

## RESOLUÇÃO 003/2015

### IMPLANTA NO ÂMBITO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL ALAGOAS, O PROCESSO ELETRÔNICO, O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO SECCIONAL ALAGOANO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o preceituado no art.5º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988, dando conta de que a todos é assegurado a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação no âmbito administrativo; CONSIDERANDO a necessidade de instituir e regulamentar a utilização do processo eletrônico no âmbito da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Alagoas, objetivando ofertar maior celeridade e publicidade aos atos de gestão; CONSIDERANDO, a necessidade de estabelecer uma política de gestão da Tecnologia da Informação das unidades Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas; CONSIDERANDO a conveniência de procedimento uniforme para instalação de software/hardware e utilização de equipamentos e/ou recursos de informática; CONSIDERANDO o Projeto de Gestão Integrada para Modernização da OAB/AL, que visa o alinhamento de diretrizes e conceitos com o fulcro em modernizar as atividades finalísticas e administrativas Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas; CONSIDERANDO a necessidade de regras para a utilização da Internet e acesso aos sistemas de informação da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas; RESOLVE: CAPÍTULO I DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS Seção I Do Conceito Art. 1º -O Sistema de Processos Eletrônicos, OAB-e, consiste num software disponibilizado pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas para fins de protocolização, registro, distribuição e tramitação eletrônica de processos de sua competência. Seção II Da Obrigatoriedade da Tramitação de Processos Administrativos pelo OAB-e Art. 2º -Fica estabelecido que, no âmbito da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Alagoas, os Processos deverão tramitar, sob forma eletrônica, através do OAB-e. Parágrafo único - Na hipótese de interesse na protocolização presencial de petições, documentos e/ou similares, esta deverá ser, obrigatoriamente, realizada na sede da OAB Alagoas ou nas suas Subseções, que, de imediato, tramitará o processo via OAB-e, nos termos desta Resolução. Seção III Dos usuários do OAB-e Art. 3º -Os usuários do OAB-e são classificados em internos e externos. §1º - São usuários internos: Advogados integrantes dos órgãos diretivos e das comissões que compõem a estrutura administrativa da OAB/AL e seus funcionários. § 2º -São usuários externos: todos que não estejam elencados no §1º deste artigo. Art.4º -O acesso para movimentação no Processo Eletrônico, que será vinculado à natureza da atividade a ser desenvolvida pelo usuário, tanto interno quanto externo, dependerá de prévio cadastramento no OAB-e. §1º - As movimentação e consultas aos Processos Eletrônicos serão públicas e estarão acessíveis aos usuários externos, por meio da rede mundial de computadores, no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas ([www.oab-al.org.br](http://www.oab-al.org.br)), ressalva dos os processos que tramitem sob a égide do sigilo previsto no Estatuto da Advocacia e da OAB. § 2º - Aqueles usuários externos que desejem realizar encaminhamentos eletrônicos de documentações para fins de protocolização via Portal deverão estar devidamente cadastrados no OAB-e. § 3º -Os usuários internos do OAB-e serão identificados mediante certificado digital (ICP Brasil A3). Em caráter excepcional, com prévia justificativa, a Secretaria-Geral poderá autorizar a

liberação de código e senha pessoal intransferíveis, ficando os autorizados responsáveis pela respectiva utilização, guarda e sigilo, conforme termo de cadastramento e adesão ao referido sistema. § 4º -Os usuários externos do OAB-e serão, exclusivamente, identificados mediante certificado digital (ICP Brasil A3), conforme termo de cadastramento e adesão ao referido sistema. §5º -Em caso de extravio da senha, o usuário interno deverá comunicar o fato à Secretaria-Geral, enquanto que o externo deverá providenciar o recadastramento na forma do §4º deste artigo. §5º -Uma vez desvinculado ou usuário interno, deverá ser procedida sua imediata exclusão do OAB-e. CAPÍTULO II DO PROCESSO ELETRÔNICO Seção I Da Apresentação Art. 5º -O Processo Eletrônico deverá conter, no mínimo, a apresentação dos seguintes dados: I – número do processo; II – número do volume, quando composto por mais de um; III – classes processuais IV - classificação do assunto tratado; V- datada entrada; VI – responsável pelo registro; VII - tipo do documento inicial; VIII - nome da pessoa ou unidade interessada; IX- resumo do assunto, para pronta identificação do objeto; X – última movimentação realizada; e XI – nos processos de pagamento, o número do processo principal a que se referem. Seção II Da Organização Art.6º -O Processo Eletrônico será organizado com a seguinte disposição: I – apresentação; II – documento que dá origem ao processo; e III – demais documentos relacionados aos atos e fatos enunciados no respectivo processo. Parágrafo único – Qualquer ato e movimentação processual deverá identificar o nome completo e o cargo ou função do responsável, bem como indicar as unidades de origem e de destino. Art.7º -Os processos autuados para desenvolvimento de atividades desempenhadas por comissões especiais deverão ser iniciados pela cópia da portaria de constituição da comissão. Art. 8º -As peças processuais devem ser identificadas com os seguintes dados: I – número do processo; II – número da folha; e III – certificação eletrônica do responsável pela inclusão do documento. Art.9º -A inclusão de documentos no processo deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos. Art. 10 – Fica vedada a inclusão no processo eletrônico de: I- Documento relacionado a outro processo que não tenha ligação direta ou indireta como assunto tratado; II – documento já constante dos autos; III – cópia de documento sem a devida autenticação, quando exigido em lei; e IV- documento com rasura ou ilegível que dificulte a identificação do autor ou a compreensão do conteúdo. Parágrafo único – Quando necessário, a unidade administrativa que esteja analisando os autos poderá solicitar ao(s) interessado(s) a documentação original para cotejo com os documentos que foram juntados aos autos do processo eletrônico, cabendo a ela os procedimentos de praxe para as respectivas notificações, inclusive com o lançamento do ocorrido no OAB-e. Seção III Da Protocolização de Documentos para Registro e Distribuição Eletrônica Art.11 – Todas as documentações e informações que venham a servir como peças iniciais de Processos Administrativos a tramitarem no OAB-e deverão ser dirigidos ao Setor de Protocolo da OAB/AL, por meio eletrônico e através de campo próprio constante no referenciado sistema, onde serão devidamente protocolizadas, registradas e distribuídas, eletronicamente, aos setores de destino. § 1º - As petições iniciais e intermediárias de processos eletrônicos e os demais documentos a elas anexados, que possuem formulários próprios e fluxos automatizados, serão encaminhadas às unidades administrativas competentes para apreciação de forma automatizada, não cabendo a escolha de

encaminhamento ao requerente. § 2º - As petições e demais documentos que não estejam abrangidas na regra do parágrafo anterior serão enviados, automaticamente, à Chefia da Secretaria-Geral da OAB/AL, para os fins constantes do caput, devendo ser gravadas em um dos seguintes formatos: p.f. (Portal Documente Forma), do (OpenOffice), swx (OpenOffice), doc (Microsoft Word), rtf (Rich Text Format), jpg (arquivos de imagens digitalizadas) e gif (Graphics Interchange File). § 3º - As documentações e informações encaminhadas por Advogados e Funcionários integrantes dos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Alagoas ao Setor de Protocolo, objetivando a formalização de Processo Eletrônico no Sistema da OAB-e, deverão ser remetidas, obrigatoriamente, via Portal da OAB/AL, na conformidade desta Resolução. § 4º - Caso seja tecnicamente inviável a digitalização dos documentos, em razão do grande volume ou por motivo de ilegibilidade, ou, ainda, por se tratar de objeto incompatível com a referida atividade digital, serão os mesmos apresentados em meio físico ao Setor de Protocolo para os fins constantes no caput, devendo acompanhar os autos de processo eletrônico em cada unidade administrativa na qual esteja tramitando até o seu término, onde serão devolvidos à parte que o apresentou, após realizados os procedimentos e as anotações de praxe. SeçãoIV DaTramitação Art.12 –Os atos movimentações e tramitações dos processos eletrônicos a que se refere esta Resolução serão efetuados nas respectivas unidades administrativa se deverão ocorrer, exclusivamente, via Sistema OAB-e, observados os procedimentos de encaminhamento estabelecidos nesta resolução e nos regramentos decorrentes desta. §1º -Ocorrendo movimentação sem a devida regularidade,o processo deverá ser devolvido, eletronicamente, à unidade administrativa emque se deu o fato para as providências cabíveis. §2º -Todas as documentações e informações confeccionadas para instrução de processos eletrônicos, bem como as comunicações e as requisições internas deverão, da mesma forma, tramitar via OAB-e. §3º -As informações e documentações encaminhadas por usuários externos por intermédio do Portal da OAB/AL que ensejem a abertura de Processo Eletrônico deverão ser processadas pelas instâncias competentes desta Seccional nos mesmos moldes desta Resolução. §4º -Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da assinatura de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução e em legislação específica, são considerados originais para todos os efeitos legais. SeçãoV Da Juntada e do Apensamento de Processos Art.13 –A juntada é a anexação definitiva de um ou mais processos administrativos a outro,constituindo um só feito eletrônico. Parágrafo único – O processo mais novo será incorporado ao mais antigo. Art. 14 –A apensação é ajuntada provisória de um ou mais processos a outro. §1º -A órgão interessado na apensação definirá o processo que passará a ser o principal,em razão da natureza de sua matéria,ou que exigira juntada de outros para completar-se. § 2ºCada processo permanecerá como seu respectivo número. § 3º O órgão requerente da apensação poderá solicitar adesapensação do(s) processo(s) quando julgar conveniente. Art.15 - A juntada, bem como a desapensação de processos, será executada pelo órgão administrativo em que os mesmos se encontrem, mediante determinação por escrito do respectivo titular. Art.16 – Nos casos de desapensação, o OAB-e permitirá a inclusão no(s) processo(s) que for(em) separado(s), dos atos comuns praticados no processoao qual estava(m)apensado(s), mediante inserção de cópias das respectivas movimentações e peças. SeçãoVI Do Arquivamento Art. 17 - Dar-se-á o arquivamento de processo administrativo: I - por indeferimento do pleito; II- pelo atendimento da solicitação e cumprimento dos compromissos arbitrados ou dela decorrentes; III - pela perda do objeto; IV- por desistência ou renúncia do(s) interessado(s), mediante expressa manifestação, quando juridicamente possível; e V-quando seu desenvolvimento for interrompido injustificadamente por período superior a um ano, excetuando-se os

processos disciplinares. Parágrafoúnico –Havendo vários interessados, o fato descrito no incisoIV deste artigo não prejudica o prosseguimento do processo,desde que ao menos um interessado permaneça no processo. Art. 18 - O servidor que verificar hipótese de arquivamento do processo administrativo,previsto no artigo anterior, deverá, mediante despacho, expor ao titular do respectivo órgão administrativo, as razões do encerramento e sugerir arquivamento. Art.19 – Após realizado o arquivamento,os processos administrativos eletrônicos encerrados permanecerão à disposição para consulta pública no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas(www.oab-al.org.br),por 5(cinco)anos,ressalvados aqueles que tenham outros prazos disciplinado sem regramento específicos. SeçãoII DasCitações,Notificações e Intimações em Processos Eletrônicos para os Usuários Internos Art. 20-As citações, notificações e intimações dos usuários internos, em qualquer tipo de processoadministrativo,inclusivesindicânciase disciplinaresdar-se-ão, exclusivamente,pelas ferramentasde comunicação disponíveisno Sistema OAB-e. §1º -Considera-se realizada a citação, notificação ou intimação no dia em que o destinatário efetivara consulta eletrônica. § 2º -Decorrido o prazo de 10 (dez) dias sem que o destinatário tenha realizadoa leitura do ato de citação, notificação ou intimação, bem assim dos demais expedientes encaminhados eletronicamente, presumir-se-á regularmente ciente para todos os efeitos legais, inclusive início de prazo para defesa ou apresentação de resposta e documentos. § 3º - Decorridoo prazo descrito no parágrafo anterior, não poderão destinatário alegar desconhecimento do conteúdo da correspondência eletrônica, escusando-se de eventuais responsabilidades, salvo por justa causa devidamente comprovada. §4º -As respostas às citações, notificações ou intimações, para serem aceitas, deverão ser encaminhadas,exclusivamente,por meio eletrônico disponível no Sistema OAB-e, endereçadas ao responsável pelo envio do ato processual ou àquele devidamente indicado quando da citação, notificação ou intimação, as quais para maior amplitude serão comunicadas para o e-mail cadastrado na base do referido sistema. § 5º - Na hipótese de,ao enviar defesa ou resposta ao expediente, for impossível anexar documentos, devido ao seu conteúdo ou tamanho, deverá relacioná-los no expediente, justificando a razão de não encaminhá-los eletronicamente,situação em que,excepcionalmente,poderá fazer a remessa em meio físico convencional. § 6º - Na situação do parágrafo anterior,quando a citação,notificação ou intimação necessitar do envio de vários documentos e, devido ao seu volume ou formato,for impossível anexá-los eletronicamente, deverá a autoridade administrativa relacioná-los no expediente, situação em que,excepcionalmente, fará a remessa em meio físico convencional. §7º - Nos casos em que o usuário internos e encontrar afastado de suas atribuições,por licença,férias ou qualquer outra razão,as comunicações de atos processuais serão realizadas por meio do Diário Eletrônico da OAB/AL. CAPÍTULOIII DO DIÁRIO ELETÔNICO Seção I Das Publicações Art.21 -Fica instituído o DiárioEletrônico no âmbito da Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Alagoas, com o órgão oficial de comunicação de atos processuais e administrativos,bem como comunicações em geral. Art.22 –O Diário Eletrônico terá suas edições diárias publicadas no sítio da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas na rede mundial de computadores, substituindo a versão impressa. Parágrafoúnico –O sítio do Diário Eletrônico da OAB/AL atenderá ao requisito da certificação digital. Art.23 – O conteúdo de cada edição do DiárioEletrônico da OAB/AL será assinado digitalmente pelo Secretário Geral da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas ou por seu substituto legal. Art.24 – As publicações veiculadas no DiárioEletrônico da OAB/AL substituirão

qualquer outro meio de publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, salvo os casos em que a lei exija a intimação ou vista pessoal, e atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, em conformidade com o disposto no art. 154, parágrafo único, do Código de Processo Civil. Art. 25 – Para efeito de contagem de prazo, considera-se realizada a publicação veiculada no Diário Eletrônico da OAB/AL no primeiro dia útil seguinte a sua disponibilização no sítio do Diário da Justiça Eletrônico. Parágrafo único – Os prazos processuais terão início no 1º dia útil seguinte ao considerado como data de publicação. Art. 26 – Após 30 (trinta) dias da publicação desta Resolução, todas as unidades administrativas e disciplinares da OAB/AL publicarão os seus expedientes, exclusivamente, por meio do Diário da Justiça Eletrônico. § 1º – Será publicada no extrato da presente Resolução e nota acerca da criação do Diário Eletrônico da OAB/AL no Diário da Oficial do Estado, por quatro vezes, sendo uma a cada semana, durante o período dos 30 (trinta) dias indicado no caput, no qual estará prevista a data de início de sua implantação, sem prejuízo de outras formas que confirmam ampla divulgação. § 2º – Será afixado nos murais de todos os foros da Justiça Federal, da Justiça do Trabalho e da Justiça Estadual e órgãos afins no Estado de Alagoas, conforme permissões e disponibilidades de espaço, uma nota permanente de comunicação acerca do Diário Oficial da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas, contendo os dados da presente Resolução, endereço eletrônico onde se encontra depositado o Diário Eletrônico, link próprio de acesso rápido, além do endereço de contato da ordem, telefone de atendimento, e-mail, devidamente registrados, que facilitem o acesso às informações e às publicações de todos os atos processuais praticados em processos administrativos e disciplinares que tramitam junto à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas. Art. 27 – Ficam reservados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas todos os direitos autorais e de publicação do Diário Eletrônico da OAB/AL, e autorizada sua impressão, mas não sua comercialização, seja qual for o pretexto. CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 28 – Os processos eletrônicos referentes a pagamentos, dependendo da especificidade, ficarão sob a guarda da Tesouraria, durante a vigência do contrato ou até que se cumpram todas as obrigações devidas e lá permanecerão durante o prazo que a legislação de regência determinar. Art. 29 – Os dados inseridos no OAB-e, após a confirmação do comando, serão definitivos e suas retificações deverão ser efetuadas mediante novos registros. Art. 30 – A Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas criará mecanismos para que, por meio da rede mundial de computadores, com origem e autenticidade garantidas através do sistema de segurança eletrônica e após o devido cadastramento, seja disponibilizado aos órgãos públicos ou a outros interessados externos o encaminhamento de petições e outras documentações para fins de protocolização eletrônica no OAB-e, nos termos desta Resolução. Parágrafo único – Quando o usuário externo não dispuser de meios para encaminhar a documentação, via rede mundial de computadores, para fins de protocolização no Setor de Protocolo da OAB/AL, deverá a mesma ser entregue no Protocolo Geral da OAB/AL ou nos Protocolos de suas Subseções, para que as peças processuais ou documentos sejam devidamente escaneados, com o fito de conversão para um dos formatos digitais previstos nesta Resolução e as demais providências necessárias para regular tramitação do Processo Eletrônico por meio do OAB-e. Art. 31 – Os processos que estejam tramitando em autos físicos poderão permanecer nesse formato até o correspondente arquivamento. § 1º – Poderá, por autorização prévia do Presidente da OAB/AL através de Portaria específica, qualquer unidade administrativa ou disciplinar, com o fito de dar maior celeridade e efetividade aos processos físicos, convertê-los em processos eletrônicos no Sistema OAB-e, devendo os autos dos processos físicos

permanecerem arquivados aguardando sua reciclagem, dentro dos prazos da tabela de temporalidade, conforme regramento legal. § 2º. A Portaria de que trata o parágrafo anterior deverá conter, além dos requisitos de praxe de uma portaria da Presidência, os seguintes itens: a) Justificativa para conversão, com base nos princípios da celeridade e efetividade do processo; b) Quantificação e qualificação dos processos, salvo os dados das partes quando o processo exigir tramitação sigilosa; c) Programação ordenada da migração de documentação eletrônica para dentro do Sistema OAB-e, com aceitação prévia do Secretário-Geral da OAB/AL; d) Cronograma ordenado de organização e arquivamento dos processos físicos, com organização do acervo em caixas próprias devidamente identificadas. Art. 32 – Os Processos Administrativos Disciplinares correrão sob sigilo processual e de acesso eletrônico restrito, até decisão final, onde serão liberados para consulta pública em conformidade com o contido nesta Resolução. Art. 33 – Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da OAB/AL, por meio de Ato Normativo próprio, ou ainda, quando cabível, por utilização das normas processuais do Estatuto da Advocacia e da OAB, ou ainda, subsidiariamente pelas normas processuais penais e civis pátrias. Art. 34 – A Presidência da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Alagoas, após publicação desta Resolução, editará uma Portaria contendo todo o regramento de orientações para uso da infraestrutura de informática e de telecomunicações, incluindo, site da OAB/AL, ambiente do Portal do Advogado e do Sistema OAB-e, que será parte integrante desta Resolução. Art. 35 – Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação. Art. 36 – Ficam revogadas as disposições em contrário. Aprovada em sessão do Conselho Seccional realizada em 13 de maio de 2015.

Maceió, 06 de maio de 2015. Thiago Rodrigues de Pontes Bomfim  
Presidente