

[Handwritten mark]



OAB/MT
Protocolo nº <u>86.271/13</u>
Data: <u>27/02/13</u> às <u>12:39</u> hs.
Visto: <i>[Assinatura]</i>
<i>Flavia Carolina de Jesus</i> Ass. Adm. Secretária - OAB/MT

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE MATO GROSSO - SR-13/MT

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO INCRA, EM MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 22, da Estrutura Regimental deste Instituto, aprovada pelo Decreto nº 6.812 de 03 de abril de 2.009, publicado na Edição Extra do Diário Oficial da União, do mesmo dia, mês e ano, combinado com o Artigo 132 da Estrutura Regimental, desta Autarquia, aprovada pela Portaria/M.D.A./Nº. 020, de 08 de abril de 2.009, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, do dia 09 de abril de 2.009.

Resolve:

Criar o procedimento interno para retirada de processos administrativos por advogados constituídos como procuradores nos processos administrativos desta Superintendência, resguardando o que prevê na Lei Nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

A retirada de processo das dependências da Superintendência Regional de Mato Grosso (SR-13) observará as disposições constantes desta decisão.

I. DA RETIRADA E DA DEVOLUÇÃO DOS AUTOS:

- a) Requerimento: O requerimento para retirada de processo deverá ser formulado por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- b) Ser apresentado mediante formulário próprio, Anexo I deste procedimento;
- c) Estar acompanhado de cópia da carteira da OAB do procurador, frente e verso, devidamente autenticada;
- d) Estar acompanhado de procuração com a firma do outorgante devidamente reconhecida, no caso de ainda não constar dos autos;
- e) Fica dispensada a exigência do item (d) quando se tratar de procurador de entidade pública, no efetivo exercício do cargo;

[Handwritten mark]

- f) Termo de devolução: O Advogado assinara o termo de devolução em duas vias, sendo uma para juntar no processo e a outra devolvida ao Advogado.

II. DO DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO:

- a) O deferimento do pedido de retirada de processo será feito pelos Chefes de Divisão da SR-13, após exame de preenchimento das condições estabelecidas no item I;
- b) O indeferimento se dará nas seguintes hipóteses: 1) quando se tratar de processo sigiloso ou que contenha documentos sigilosos, nos termos do art. 7º, § 1º, item 1, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; 2) existirem nos autos documentos originais de difícil restauração e ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos nas dependências do INCRA; 3) tratar-se de advogado que tenha deixado de devolver algum processo ou volume dentro do prazo estabelecido ou ainda quando somente devolver o processo ou volume após sua notificação, hipóteses em que não mais poderá retirá-los até o seu encerramento, nos termos do art. 7º, § 1º, item 3, da Lei nº 8.906, de 1994; 4) tratar-se de advogado descredenciado, impedido ou suspenso de exercer a advocacia, na forma da lei; 5) existir motivo justo ou, estando o processo sob análise, impeça, momentaneamente, a retirada dos autos do âmbito do INCRA; 6) Outros motivos relevantes;
- c) Do despacho que indeferir pedido de retirada de processo cabe recurso administrativo, na forma e prazos estabelecidos pela lei 9784/99.

III. DOS PRAZOS DOS PEDIDOS DEFERIDOS

- a) A retirada do processo dar-se-á após 02 (dois) dias da data subsequente ao pedido;
- b) A devolução do processo dar-se-á após 10 (dez) dias da data de retirada.

IV. DO PROCEDIMENTO PARA FOTOCOPIAR OS DOCUMENTOS:

- a) Após o deferimento das cópias, incumbe a Divisão ou Unidade Avançada proceder da seguinte forma: 1) solicitar a carteira da OAB do procurador e conferir os dados com o instrumento de procuração; 2) verificar se todas as folhas do processo, inclusive anexos e volumes estão numerados e rubricados até o final; 3) verificar e, se for o caso, indicar as folhas do processo, inclusive anexos e volumes, que contêm informações no verso; 4) após estes procedimentos incumbe ainda colher a assinatura do advogado em formulário próprio de termo de retirada em que declara: o número do processo que está retirando; o número de processos apensados; o número de volumes e de anexos que

u 2

contém cada processo; o número de folhas que compõem cada volume e cada anexo; as folhas cuja numeração resulta de desdobramento (12-verso, 13-A, 13-B, etc.); o nome e endereço completos da(s) parte(s) e do(s) advogado(s), com telefone(s) e endereço(s) eletrônico(s), se houver; a data de retirada e a data prevista para devolução dos autos; e outras informações relevantes.

- b) Com a retirada do processo do INCRA, a responsabilidade pela sua manutenção e todas as folhas nele constantes fica sob inteira responsabilidade do advogado da parte que o retirou.
- c) Havendo mais de uma parte com advogados diferentes, e possuindo ambos os interesses em fotocopiar documentos do processo, a retirada dos autos para fotocópia obedecerá a ordem cronológica de apresentação de pedido de cópias.
- d) Campo específico do termo de retirada deverá conter advertência quanto às sanções aplicadas nos casos de não-devolução do processo no prazo previsto ou de qualquer outra irregularidade.

V. DO PROCEDIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DO PROCESSO:

- a) Quando da devolução dos autos do processo, a Divisão ou Unidade Avançada deve registrar em formulário próprio de termo de devolução, os seguintes dados: o número do processo; a data de devolução; se a devolução ocorreu dentro do prazo instituído; declaração do advogado responsabilizando-se, sob as penas da lei, de que o processo encontra-se com todas as peças de quando foi retirado; e a assinatura e matrícula do servidor responsável pelo recebimento dos autos.
- b) A devolução dos autos pelo advogado dar-se-á na mesma Divisão ou Unidade Avançada onde foi retirado e só após lavrado o termo de conferência pelo servidor da unidade responsável, ser-lhe-á restituída a declaração de responsabilidade do processo.

VI. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE NÃO DEVOLUÇÃO DO PROCESSO:

- a) Constatada pela Divisão ou Unidade Avançada a não-devolução do respectivo processo ou de algum volume no prazo fixado, deve a unidade proceder da seguinte forma:
- b) Encaminhar notificação ao advogado, notificando-o, pessoalmente ou via postal, mediante Aviso de Recebimento (AR), para que restitua os autos no prazo de 24 horas e apresente esclarecimentos sobre os motivos da não-devolução do processo no prazo fixado inicialmente, sob pena de:

Cal.

- c) Notificação da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Mato Grosso desta ocorrência, assim como expedição de ofícios ao TCU, CGU, Polícia Federal e MPF noticiando o caso e pedindo as providências cabíveis, tanto na esfera cível, penal e administrativa.
- d) Aplicação da multa, a ser dosada pelo Superintendente Regional, em razão do não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, ao pedido de devolução do processo;
- e) Informar ao advogado que está vedada a retirada dos mesmos autos até o seu encerramento, consoante disposto no art. 7º, § 1º, item 3, da Lei nº 8.906, de 1994; e, ainda, a retirada de outros processos no INCRA enquanto não devolver o processo;
- f) Receber, no caso de devolução parcial, os volumes devolvidos, sem prejuízo de adoção da medida prevista nos itens anteriores.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) Nos casos não citados neste procedimento, ficam garantidos os direitos e deveres já previstos em Lei, cabendo ao Superintendente Regional suprir as omissões eventualmente identificadas no trato da matéria.

24/01/2011
WCS
William César Sampaio
Superintendente Regional
Port./INCRA/P/Nº. 14/2009

M