



Ordem dos Advogados do Brasil
Seção do Paraná

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SECCIONAL Nº 13/2013

O Conselho Pleno da Seccional do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista decisão unânime tomada em sessão realizada em 05/04/2013, nos autos do processo sob nº 1.525/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Seção do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil, com a seguinte redação:

"REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DA SEÇÃO DO PARANÁ DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO I
DA CORREGEDORIA-GERAL E DO CORREGEDOR-GERAL

Art. 1º - A Corregedoria-Geral da Seção do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil é órgão do Conselho Seccional e tem como titular o Corregedor-Geral.

Parágrafo Único - A função de Corregedor-Geral é exercida por advogado de notável reputação ético administrativa e que preencha os requisitos para o cargo de conselheiro, eleito pelo Conselho Pleno da OAB Paraná para um mandato de três anos, sendo substituído, nos casos de licença, falta ou impedimento, pelo Corregedor do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB Paraná.

Art. 2º - Cabe à Corregedoria-Geral receber e processar reclamações e denúncias de natureza ético-administrativa, oriundas de pessoas ou entidades com interesse legítimo, concernentes ao cumprimento dos deveres funcionais de membros da OAB Paraná e de advogados, como integrantes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo administrativo, e dos respectivos serviços auxiliares, com exceção do Tribunal de Ética e Disciplina.

§ 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.



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

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

Art. 3º - Compete ao Corregedor-Geral da OAB Paraná, no âmbito de sua competência regulamentar e correccional:

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;

V - promover, sob o rito do presente Regimento Interno, o pedido de instauração de processo administrativo 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 administrativo, e dos respectivos serviços auxiliares;

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

IX - apresentar ao Conselho Seccional da OAB relatório das correições realizadas e das diligências e providências adotadas



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

no âmbito de sua competência, no prazo de 15 (quinze dias), contados da finalização dos trabalhos correspondentes;

X - propor ao Conselho Pleno da OAB Paraná a edição de atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo administrativo, e dos demais órgãos correicionais, assim como dos respectivos serviços auxiliares;

XI - promover levantamento estatístico dos processos administrativos que tramitam nos órgãos da Instituição;

XII - executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as ordens e deliberações do Conselho Pleno da OAB Paraná, em matéria de sua competência;

XIII - requisitar aos dirigentes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo administrativo, 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-Geral;

XIV - constituir comissões ou grupos de trabalho com prazo determinado, para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria-Geral;

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

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 administrativo 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 da OAB;

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

XVIII - delegar ao Corregedor do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB Paraná, assessores ou funcionários expressamente indicados atribuições sobre questões específicas de competência da Corregedoria-Geral;

XIX - 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 para cumprimento;



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

XX - zelar pela razoável duração do processo administrativo.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 4º - A Corregedoria-Geral 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, sem remuneração, quando constituída, será coordenada por um assessor indicado pelo Corregedor-Geral da OAB Paraná, dentre advogados com mais de 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 Corregedoria-Geral será ocupada por um funcionário do Conselho Seccional, nomeado por sua Diretoria.

Art. 5º - É facultada ao Corregedor-Geral da OAB Paraná a delegação de funções e atribuições ao assessor, que, dentre outras atividades, poderá:

I - examinar processos administrativos de competência da Corregedoria-Geral;

II - acompanhar o Corregedor-Geral da OAB Paraná 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 as Subseções da OAB Paraná;

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-Geral;

VII - elaborar as minutas de atos administrativos ou normativos de competência ou a serem propostos pela Corregedoria-Geral.

Art. 6º - Compete à coordenadoria:



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

- I - coordenar as atividades administrativas visando ao pronto e permanente atendimento ao Corregedor-Geral da OAB e à sua assessoria;
- II - 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;
- III - despachar com o Corregedor-Geral da OAB todos os expedientes de interesse da Corregedoria-Geral, relativos a procedimentos de competência da Corregedoria-Geral;
- IV - preparar e expedir toda a correspondência de competência da Corregedoria-Geral, efetuando o registro e o arquivamento das respectivas cópias;
- V - 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, 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-Geral;
- VIII - promover as audiências e o atendimento ao público em geral, organizando a agenda de compromissos do Corregedor-Geral da OAB e de sua assessoria;
- IX - 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 que atuem no processo administrativo 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;
- XI - preparar e submeter ao Corregedor-Geral da OAB a escala de férias dos funcionários lotados na Corregedoria-Geral ou à sua disposição;
- XII - controlar a freqüência, a pontualidade e a eficiência dos funcionários lotados na Corregedoria-Geral ou que estejam a seu serviço;
- XIII - requisitar os materiais permanentes e de consumo necessários às atividades da Corregedoria-Geral, solicitar a substituição dos considerados inadequados ou danificados e conferir os termos de entrega correspondentes, assim como controlar o estoque disponível;



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

- 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 nas matérias de competência da Corregedoria-Geral;
- XVI - orientar os demais funcionários lotados na Corregedoria-Geral 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-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 no processo 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, dirigido aos dirigentes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo 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 - 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 ADMINISTRATIVOS SEÇÃO I DO PROCEDIMENTO EM GERAL



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

Art. 8º - Os autos dos processos de competência da Corregedoria-Geral 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-Geral serão notificados os interessados ou seus procuradores habilitados, nos endereços indicados na petição, por meio dos endereços eletrônicos cadastrados na OAB ou mediante publicação na imprensa oficial, 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-Geral, poderá apresentar reclamação a propósito do andamento de processo 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. 2º deste Regimento Interno.



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

§ 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 - nas hipóteses descritas no art. 2º, §2º, deste Regimento Interno.

Art. 11 - 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 que, em qualquer instância, atue no processo administrativo, fixando o prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para manifestação, podendo instaurar diligências para a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

Art. 12 - Se houver indicação de falta ou infração, o Corregedor-Geral da OAB Paraná determinará a instauração de sindicância ou proporá, ao Presidente do Conselho Seccional, desde logo, a instauração de processo administrativo em face do membro da OAB Paraná ou do advogado, como integrantes dos órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo administrativo, ou promoverá procedimento funcional, quanto a funcionário.

SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

Art. 13 - 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 incidam os órgãos da Instituição que, em qualquer instância, atuem no processo administrativo, ou os membros e advogados que os integrem, no exercício de suas funções.



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

Parágrafo único - O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado pelo Corregedor-Geral da OAB, motivadamente, por prazo determinado.

Art. 14 - Instaurar-se-á a sindicância mediante portaria do Corregedor-Geral da OAB, contendo os elementos seguintes:

I - o fundamento legal e regimental;

II - a descrição sumária do fato objeto de apuração;

III - a nomeação de instrutor-relator da sindicância.

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

Art. 15 - 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 Diretoria da OAB Paraná.

Art. 16 - Se da investigação não resultar juízo de irregularidade, o Corregedor-Geral da OAB Paraná determinará o arquivamento dos autos da sindicância.

SEÇÃO IV DA CORREIÇÃO

Art. 17 - O Corregedor-Geral da OAB Paraná procederá à correição, a qualquer tempo, independentemente da verificação de fatos determinantes.

Art. 18 - A correição será instaurada pelo Corregedor-Geral da OAB Paraná mediante portaria, cientificando-se o Presidente do Conselho Seccional ou da Subseção com ao menos 03 (três) dias de antecedência do início dos trabalhos, e conterà:

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



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

§ 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 do Conselho Seccional e da Subseção.

Art. 19 - 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. 20 - 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-Geral adotar as cautelas destinadas à sua preservação, inclusive quanto às cópias que forem extraídas.

Art. 21 - A Subseção deverá colaborar, materialmente e com os recursos humanos necessários, para o bom desempenho dos trabalhos da correição.

Art. 22 - 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. 23 - 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 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



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

Art. 24 - Os interessados e requerentes que se considerarem prejudicados por decisão do Corregedor-Geral da OAB Paraná 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 dirigido ao Conselho Pleno da OAB Paraná, contendo as razões de legalidade e de mérito e a comprovação de suas alegações.

§ 1º - Das decisões do Corregedor-Geral da OAB Paraná dar-se-á ciência aos interessados e aos requerentes, na forma do art. 8º, § 4º, deste Regimento Interno.

§ 2º - O Corregedor-Geral da OAB Paraná 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 do Conselho Pleno da OAB Paraná.

§ 3º - Caberá ao Corregedor-Geral da OAB Paraná 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. 173 do Regimento Interno da Seccional nas hipóteses de recursos interpostos contra decisões do Conselho Pleno.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 25 - O exame dos autos de processos em curso na Corregedoria-Geral 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. 26 - 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



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

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, dispensando a autenticação, sob a responsabilidade do interessado ou de seu procurador, que responderá por excessos, abuso ou fraude.

Art. 27 - 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 Paraná, e serão direcionados ao Setor de Protocolo.

§ 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 - Mediante autorização expressa dos interessados, as comunicações e notificações dos interessados e advogados habilitados poderão ser efetivadas por correio eletrônico, no endereço por eles fornecido, considerando-se intimados a partir do dia seguinte ao da remessa da respectiva mensagem.

Art. 28 - O cadastramento de endereço eletrônico para fins de recebimento de comunicações processuais nos feitos de competência da Corregedoria-Geral será facultativo aos advogados e interessados.

§ 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 Os atos promovidos no âmbito da Corregedoria-Geral poderão ser juntados aos autos pela secretaria, em meio físico ou digitalizados, conforme o caso, quando autorizados pelo Corregedor-Geral da OAB Paraná.

Art. 29 - 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



Ordem dos Advogados do Brasil

Seção do Paraná

habilitados, à autoridade judiciária ou ao membro do Ministério Público competentes.

Art. 30 - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Corregedor-Geral da OAB Paraná, no âmbito de sua competência, ou pelo Conselho Pleno da OAB Paraná.

Art. 31 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação."

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, em Curitiba/PR, 10 de abril de 2013.

Juliano José Breda
Presidente

(DOCIS/PR, 24/04/2013, Edição nº [8.944](#), p. 24/26)