetuar o pagamento, o requerente deverá se dirigir a Subseção a qual está inscrito ou em nossa Sede, Capital, para a emissão do Boleto Bancário.

- O Prazo para emissão da Certidão, inicia-se após a compensação do boleto.

- Prazo para solicitação e retirada na Sede da OAB-SP: 6 dias úteis da data do protocolado (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 congênera 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 de votação 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.

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.

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

OBSERVAÇÕES

Taxas válidas para o ano de **2017**