

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL



PROTOCOLO	Funcionário:
	Data: / /

Exma. Sra. Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado de São Paulo.

Nome: _____

Nº de inscrição: _____ Tipo de inscrição: () **E**stagiário () **D**efinitivo () **S**uplementar () **T**ransferido () **C**onsultor **E**strangeiro
Sexo: () M () F - Data de nasc.: ____/____/____ - R.G.: _____ | Órgão Emissor: _____
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____ U.F. _____
C.P.F.: _____ E-mail (legível) _____
Endereço residencial: _____

CEP: _____
Cidade: _____ U.F. _____ Telefone: (____) _____
Endereço profissional: _____

CEP: _____
Cidade: _____ U.F. _____ Telefone: (____) _____
Para correspondências: () residencial () profissional Telefone Celular: (____) _____

O endereço para fins de encaminhamento de comunicação ou documento referente ao solicitado deverá ser no Brasil.

Advogado (a) inscrito (a) nesta Seção vem requerer a Vossa Excelência:

1 - ALTERAÇÃO CADASTRAL:

1 Nome Atualizado: _____

1.1 Estado Civil:

- () Solteiro (a)
- () Casado (a)
- () Divorciado (a)
- () Solteiro (a)
- () Viúvo (a)
- () Separado (a) Judicialmente
- () União Estável

1.2 () Outros – Correções Cadastrais/Retificação. Qual? _____

JUNTADA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: _____

1.3 Requereu expedição de novo documento de identidade profissional: Sim () Não ()

Inclusão do Nome Social: Para aquele já inscrito nos quadros da OABSP usufruir do disposto no Decreto, deverá o interessado protocolar uma petição endereçada ao Presidente da Comissão de Seleção e Inscrição, devidamente assinada, no qual apresente o Nome Social a ser inserido em seu cadastro, e também que **expresse explicitamente** que tem conhecimento do constante no Decreto nº 8.727 de 28/04/2106, na Resolução 05/2016 e no Provimento 172/2016 do Conselho Federal.

2 – COMUNICAÇÃO: Perda, furto ou roubo: () do cartão () da carteira brochura

JUNTADA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: _____



INSTRUÇÕES

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

1) 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**.

- Para averbações em geral, carteiras emitidas antes de 2002, não serão anotadas, por serem documentos históricos (Resolução 01/09 do Conselho Federal).

***NÃO SÃO ACEITOS PEDIDOS POR E-MAIL**

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**.

2) COMUNICAÇÃO

- Comunicação de perda, roubo ou extravio de documento, deverá ser juntado o Boletim de Ocorrência (**cópia simples**) - **10 dias úteis**.

Nestes Termos,
P. Deferimento

Local e data

Assinatura