



CORREGEDORIA-GERAL

REGIMENTO INTERNO

2021

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO.....	3
SEÇÃO I – DA CORREGEDORIA-GERAL.....	3
SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DA CORREGEDORIA-GERAL	5
CAPÍTULO II – DOS ATOS	7
CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	7
SEÇÃO I – DO PROCEDIMENTO EM GERAL	7
SEÇÃO II – DA RECLAMAÇÃO	8
SEÇÃO III – DA SINDICÂNCIA	9
SEÇÃO IV – DA CORREIÇÃO.....	10
CAPÍTULO IV – DO RECURSO ADMINISTRATIVO.....	11
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	11



**REGIMENTO INTERNO
ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CORREGEDORIA-GERAL**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA ORGANIZAÇÃO**

**SEÇÃO I
DA CORREGEDORIA-GERAL**

Art. 1º. A Corregedoria-Geral, presidida pelo corregedor-geral, tem a missão de desenvolver atividades voltadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelos órgãos da Seccional; de fiscalizar e dar celeridade aos processos ético-disciplinares e administrativos no âmbito do Conselho, da Caixa de Assistência dos Advogados, das Subseções, das Turmas e Câmaras Julgadoras, do Tribunal de Ética e Disciplina e do Tribunal de Defesa das Prerrogativas e de fiscalizar o cumprimento dos deveres funcionais dos ocupantes de cargo, função e mandato na Seccional Mato Grosso e nas Subseções, além de outras funções previstas regimentalmente.

§ 1º. O corregedor-geral é nomeado na primeira sessão do Conselho Pleno, dentre advogados de notável saber jurídico e ilibada reputação, observados os mesmos requisitos para eleição do conselheiro seccional, para o mandato coincidente com o do Conselho Seccional.

§ 2º. O corregedor-geral será auxiliado em suas atividades por até 4 (quatro) corregedores-gerais adjuntos nomeados na primeira sessão do Conselho Pleno, dentre advogados de notável saber jurídico e ilibada reputação, observados os mesmos requisitos para eleição do conselheiro seccional, para o mandato coincidente com o do Conselho Seccional.

§ 3º. Os cargos de corregedor-geral e corregedor-geral adjunto serão incompatíveis com quaisquer outros existentes no âmbito da Seccional e das Subseções.

Art. 2º. Cabe à Corregedoria-Geral receber e processar reclamações e denúncias de natureza ético-disciplinar, oriundas de pessoas ou entidades com interesse legítimo, concernentes ao cumprimento dos deveres funcionais de membros da OAB/MT.

§ 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.

§ 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, no âmbito de sua competência regulamentar e correcional:

- I – receber as reclamações e denúncias relativas ao cumprimento dos deveres funcionais dos ocupantes de cargo, função e mandato na Seccional Mato Grosso 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 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 disciplinar;
- V – promover, sob o rito do presente Regimento Interno, a instauração de processo administrativo disciplinar, após a conclusão de sindicância, que poderá ser dispensada, em razão de elementos já conhecidos em procedimento preliminar;
- VI – promover a realização de correições;
- VII – promover, de ofício, ad referendum da Diretoria da Seccional, em caso de urgência e relevância, quaisquer medidas visando à eficácia e ao bom desempenho dos órgãos da instituição e dos respectivos serviços auxiliares;
- VIII – solicitar à Diretoria a disponibilização de funcionários, colaboradores ou prestadores de serviços da OAB/MT para a promoção de tarefas especiais;
- IX – apresentar ao Conselho Seccional o relatório das correições realizadas e das diligências e providências adotadas no âmbito de sua competência, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização dos trabalhos correspondentes;
- X – propor à Diretoria da Seccional a edição de atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos da OAB/MT;
- XI – promover levantamento estatístico dos processos disciplinares que tramitam nos órgãos da OAB/MT;
- XII – executar, de ofício ou por determinação, e fazer executar as ordens e deliberações do Conselho Pleno e da Diretoria da Seccional, em matéria de sua competência;
- XIII – requisitar aos dirigentes ou membros dos órgãos da OAB/MT informações e 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 – instituir, manter e promover a criação de bancos de dados atualizados sobre as atividades dos órgãos da OAB/MT, 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 correccional, dando ciência de seus resultados à Diretoria e ao Conselho Seccional;

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

XVII – manter contato direto e efetivo com a Corregedoria do Conselho Federal e das Seccionais;

XVIII – delegar, nos limites legais, aos corregedores-gerais adjuntos, assessores ou funcionários expressamente indicados, atribuições sobre as 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 úteis para cumprimento;

XX – zelar pela razoável duração do processo disciplinar e pelos demais procedimentos no âmbito da Seccional Mato Grosso;

XXI – responder a consultas a respeito do correto e eficiente funcionamento dos órgãos e serviços da OAB/MT.

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, dentre advogados com mais de 3 (três) anos de inscrição e reputação ilibada, e nomeado pela Diretoria 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 pela Diretoria da Seccional.

Art. 5º. É facultada ao corregedor-geral da OAB/MT 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/MT e os corregedores-gerais adjuntos 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 Corregedorias das Seccionais;

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 sua competência ou a serem propostos pela Corregedoria-Geral.

Art. 6º. Compete à Coordenadoria:

I – coordenar as atividades administrativas visando ao pronto e permanente atendimento ao corregedor-geral da OAB/MT, aos corregedores-gerais adjuntos 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/MT e os corregedores-gerais adjuntos todos os expedientes de interesse 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 o atendimento ao público em geral e organizar a agenda de compromissos do corregedor-geral da OAB/MT, dos corregedores-gerais adjuntos 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/MT que atuam no processo disciplinar 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/MT;

XI – 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;

XII – efetuar o controle da transferência de material permanente;

XIII – coordenar a execução das deliberações do órgão e do corregedor-geral da OAB/MT nas matérias de competência da Corregedoria-Geral;

XIV – orientar os demais funcionários lotados na Corregedoria-Geral ou em outros órgãos ou departamentos acerca dos procedimentos adotados na unidade;

XV – 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 OAB/MT;

II – Requisição: ato de caráter requisitório, contendo demanda de informações administrativas, técnicas ou processuais a respeito dos respectivos processos, dirigido aos dirigentes ou membros dos órgãos da OAB/MT;

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/MT;

V – 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 DISCIPLINARES

SEÇÃO I DO PROCEDIMENTO EM GERAL

Art. 8º. Os autos dos processos de competência da Corregedoria-Geral serão públicos, quando encerrados os procedimentos, salvo disposição contrária.

§ 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 no Diário Eletrônico da OAB, 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 ao propósito do andamento de processo de qualquer natureza 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.

§ 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 – for apócrifa ou anônima.

Art. 11. Não se tratando da hipótese de arquivamento ou indeferimento sumário da reclamação, a Corregedoria-Geral requisitará as informações necessárias ao dirigente ou membro do respectivo órgão da OAB/MT, fixando o prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis para manifestação, podendo instaurar diligências para a apuração preliminar da verossimilhança da imputação.

Art. 12. Tratando-se de fatos ainda não levados ao conhecimento do Tribunal de Ética e Disciplina, o corregedor-geral da OAB/MT, visando à adoção das providências necessárias à apuração dos fatos narrados no expediente, remeterá 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. 13. Considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos ou alcançado o resultado e justificada a conduta, a reclamação será arquivada.

Art. 14. Se houver indicação de falta ou infração concernente ao cumprimento dos deveres funcionais de funcionário da Seccional ou membros dos órgãos da OAB/MT, o corregedor-geral da OAB/MT determinará a instauração de sindicância ou proporá, desde logo, a instauração de processo disciplinar em face do membro da OAB, ou promoverá procedimento funcional quanto ao funcionário.

SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

Art. 15. 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 úteis, destinado à apuração da veracidade de notícia de irregularidades em que incidam os órgãos da OAB/MT ou os membros que os integrem, no exercício de suas funções.

Parágrafo único. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado pelo corregedor-geral da OAB/MT, motivadamente, por prazo determinado.

Art. 16. Instaurar-se-á a sindicância mediante portaria do corregedor-geral da OAB/MT, contendo os elementos seguintes:

- I – o fundamento legal e regimental;
- II – a descrição sumária do fato objeto de apuração;
- III – a determinação de ciência ao sindicado, quando for o caso;
- IV – a nomeação de instrutor-relator da sindicância.

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

Art. 17. Em caso de oitiva de testemunhas ou de realização de diligências, o sindicado será intimado pessoalmente, para, se assim quiser, comparecer ao depoimento ou acompanhar a inspeção, podendo fazer-se representar por advogado.

Art. 18. 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. 19. 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 do Conselho Pleno da Seccional.

Art. 20. Se da investigação não resultar juízo de irregularidade, o corregedor-geral da OAB/MT determinará o arquivamento dos autos da sindicância, cuja decisão é passível de recurso à Diretoria da Seccional.

Art. 21. Havendo elementos nos autos da sindicância que indiquem a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, o instrutor-relator intimará o sindicado ou o seu procurador, com o prazo de 15 (quinze) dias úteis para, se assim quiser, oferecimento de manifestação final.

Parágrafo único. Havendo falta por funcionário da OAB/MT, a sindicância será encaminhada à Diretoria do Conselho Seccional para deliberação.

Art. 22. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, o corregedor-geral da OAB/MT submeterá os autos da sindicância, com ou sem manifestação, à deliberação pelo Conselho Pleno da Seccional, a quem competirá autorizar a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 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. O processo administrativo disciplinar será instaurado e instruído pelo corregedor-geral até a emissão de parecer preliminar, nos moldes do Código de Ética e Disciplina, e, em seguida, será remetida ao Conselho Pleno da Seccional.

SEÇÃO IV DA CORREIÇÃO

Art. 23. A correição será instaurada pelo corregedor-geral da OAB/MT mediante portaria, cientificando-se o presidente do Conselho Seccional com, ao menos, 5 (cinco) dias úteis 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.

§ 2º. Em caso de extrema urgência ou em virtude de relevante motivação, devidamente fundamentada, a correição poderá ser realizada de imediato, com comunicação ao presidente do Conselho Seccional.

Art. 24. 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. 25. Os membros e os funcionários do órgão correicionado deverão prestar as informações que lhes forem solicitadas e franquear o acesso às instalações, aos 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. 26. 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. 27. 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 da Diretoria da 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

Art. 28. Os interessados e requerentes que se considerarem prejudicados por decisão do corregedor-geral da OAB/MT e/ou do corregedor-geral adjunto 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 da OAB/MT, dar-se-á ciência aos interessados e aos requerentes.

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

§ 3º Caberá ao corregedor-geral da OAB/MT exercer o juízo de retratação, ainda que o recurso se dirija contra decisões ou atos daqueles que tenham recebido sua delegação.

§ 4º. A Diretoria da Seccional poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso que se refere o caput em decisão fundamentada.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29. O exame dos autos de processos em curso na Corregedoria-Geral será permitido às partes e aos seus procuradores habilitados, bem como à 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. 30. 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 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. 31. 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, e serão direcionados ao Setor de Protocolo e Digitalização.

§ 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 As comunicações e notificações dos interessados e advogados habilitados serão efetivadas por correio eletrônico, no endereço cadastrado na OAB/MT, contando-se o prazo a partir do dia seguinte ao da remessa da respectiva mensagem.

Art. 32. 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.

§ 1º. A notificação enviada ao interessado no endereço eletrônico presume-se recebida, na forma legal.

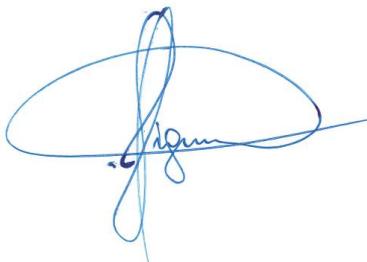
§ 2º. Os atos promovidos no âmbito da Corregedoria-Geral poderão ser juntados aos autos pela Secretaria, em meio físico ou digitalizados, conforme o caso, quando autorizados pelo corregedor-geral da OAB/MT.

Art. 33. 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 habilitados, à autoridade judiciária ou ao membro do Ministério Público competentes.

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo corregedor-geral da OAB, no âmbito de sua competência, ou pelo Conselho Pleno da Seccional.

Art. 35. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 10 de dezembro de 2021.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop on the left and a series of smaller, connected loops on the right, ending in a horizontal line.

Fernando Augusto Vieira de Figueiredo
Secretário-geral adjunto da OAB/MT
Corregedor-geral da OAB/MT