

Índice Remissivo do Regimento Interno da Subseção de Tubarão da OAB/SC

CAPÍTULO I - DA SUBSEÇÃO E SUAS FINALIDADES

Subseção de Tubarão e sua atuação

Artigo: Art. 1º

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E DOS ÓRGÃOS

Órgãos da Subseção

Artigo: Art. 2º

Seção I - Da Assembleia Geral da Subseção de Tubarão

Artigos: Art. 3º à 14

Seção II - Do Conselho da Subseção de Tubarão

Artigos: Art. 15 à 26

Seção III - Da Gestão dos Processos Disciplinares na Subseção de Tubarão

Artigos: Art. 27 à 29

Seção IV - Da Diretoria da Subseção de Tubarão

Artigos: Art. 30 à 38

Seção V - Das Diretorias Executivas

Artigos: Art. 39 à 44

Seção VI - Das Comissões Temáticas

Artigos: Art. 45 à 53

CAPÍTULO III – DA GESTÃO GERAL DA SUBSEÇÃO

Seção I – Do Planejamento Estratégico

Artigo: 55

Seção II – Da Transparência e Governança

Artigo: Art. 56

Seção III - Da Gestão Financeira e Orçamentária

Artigo: Art. 57

Seção IV - Da Modernização e Tecnologia na Gestão

Artigo: Art. 58

Seção V - Da Entrega de Credenciais

Artigo: Art. 59

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigos: Art. 60 à 61

REGIMENTO INTERNO DA SUBSEÇÃO DE TUBARÃO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL SEÇÃO DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO I - DA SUBSEÇÃO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. A Subseção de Tubarão da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Santa Catarina (OAB/SC), com sede na comarca de Tubarão/SC, é uma entidade autônoma no exercício de suas funções, atuando em defesa da Constituição, da ordem jurídica, dos direitos humanos, da justiça social e da dignidade da advocacia.

Parágrafo Único. A Subseção de Tubarão abrange, além da comarca sede, as comarcas de Jaguaruna, Capivari de Baixo, Armazém e outras comarcas que lhe sejam atribuídas pela Seccional da OAB/SC.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E DOS ÓRGÃOS

Art. 2º. São órgãos da Subseção de Tubarão:

- I - A Assembleia Geral;
- II - O Conselho da Subseção;
- III - A Diretoria;
- IV - As Diretorias Executivas;
- V - As Comissões Temáticas.

Seção I - Da Assembleia Geral da Subseção de Tubarão

Art. 3º. A Assembleia Geral da Subseção de Tubarão é o órgão máximo deliberativo da Subseção, reunindo-se ordinariamente e extraordinariamente para tratar de matérias de interesse da advocacia local, respeitando as disposições do Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/94), do Regulamento Geral da OAB e do Regimento Interno da OAB/SC.

Parágrafo único. A Assembleia Geral poderá deliberar sobre matérias relativas à administração da Subseção, bem como sobre plebiscitos, referendos e consultas de interesse da advocacia local, desde que previamente aprovadas pelo Conselho da Subseção.

Art. 4º. A Assembleia Geral Ordinária da Subseção de Tubarão será realizada anualmente, na segunda quinzena do mês de novembro, para apreciação de relatórios institucionais, prestação de contas, planejamento estratégico e outros temas de interesse da advocacia local.

Parágrafo único. A Assembleia Geral Ordinária poderá deliberar sobre propostas de aprimoramento administrativo, criação ou extinção de Comissões Temáticas, ações institucionais da Subseção e outros assuntos relevantes,

observadas as disposições do Estatuto da OAB e do Regimento Interno da OAB/SC.

Art. 5º. A Assembleia Geral será convocada pelo(a) Presidente da Subseção por meio de edital publicado no Diário Eletrônico da OAB/SC e nos canais oficiais da Subseção, contendo de forma sumária a ordem do dia, local, data e horário da reunião, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo para assuntos relacionados às eleições, cujo prazo será estabelecido pelo regulamento eleitoral.

Parágrafo único. A convocação da Assembleia Geral poderá ser requerida por um quinto dos advogados inscritos na Seccional e em dia com suas obrigações, devendo a Diretoria promovê-la no prazo de 30 dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 6º. A Assembleia Geral instalar-se-á e poderá deliberar:

- I - Em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos advogados(as) inscritos(as) na Subseção de Tubarão;
- II - Em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

Art. 7º. A Assembleia Geral será presidida pelo(a) Presidente da Subseção, auxiliado pelo(a) Secretário-Geral e pelo(a) Secretário-Geral Adjunto, podendo, ainda, ser convocados(as) até 06 (seis) advogados(as) para auxiliar na condução dos trabalhos.

Art. 8º. As Assembleias Gerais serão públicas e as deliberações da Assembleia serão tomadas pela maioria dos votos dos advogados(as) presentes, salvo disposição expressa em contrário neste Regimento.

Art. 9º. A Assembleia Geral obedecerá à seguinte ordem de trabalhos:

- I - Instalação e leitura do edital de convocação e expediente pelo(a) Secretário(a);
- II - Leitura, discussão e votação de pareceres, requerimentos e relatórios;
- III - Indicações, comunicações e deliberações sobre temas da pauta;
- IV - Discussão e votação de assuntos remanescentes, desde que previamente incluídos na ordem do dia.

Art. 10. O(A) Presidente da Subseção dirigirá os trabalhos, encaminhará as discussões e votações e exercerá o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Art. 11. Os Debates e Exposição de Matérias seguirão a seguinte ordem:

- I - Cada orador previamente inscrito terá o prazo de 05 (cinco) minutos para expor sua posição sobre o tema em discussão;
- II - Em questões de ordem ou explicações pessoais solicitadas, cada membro da Assembleia poderá fazer uso da palavra pelo prazo de 05 (cinco) minutos;

III - Os apartes serão permitidos apenas com a concordância do orador e não poderão interromper sua exposição.

Art. 12. Após a fase de discussões, cada assunto será colocado em votação, devendo ser adotado, preferencialmente, o voto aberto e nominal. A votação poderá ocorrer de forma secreta, por aclamação ou por outro método previamente definido, desde que deliberado pela Assembleia antes do início do processo decisório.

§ 1º. As decisões serão tomadas pela maioria simples dos votos dos advogados(as) presentes, salvo quando houver previsão expressa de quórum qualificado neste Regimento ou em normas superiores.

§ 2º. As votações de temas sensíveis, como eleições internas, destituição de cargos, aprovação de contas e alteração do Regimento Interno, serão obrigatoriamente realizadas de forma nominal e registrada em ata.

§ 3º. A critério da Diretoria da Subseção, e mediante aprovação da Assembleia, poderão ser adotados meios eletrônicos ou digitais para viabilizar o processo de votação, garantindo transparência e segurança.

Art. 13. Encerrada a Assembleia, será lavrada uma ata detalhada contendo todos os registros dos trabalhos e deliberações, devendo ser assinada pelos membros da Mesa Diretora e pelos(as) advogados(as) que desejarem.

§ 1º. O resumo da ata será publicado no Diário Eletrônico da OAB/SC no prazo de 15 (quinze) dias após a realização da Assembleia.

§ 2º. Eventuais reclamações sobre a ata deverão ser apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias ao(à) Presidente da Subseção, que decidirá sobre a questão, ouvida a Diretoria.

§ 3º. Caso a reclamação seja acolhida, a ata será retificada sem necessidade de nova publicação; caso contrário, o interessado poderá recorrer ao Conselho da Subseção no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º. Decorridos 30 (trinta) dias da data da Assembleia, ou solucionadas eventuais questões levantadas, a ata será enviada eletronicamente à Seccional da OAB/SC para fins de arquivamento.

Art. 14. A competência originária para a criação e aprovação deste Regimento Interno é do Conselho da Subseção de Tubarão, órgão responsável por elaborar, estruturar e propor normas que regulam o funcionamento da Subseção, observando o Estatuto da Advocacia e da OAB, o Regulamento Geral da OAB e o Regimento Interno da OAB/SC.

§ 1º. A competência derivada para alterações e reformas do Regimento Interno pertence à Assembleia Geral da Subseção de Tubarão, ordinária ou

extraordinária, que poderá aprovar, modificar ou rejeitar propostas de alteração encaminhadas pelos seguintes órgãos ou instâncias:

- I - Conselho da Subseção;
- II - Diretoria da Subseção;
- III - Comissões Temáticas da Subseção, desde que a proposta seja subscrita por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da respectiva comissão;
- IV - Grupo de advogados inscritos na Subseção, desde que a proposta seja assinada por, no mínimo, 1% (um por cento) dos advogados(as) regularmente inscritos e adimplentes.

§ 2º. Compete exclusivamente à Assembleia Geral da Subseção de Tubarão deliberar sobre:

- I - A revogação total ou parcial deste Regimento Interno;
- II - A análise e aprovação de um novo Regimento Interno integral, quando necessário.

Seção II - Do Conselho da Subseção de Tubarão

Art. 15. O Conselho da Subseção de Tubarão é composto por Conselheiros(as) eleitos(as) juntamente com a Diretoria da Subseção, observando as disposições do Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/94), do Regulamento Geral da OAB e do Regimento Interno da OAB/SC.

§ 1º. O número de Conselheiros será proporcional ao total de advogados(as) regularmente inscritos(as) na Subseção, conforme critérios definidos pelo Conselho Seccional.

§ 2º. Além dos Conselheiros eleitos, são membros honorários do Conselho os(as) Ex-Presidentes da Subseção de Tubarão, que terão direito apenas a voz nas deliberações.

§ 3º. O Presidente do Conselho Seccional, os membros da Diretoria da Seccional, os Conselheiros Estaduais, os Conselheiros Federais, o Presidente da Caixa de Assistência dos Advogados, os membros do Tribunal de Ética e Disciplina, membros das Diretorias Executivas, presidentes das Comissões Temáticas e Coordenadores quando presentes às sessões do Conselho da Subseção, terão direito a voz.

Art. 16. O mandato dos Conselheiros efetivos será de três anos, coincidente com o mandato do Conselho Seccional, nos termos do Estatuto da OAB e de seu Regulamento Geral.

Art. 17. Não poderão integrar o Conselho da Subseção, simultaneamente, advogados(as) que possuam grau de parentesco até o terceiro grau entre si. Além disso, o cargo de Conselheiro(a) da Subseção é incompatível com o de Conselheiro(a) Seccional.

Art. 18. Extingue-se o mandato de qualquer Conselheiro(a), antes de seu término, quando:

- I - Tiver cancelada sua inscrição ou for licenciado(a) do exercício profissional na forma da lei;
- II - Sofrer condenação disciplinar transitada em julgado;
- III - Faltar, sem motivo justificado, a três sessões ordinárias consecutivas do Conselho, caso em que não poderá ser reconduzido no mesmo período de mandato;
- IV - Renunciar ao cargo.

Parágrafo único. Considera-se justificada a falta do Conselheiro à sessão quando motivada:

- I - Por doença;
- II - Por falecimento ou doença de pessoa da família;
- III - Por qualquer outro motivo relevante, a juízo do Conselho.

Art. 19. São deveres de cada Conselheiro(a):

- I - Comparecer às sessões do Conselho e dos demais órgãos dos quais for integrante;
- II - Exercer os cargos para os quais tiver sido eleito(a) ou nomeado(a);
- III - Desempenhar os encargos que lhe são atribuídos pelo Conselho ou pela Presidência;
- IV - Velar pela dignidade do mandato e pelo bom conceito do Conselho;
- V - Despachar ou decidir sobre os processos de sua responsabilidade no prazo máximo estabelecido nos regulamentos, ou, no silêncio destes, em 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade pessoal.

Art. 20. O Conselho da Subseção de Tubarão exercerá, no âmbito de sua competência territorial, as atribuições previstas no Estatuto da OAB, no Regulamento Geral da OAB, no Regimento Interno da OAB/SC e neste Regimento. Compete ao Conselho da Subseção:

- I - Exercer, dentro de sua jurisdição e nos limites legais, as atribuições conferidas pelo Estatuto da OAB, pelo Regulamento Geral, por este Regimento, por Provimentos do Conselho Federal e por Resoluções do Conselho Seccional;
- II - Zelar pela boa aplicação da Justiça, pelo cumprimento das finalidades institucionais da OAB e pela defesa das prerrogativas da advocacia;
- III - Acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da Subseção, analisando relatórios da Tesouraria;
- IV - Editar e aprovar seu Regimento Interno, que será referendado pelo Conselho Seccional da OAB/SC;
- V - Encaminhar propostas de alteração do Regimento Interno para deliberação da Assembleia Geral da Subseção;

- VI - Instruir processos ético-disciplinares no âmbito de sua competência, homologando pareceres preliminares conforme previsto no Regulamento Geral da OAB;
- VII - Organizar e promover eventos jurídicos e acadêmicos para a capacitação da advocacia local;
- VIII - Encaminhar a Diretoria da Subseção propostas e sugestões de aprimoramento das instituições relacionadas ao exercício da advocacia;
- IX - Deliberar sobre matérias que exijam quórum qualificado e que sejam de sua competência originária;
- X - Fiscalizar as atividades da Diretoria da Subseção, das Diretorias Executivas e das Comissões Temáticas, garantindo transparência e boa governança;
- XI - Convocar membros dos órgãos e demais responsáveis por setores da Subseção para prestar esclarecimentos sobre suas atividades, com antecedência mínima de uma semana;
- XII - Aprovar os Regimentos Internos das Comissões, quando necessário;
- XIII - Aprovar o calendário anual de suas sessões ordinárias e convocar reuniões extraordinárias sempre que necessário, garantindo a deliberação sobre temas urgentes;
- XIV - Resolver os casos omissos deste Regimento ou referendar as decisões da Diretoria tomadas nesse sentido;
- XV - Exercer outras funções delegadas pelo Conselho Seccional da OAB/SC, dentro de sua competência territorial, bem como outras atividades previstas no Estatuto da Advocacia, no Regulamento Geral, no Regimento Interno da Seccional e neste Regimento.

Art. 21. Mediante convocação do Presidente, o Conselho da Subseção reunir-se-á ordinariamente, nos dias e horários previstos no calendário aprovado na primeira sessão ordinária do ano e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por requerimento da maioria simples dos membros efetivos do Conselho.

§ 1º. A convocação para as sessões ordinárias e extraordinárias será feita com antecedência mínima de dois dias úteis, com encaminhamento da pauta a ser debatida e ata da sessão anterior.

§ 2º. A convocação poderá ser realizada por qualquer um dos seguintes meios oficiais de comunicação:

- I – Publicação em Diário Eletrônico da OAB/SC;
- II – Envio de e-mail institucional aos Conselheiros da Subseção;
- III – Notificação via aplicativo de mensagens previamente autorizado pelos Conselheiros;
- IV – Ofício físico ou digital encaminhado aos membros do Conselho;
- V – Divulgação no site oficial da Subseção e nos demais canais institucionais.

§ 3º. Em casos de urgência, a convocação para reunião extraordinária poderá ser realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por qualquer

dos meios indicados no § 2º, desde que seja assegurada a ciência inequívoca da pauta aos Conselheiros.

§ 4º. O não recebimento da convocação por motivo alheio à Subseção não invalidará a reunião, desde que a convocação tenha sido realizada por pelo menos um dos meios previstos no § 2º.

§ 5º. A pauta das reuniões poderá ser complementada até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para a sessão, salvo em casos de extrema urgência, mediante aprovação do Presidente da Subseção.

§ 6º. As reuniões serão presenciais, telepresenciais ou híbridas, conforme deliberação da Diretoria.

§ 7º. O quórum para instalação das reuniões será de metade mais um dos membros do Conselho, exceto quando a legislação exigir quórum qualificado.

§ 8º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples dos votos dos Conselheiros presentes, salvo quando houver exigência de quórum especial, não se computando, no cálculo, os membros honorários vitalícios.

§ 9º. Alterações nas datas e horários das reuniões ordinárias previamente aprovadas no calendário anual poderão ocorrer apenas mediante justificativa fundamentada e deliberação da Diretoria da Subseção, respeitados os seguintes critérios:

- I – A alteração deverá ser comunicada aos Conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo em casos de força maior ou extrema necessidade institucional, devidamente justificada;
- II – A nova data deverá ser fixada de modo a não comprometer o funcionamento regular do Conselho e a garantir a participação da maioria de seus membros;
- III – Caso haja objeção expressa da maioria absoluta dos Conselheiros, a data original da reunião será mantida.

Art. 22. As reuniões do Conselho seguirão a seguinte sequência:

- I - Abertura da sessão e leitura da ata da reunião anterior;
- II - Análise de processos administrativos e disciplinares no âmbito da Subseção;
- III - Comunicações institucionais e apresentação de novos expedientes;
- IV - Discussão e votação de pareceres, requerimentos e propostas;
- V - Deliberação sobre temas estratégicos e administrativos;
- VI - Encaminhamentos finais e encerramento da reunião.

Parágrafo Único. O(A) Presidente do Conselho poderá alterar a ordem dos trabalhos ou das matérias constantes da pauta, nos casos de urgência, conveniência administrativa, complexidade da matéria, prioridade institucional ou mediante pedido justificado de preferência formulado por Conselheiro(a) ou pela

Diretoria da Subseção, desde que devidamente fundamentado e aprovado pelo plenário do Conselho.

Art. 23. As matérias submetidas à deliberação do Conselho da Subseção, poderão ser distribuídas pelo(a) Presidente a um(a) Relator(a), que será responsável pela análise preliminar, elaboração de relatório e apresentação da matéria para discussão e votação.

§ 1º. As matérias distribuídas serão automaticamente incluídas na pauta da sessão subsequente. Entretanto, caso sejam classificadas como de alta complexidade, a critério da Diretoria, poderão ser incluídas na sessão posterior à subsequente. Se o(a) Relator(a) determinar alguma diligência indispensável para o julgamento, os autos permanecerão em pauta, com a devida anotação da data do despacho que determinou a providência pendente.

§ 2º. O voto do(a) Relator(a) deverá ser sempre precedido de relatório circunstanciado.

§ 3º. O(A) Relator(a) terá competência para a instrução de representações e demais processos administrativos sob análise do Conselho da Subseção, podendo para tanto:

I - Ouvir depoimentos e requisitar documentos;

II - Determinar diligências necessárias à elucidação dos fatos;

III – Sugerir o deferimento ou indeferimento após a defesa prévia;

Art. 24. O Conselho da Subseção será presidido pelo(a) Presidente da Subseção, ou, na sua ausência, pelo(a) Vice-Presidente.

§ 1º. O(A) Presidente encaminhará as discussões, organizará os debates e terá voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º. O tempo de fala para cada Conselheiro(a) será de 05 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado a critério da Presidência.

§ 3º. Os apartes serão permitidos apenas com a anuência do orador.

Art. 25. As reuniões do Conselho da Subseção serão públicas, salvo no caso de análise de processos administrativos e disciplinares no âmbito da Subseção, por se tratar de matéria sigilosa.

§ 1º. As deliberações do Conselho deverão ser publicadas em ata oficial, divulgada nos canais institucionais da Subseção.

§ 2º. Qualquer advogado(a) regularmente inscrito(a) na Subseção poderá solicitar cópia das atas, salvo quando se tratar de matéria sigilosa. A Subseção terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do requerimento, para fornecer a cópia solicitada ou apresentar justificativa fundamentada para eventual indeferimento.

Art. 26. O(A) Conselheiro(a) poderá se afastar temporariamente de suas funções mediante comunicação formal ao Conselho da Subseção, observados os seguintes critérios e prazos:

I - Afastamentos inferiores a 30 (trinta) dias:

- a) Durante afastamentos de até 30 (trinta) dias corridos, o(a) Conselheiro(a) não precisa formalizar pedido de licença, sendo suficiente comunicação interna à Presidência da Subseção.
- b) O(A) Conselheiro(a) afastado(a) não será substituído(a), mantendo-se a composição do Conselho.
- c) O(A) Conselheiro(a) afastado(a) poderá retornar a qualquer momento dentro do prazo, sem necessidade de nova comunicação.

II - Afastamentos superiores a 30 (trinta) dias e inferiores a 180 (cento e oitenta) dias (Licença Temporária):

- a) O(A) Conselheiro(a) deverá formalizar um pedido por escrito ao Conselho da Subseção, justificando a necessidade do afastamento e informando o prazo estimado.
- b) O afastamento será analisado pela Diretoria da Subseção e submetido à homologação do Conselho.
- c) O(A) Conselheiro(a) afastado(a) não será substituído(a) durante o período de afastamento, salvo se houver previsão estatutária específica.

III - Afastamentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias (Vacância):

- a) Caso o(a) Conselheiro(a) afastado(a) não retorne ao cargo dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, será declarada a vacância do cargo.
- b) A vacância será formalmente declarada pelo Conselho da Subseção, mediante comunicação da Diretoria ou de ofício.
- c) O cargo vago poderá ser preenchido, mediante requerimento a Seccional.

Seção III - Da Gestão dos Processos Disciplinares na Subseção de Tubarão

Art. 27. Os processos disciplinares no âmbito da Subseção seguirão um fluxo padronizado, assegurando transparência dentro dos limites da natureza sigilosa, devido processo legal e respeito às prerrogativas da advocacia, nos termos do Estatuto da Advocacia e da OAB, do Código de Ética e Disciplina e deste Regimento Interno.

Art. 28. O processamento das representações disciplinares na Subseção obedecerá às seguintes fases:

I – Recepção da Reclamação:

- a) O reclamante será atendido presencialmente na sede da Subseção da OAB, onde receberá as orientações iniciais sobre o procedimento disciplinar;

b) A equipe de recepção da Subseção registrará a demanda e agendará um atendimento com um membro da Diretoria, sendo preferencialmente o(a) Secretário(a), o(a) Secretário(a)-Geral Adjunto(a) ou outro(a) Diretor(a) nomeado(a) para essa função.

II – Redução a Termo da Reclamação:

a) No atendimento agendado, o relato do reclamante será formalizado por escrito, utilizando-se do modelo de pedido de representação disciplinar adotado pela Subseção;

b) O reclamante deverá assinar o documento, confirmando a veracidade das informações prestadas.

III – Análise Preliminar e Notificação do Representado:

a) Após a formalização da reclamação, o documento será encaminhado ao(à) Presidente da Subseção para análise inicial;

b) Sendo verificada a adequação da representação disciplinar, o(a) Presidente determinará a notificação do(a) representado(a) para apresentação de esclarecimentos preliminares;

c) O(a) Secretário(a) da Subseção será responsável pelo envio da notificação, concedendo ao(à) notificado(a) o prazo de 15 (quinze) dias para manifestação.

IV – Remessa à Seccional para Análise de Admissibilidade:

a) Recebidos os esclarecimentos do(a) notificado(a), ou esgotado o prazo sem manifestação, a representação será encaminhada à Seccional da OAB/SC, órgão competente para análise de admissibilidade e eventual instauração de processo disciplinar;

b) A Subseção poderá acompanhar o andamento do caso junto à Seccional, garantindo que as informações necessárias sejam prestadas em tempo hábil.

Art. 29. A Subseção manterá um registro atualizado das representações recebidas e encaminhadas à Seccional, resguardando o sigilo dos procedimentos nos termos da legislação aplicável.

Seção IV - Da Diretoria da Subseção de Tubarão

Art. 30. A Diretoria da Subseção de Tubarão é composta pelos seguintes membros, eleitos na forma do Estatuto da Advocacia, do Regulamento Geral da OAB, do Regimento Interno da OAB/SC e deste Regimento:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Secretário(a)-Geral;

IV - Secretário(a)-Geral Adjunto(a);

V - Tesoureiro(a).

§ 1º. A Diretoria poderá nomear advogados(as), regularmente inscritos Subseção de Tubarão e com anuidades em dia, para exercer funções de Diretorias

Executivas, com atribuições específicas, mediante deliberação do Conselho da Subseção e resolução própria.

§ 2º. Poderão ser criadas Diretorias Executivas conforme a necessidade da Subseção, para atuar em áreas estratégicas como Administração, Tecnologia e Inovação, Prerrogativas, Ensino Jurídica, Defesa dos Honorários, Inclusão e Acessibilidade, entre outras. A criação dessas Diretorias deverá observar os limites orçamentários e administrativos da Subseção, garantindo a viabilidade financeira e a eficiência na gestão dos recursos institucionais.

Art. 31. O(A) Presidente da Subseção será substituído(a), em suas faltas ou impedimentos, sucessivamente pelo(a):

- I - Vice-Presidente;
- II - Secretário(a)-Geral;
- III - Secretário(a)-Geral Adjunto(a);
- IV - Tesoureiro(a);
- V - Conselheiro(a) da Subseção com inscrição mais antiga na OAB/SC, na ausência dos demais.

§ 1º. As demais substituições na Diretoria seguirão a mesma ordem de sucessividade, com exceção do(a) Tesoureiro(a), cuja substituição seguirá o seguinte procedimento:

- I – A Diretoria da Subseção indicará três (03) membros do Conselho da Subseção para concorrer à posição de Tesoureiro(a);
- II - O Conselho da Subseção realizará uma votação entre os três indicados, elegendo, por maioria simples, o(a) novo(a) Tesoureiro(a);
- III - O resultado da votação será formalmente homologado pelo Conselho da Seccional.

§ 2º. Nos casos de licença temporária de qualquer Diretor(a), a substituição obedecerá aos seguintes critérios e procedimentos:

- I - Afastamentos inferiores a 30 (trinta) dias:

- a) Durante afastamentos de até 30 dias corridos, o(a) Diretor(a) será automaticamente substituído(a) pelo Diretor subsequente na linha de sucessão prevista neste Regimento;
- b) Caso o(a) Diretor(a) afastado(a) tenha funções específicas de gestão que exijam continuidade, a Diretoria poderá designar um substituto interino entre os membros da Diretoria, sem necessidade de homologação pelo Conselho da Subseção;
- c) O(a) Diretor(a) afastado(a) não precisa formalizar pedido de licença, sendo suficiente comunicação interna à Presidência e à Secretaria-Geral;

- II - Afastamentos superiores a 30 (trinta) dias e inferiores a 180 (cento e oitenta) dias (Licença Temporária):

- a) O(a) Diretor(a) deverá formalizar um pedido por escrito ao Conselho da Seccional, justificando a necessidade do afastamento e informando o prazo estimado;
- b) Se o afastamento for de até 90 (noventa) dias, a Diretoria poderá indicar um substituto entre os membros do Conselho da Subseção, com a necessidade de consulta ao Conselho da Seccional;
- c) Se o afastamento for superior a 90 (noventa) dias, o(a) substituto(a) será indicado pela Diretoria da Subseção entre os membros do Conselho da Subseção, submetendo a escolha ao Conselho da Seccional;
- d) O(a) substituto(a) assumirá interinamente as funções do(a) Diretor(a) afastado(a), com todos os poderes e responsabilidades inerentes ao cargo;

III - Afastamentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias (Vacância):

- a) Caso o(a) Diretor(a) afastado(a) não retorne ao cargo dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a vacância deverá ser formalmente declarada pelo Conselho Seccional da OAB/SC, mediante comunicação oficial da Subseção, acompanhada da devida justificativa e documentação pertinente;
- b) O cargo vago será preenchido conforme o procedimento de substituição definitiva previsto neste Regimento, sendo necessária a homologação da nomeação pelo Conselho Seccional da OAB/SC para garantir a legalidade da substituição e a continuidade da gestão institucional.

§ 3º. O afastamento temporário do(a) Presidente deverá ser formalmente comunicado ao Conselho Seccional da OAB/SC, com a devida justificativa.

§ 4º. Em caso de vacância definitiva de qualquer cargo da Diretoria da Subseção, a substituição obedecerá ao seguinte procedimento:

I - Configuração da Vacância:

- a) Considera-se vacância definitiva a situação em que o cargo fica permanentemente desocupado por motivo de falecimento, renúncia, destituição, perda de mandato, incompatibilidade, condenação disciplinar com trânsito em julgado ou afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- b) A vacância será declarada formalmente pelo Conselho da Seccional, mediante comunicação da Diretoria ou de ofício.

II - Critério de Escolha do Substituto:

- a) O(a) substituto(a) será escolhido(a) entre os membros do Conselho da Subseção, garantindo que a função continue sendo exercida por alguém legitimamente eleito para o mandato vigente;
- b) O(A) Presidente da Subseção indicará três (03) membros do Conselho para concorrer ao cargo vago;

- c) O Conselho da Subseção realizará uma votação entre os três indicados, elegendo, por maioria simples, o(a) novo(a) ocupante do cargo;
- d) O resultado da votação será formalmente homologado pelo Conselho da Seccional.

III - Mandato do Substituto:

- a) O(a) eleito(a) exercerá o cargo até o término do mandato em curso da Diretoria;
- b) Caso a vacância ocorra nos últimos 90 (noventa) dias do mandato, a Diretoria poderá deliberar sobre a não substituição do cargo, salvo se o cargo for de Presidente ou Tesoureiro(a), cuja substituição será obrigatória.

Art. 32. Compete à Diretoria da Subseção de Tubarão a administração e gestão institucional da Subseção, assegurando seu funcionamento eficiente e o cumprimento das normas da OAB, em conformidade com o Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei nº 8.906/94), o Regulamento Geral da OAB, o Regimento Interno da OAB/SC e este Regimento.

Art. 33. Compete à Diretoria da Subseção, por meio de resoluções e deliberações internas, as seguintes atribuições:

I - Gestão Administrativa e Institucional:

- a) Administrar a Subseção e garantir a execução de suas atividades institucionais;
- b) Representar a Subseção perante órgãos públicos e privados, sempre que necessário;
- c) Garantir a execução das deliberações do Conselho da Subseção e da OAB/SC;
- d) Fiscalizar o exercício da advocacia na região, tomando providências cabíveis quando necessário;
- e) Criar, modificar e extinguir setores administrativos da Subseção, visando à melhoria de sua gestão;
- f) Nomear representantes da Subseção nas Comarcas sob sua jurisdição;
- g) Encaminhar ao Conselho Seccional solicitações e relatórios sobre as atividades da Subseção;
- h) Expedir instruções para a execução dos provimentos e decisões da OAB/SC e do Conselho da Subseção;
- i) Resolver casos omissos no Regimento Interno, “ad referendum” do Conselho da Subseção.

II - Gestão Financeira e Orçamentária:

- a) Elaborar e encaminhar ao Conselho da Subseção a proposta orçamentária anual;
- b) Apresentar anualmente ao Conselho da Subseção o balanço geral e a prestação de contas da gestão;

- c) Determinar critérios para arrecadação de receitas, gestão de despesas e investimentos institucionais;
- d) Estabelecer normas para reembolsos e coberturas de despesas de Conselheiros(as), membros de Comissões e convidados(as) em eventos institucionais;
- e) Determinar a destinação de recursos para eventos, programas e capacitações promovidas pela Subseção.

III - Gestão Disciplinar e de Prerrogativas:

- a) Atuar na defesa das prerrogativas da advocacia, promovendo ações institucionais;
- b) Encaminhar ao Tribunal de Ética e Disciplina os processos disciplinares devidamente instruídos;
- c) Criar mecanismos para acolhimento de denúncias e proteção dos direitos dos advogados inscritos na Subseção.
- d) Encaminhar à Comissão de Fiscalização da OAB/SC informações sobre atividades e condutas que possam configurar exercício irregular da advocacia ou práticas incompatíveis com a ética profissional, incluindo indícios de captação indevida de clientela, advocacia mercantilizada, acumulação ilegal de funções e outras infrações previstas no Estatuto da OAB e no Código de Ética e Disciplina.

IV - Gestão de Comissões e Diretorias Executivas:

- a) Regulamentar a criação, funcionamento e supervisão das Comissões Temáticas da Subseção;
- b) Nomear coordenadores e membros das Comissões, respeitando critérios de qualificação e comprometimento;
- c) Criar Diretorias Executivas e Comissões Temáticas, conforme necessidade da Subseção;
- d) Distribuir ou redistribuir atribuições entre os membros da Diretoria, conforme necessidade.

V - Gestão Estratégica e Planejamento:

- a) Apresentar, no primeiro trimestre de cada gestão, um Plano Plurianual contendo diretrizes e objetivos estratégicos para os próximos anos;
- b) Criar grupos de trabalho e projetos para fomentar o desenvolvimento da advocacia local;
- c) Promover eventos institucionais, palestras e capacitações voltadas ao aprimoramento da advocacia e da sociedade.

§ 1º. A Diretoria reunir-se-á ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do(a) Presidente ou mediante requerimento de pelo menos três (03) de seus membros.

§ 2º. As reuniões da Diretoria poderão ser realizadas presencialmente, telepresencialmente ou de forma híbrida, conforme necessidade e deliberação interna.

§ 3º. O quórum mínimo para instalação e deliberação da Diretoria será de três (03) de seus membros, sendo que as decisões serão tomadas por maioria simples, salvo quando exigido quórum qualificado.

§ 4º. Todas as decisões da Diretoria deverão ser registradas em atas formais, as quais serão arquivadas e poderão ser disponibilizadas para consulta do Conselho da Subseção e da OAB/SC, quando solicitado.

Art. 34. Compete ao(à) Presidente da Subseção de Tubarão:

I - Representação e Gestão Institucional:

- a) Defender e garantir o livre exercício da advocacia e a dignidade da Ordem dos Advogados do Brasil, zelando pela independência da OAB e de seus inscritos;
- b) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, do Conselho da Subseção e da Assembleia Geral, dando execução às respectivas deliberações;
- c) Supervisionar os serviços administrativos da Subseção, incluindo Secretaria e Tesouraria;
- d) Delegar atribuições a membros da Diretoria, do Conselho da Subseção e das Comissões Temáticas, conforme a necessidade institucional;
- e) Exercer o voto de qualidade nas decisões do Conselho da Subseção, em caso de empate;
- f) Expedir portarias determinando providências de sua competência;
- g) Consultar previamente a Diretoria da Subseção sobre decisões e iniciativas extraordinárias que envolvam a implementação de despesas para a Subseção;
- h) Cooperar com o Presidente da Seccional em matérias de sua competência, sempre que solicitado.
- i) Apresentar ao Conselho relatório dos trabalhos de cada exercício;
- j) Exercer as atribuições inerentes ao cargo, as previstas no Estatuto da OAB, no Regulamento Geral, no Regimento Interno da OAB/SC, neste Regimento e nos provimentos expedidos pelo Conselho Federal;
- k) Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Conselho Seccional e pela Diretoria da Subseção.

II - Gestão Financeira e Administrativa:

- a) Assinar, juntamente com o(a) Tesoureiro(a), cheques, autorizações de pagamento e transferências financeiras da Subseção;
- b) Elaborar, juntamente com o(a) Secretário(a)-Geral e o(a) Tesoureiro(a), o orçamento anual da receita e da despesa da Subseção;
- c) Apresentar anualmente ao Conselho da Subseção um relatório detalhado das atividades, incluindo balanço de realizações e desafios;

- d) Remeter ao Conselho Seccional, até 31 de março do ano subsequente, o relatório de atividades e a prestação de contas da Subseção;
- e) Nomear advogados(as) para compor Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho na Subseção;
- f) Resolver casos urgentes não previstos neste Regimento, sempre que possível ouvindo a Diretoria, submetendo a decisão ao Conselho da Subseção para referendo posterior;
- g) Requisitar informações e cópias autênticas ou fotostáticas de peças de autos a quaisquer tribunais, juízos, cartórios, repartições públicas, autarquias e entidades estatais ou paraestatais, quando se fizerem necessárias para os fins previstos no Estatuto.

III - Defesa da Advocacia e das Prerrogativas:

- a) Adotar medidas urgentes em defesa da advocacia local, “ad referendum” do Conselho da Subseção;
- b) Intervir em favor de advogados(as) que tenham suas prerrogativas violadas, podendo delegar a função a outro membro da Diretoria ou à Comissão de Prerrogativas;
- c) Representar, perante o Conselho Seccional, as manifestações do Conselho da Subseção que imponham a tomada de providências judiciais;

Art. 35. Compete ao(à) Vice-Presidente da Subseção de Tubarão:

- a) Substituir o(a) Presidente em suas faltas e impedimentos, assumindo suas funções em caso de vacância até a posse do novo(a) Presidente;
- b) Auxiliar o(a) Presidente no desempenho de suas funções e praticar atos que lhe forem delegados;
- c) Supervisionar ações institucionais e estratégicas da Subseção;
- d) Presidir Comissões Especiais designadas pelo(a) Presidente;
- e) Exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pelo Conselho da Subseção.

Art. 36. Compete ao(à) Secretário(a)-Geral da Subseção de Tubarão:

- a) Superintender os serviços administrativos e de secretaria da Subseção;
- b) Organizar e revisar anualmente o cadastro dos advogados inscritos na Subseção;
- c) Secretariar reuniões da Diretoria, sessões do Conselho e Assembleias Gerais;
- d) Assinar correspondências oficiais da Subseção, exceto aquelas de competência exclusiva do(a) Presidente;
- e) Fornecer certidões e documentos requeridos pelos inscritos na Subseção;
- f) Substituir o(a) Vice-Presidente e, no impedimento deste(a), o(a) Presidente;
- g) Despachar processos administrativos e dar cumprimento às determinações do(a) Presidente;

- h) Presidir reuniões e sessões na ausência do(a) Presidente e do(a) Vice-Presidente, conforme deliberação da Diretoria;
- i) Exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pelo Conselho da Subseção.

Art. 37. Compete ao(à) Secretário(a)-Geral Adjunto(a) da Subseção de Tubarão:

- a) Auxiliar o(a) Secretário(a)-Geral em suas funções;
- b) Redigir e manter atas das reuniões da Diretoria e do Conselho;
- c) Substituir o(a) Secretário(a)-Geral em suas ausências ou impedimentos;
- d) Supervisionar e coordenar projetos administrativos da Subseção;
- e) Exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pelo Conselho da Subseção.

Art. 38. Compete ao(à) Tesoureiro(a) da Subseção de Tubarão:

I - Gestão Financeira e Orçamentária:

- a) Supervisionar a gestão financeira e contábil da Subseção;
- b) Arrecadar contribuições e receitas da Subseção e administrar seu orçamento;
- c) Autorizar pagamentos e manter controle das contas da Subseção;
- d) Elaborar e apresentar a prestação de contas anual ao Conselho da Seccional;
- e) Apresentar balancetes trimestrais, garantindo transparência na administração financeira da Subseção.

II - Controle Patrimonial e de Recursos:

- a) Assinar, junto com o(a) Presidente, cheques e documentos financeiros;
- b) Supervisionar investimentos, despesas e repasses financeiros, garantindo a correta aplicação dos recursos da Subseção;
- c) Exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pelo Conselho da Subseção.

Seção V – Das Diretorias Executivas

Art. 39. As Diretorias Executivas da Subseção de Tubarão da OAB/SC são órgãos auxiliares da Diretoria da Subseção, criadas para atender a demandas específicas da advocacia local, promover a eficiência administrativa e fortalecer a atuação institucional.

§ 1º. A criação, modificação ou extinção de Diretorias Executivas será proposta pela Diretoria da Subseção, mediante resolução específica.

§ 2º. As Diretorias Executivas terão funções e atribuições específicas, estabelecidas no ato normativo de sua criação, respeitando os limites administrativos e orçamentários da Subseção.

§ 3º. O exercício de função em Diretoria Executiva é voluntário e não remunerado, devendo ser exercido por advogados(as) regularmente inscritos(as) na Subseção, em dia com suas obrigações junto à OAB/SC.

Art. 40. As Diretorias Executivas serão compostas por um(a) Diretor(a) Executivo(a) e, facultativamente, por um(a) ou mais Diretores Adjuntos, conforme necessidade da Subseção e especificidade da Diretoria.

§ 1º. O(A) Diretor(a) Executivo(a) e os Diretores Adjuntos serão nomeados(a) pelo(a) Presidente da Subseção, com aprovação da Diretoria, para um mandato coincidente com o da Diretoria da Subseção.

§ 2º. O mandato dos(as) Diretores(as) Executivos(as) e Diretores Adjuntos poderá ser encerrado a qualquer tempo, a critério da Diretoria da Subseção.

§ 3º. Os(as) membros das Diretorias Executivas deverão apresentar relatórios periódicos de suas atividades à Diretoria da Subseção, que poderá requisitar informações adicionais sempre que necessário. Além disso, cada Diretoria Executiva deverá elaborar e submeter, anualmente, um plano de trabalho e um relatório consolidado de suas atividades, garantindo o alinhamento institucional e a transparência na gestão.

Art. 41. As Diretorias Executivas exercerão atribuições de assessoramento, coordenação e execução de projetos institucionais da Subseção, conforme estabelecido no ato de sua criação.

§ 1º. Poderão ser instituídas Diretorias Executivas para áreas estratégicas da Subseção, incluindo, mas não se limitando a:

I - Diretoria de Prerrogativas e Defesa de Honorários: responsável por coordenar ações voltadas à defesa das prerrogativas da advocacia, atuando em casos concretos, promovendo medidas preventivas e fiscalizando a correta aplicação dos honorários advocatícios;

II - Diretoria de Assuntos Penais: encarregada de acompanhar e promover ações voltadas à advocacia criminal, realizando debates, capacitações e representando a Subseção em questões relacionadas ao Direito Penal e Processo Penal;

III - Diretoria de Iniciação Profissional: responsável por desenvolver programas de apoio e mentoria para advogados(as) em início de carreira, promovendo integração, capacitação e suporte na inserção profissional;

IV - Diretoria de Ensino Jurídico, Tecnologia e Inovação: encarregado de fomentar a educação continuada, organizando cursos, palestras e eventos acadêmicos, além de implementar soluções tecnológicas para a advocacia e modernizar a gestão da Subseção;

V - Diretoria de Comunicação: responsável pela gestão da comunicação institucional da Subseção, incluindo a administração de redes sociais, publicações, divulgação de eventos e relacionamento com a imprensa;

VI - Diretoria de Patrimônio: incumbido de supervisionar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Subseção, promovendo sua adequada utilização e conservação, além de planejar investimentos patrimoniais;

VII - Diretoria de Relacionamento na Comarca de Armazém: encarregada de representar a Subseção junto aos advogados(as) atuantes na Comarca de Armazém, promovendo a integração institucional e garantindo suporte local à advocacia;

VIII - Diretoria de Relacionamento na Comarca de Capivari de Baixo: responsável por atuar na interlocução entre a Subseção e os advogados(as) da Comarca de Capivari de Baixo, fortalecendo a representatividade local e encaminhando demandas regionais;

IX - Diretoria de Relacionamento na Comarca de Jaguaruna: responsável por intermediar as relações institucionais entre a Subseção e a advocacia da Comarca de Jaguaruna, garantindo o suporte necessário aos advogados(as) e promovendo ações locais de interesse da categoria.

§ 2º. Outras Diretorias Executivas poderão ser criadas conforme necessidade institucional, mediante aprovação da Diretoria.

Art. 42. As Diretorias Executivas deverão atuar em sintonia com a Diretoria da Subseção, respeitando as diretrizes institucionais e o planejamento estratégico da Subseção.

§ 1º. Qualquer iniciativa que envolva a realização de eventos, parcerias institucionais ou uso de recursos financeiros deverá ser previamente aprovada pela Diretoria da Subseção.

§ 2º. Caso a atuação de uma Diretoria Executiva seja considerada ineficaz ou incompatível com os objetivos institucionais da Subseção, sua dissolução poderá ser deliberada pelo Diretoria, mediante proposta da Diretoria da Subseção.

Art. 43. Os(as) Diretores(as) Executivos(as) não possuem poder deliberativo autônomo, devendo sempre submeter suas propostas e ações à aprovação da Diretoria da Subseção.

Art. 44. Os casos omissos relacionados às Diretorias Executivas serão resolvidos pela Diretoria da Subseção.

Seção VI – Das Comissões Temáticas

Art. 45. As Comissões Temáticas são órgãos de assessoramento da Diretoria, das Diretorias Executivas e do Conselho da Subseção, auxiliando no cumprimento de seus objetivos institucionais, sem caráter deliberativo.

Art. 46. As Comissões Temáticas têm como objetivo geral contribuir para o aprimoramento da advocacia e o fortalecimento da OAB na Subseção de Tubarão, cabendo-lhes:

- a) Assessorar a Diretoria, as Diretorias Executivas e o Conselho da Subseção em matérias específicas de sua competência;
- b) Realizar estudos, pesquisas e análises técnicas sobre temas jurídicos e institucionais;
- c) Organizar eventos, seminários, congressos, fóruns e cursos para capacitação da advocacia e conjunto com a Diretoria Executiva de Ensino;
- d) Promover campanhas e ações de conscientização voltadas à sociedade sobre temas de sua competência;
- e) Responder consultas formuladas pela Diretoria, Diretorias Executivas e pelo Conselho da Subseção;
- f) Propor sugestões e encaminhamentos sobre temas relevantes da advocacia e do sistema de justiça;
- g) Encaminhar a Diretoria propostas para criação ou alteração de normas, regulamentos ou projetos de lei, quando pertinente à sua temática;
- h) Apoiar iniciativas que visem à proteção e promoção das prerrogativas da advocacia;
- i) Fomentar canais de diálogo com entidades públicas e privadas para discutir melhorias na advocacia e no sistema jurídico, observando as diretrizes estabelecidas no regulamento das Comissões Temáticas a ser criado, de modo a garantir alinhamento institucional, transparência e conformidade com os objetivos da Subseção.
- j) Exercer outras funções compatíveis com sua finalidade institucional, conforme determinado pela Diretoria.

§ 1º. A criação, modificação e extinção das Comissões Temáticas será realizada por Portaria da Presidência da Subseção.

§ 2º. O Conselho da Subseção poderá sugerir à Presidência a criação ou extinção de Comissões, mediante justificativa formal.

Art. 47. Cada Comissão será composta, obrigatoriamente, por um Presidente, responsável pela sua administração e pelo cumprimento de suas finalidades institucionais. Os demais membros poderão ser nomeados conforme a necessidade e a especificidade de cada Comissão, a critério da Diretoria da Subseção, incluindo, exemplificativamente:

- a) Presidente da Comissão – responsável pela administração da Comissão e pelo cumprimento de suas finalidades institucionais;
- b) Vice-Presidente da Comissão – auxilia o Presidente e assume suas funções em caso de ausência ou impedimento;

- c) Secretário(a) – responsável pela organização administrativa, atas de reuniões e comunicação institucional da Comissão;
- d) Membros Efetivos – advogados regularmente inscritos na Subseção, com participação ativa nas atividades da Comissão;
- e) Membros Consultores – profissionais ou especialistas convidados, sem direito a voto, que colaboram com a Comissão em suas atividades técnicas;
- f) Membros Auxiliares – estudantes de Direito regularmente matriculados em instituições de ensino superior, que possam contribuir com o desenvolvimento das atividades da Comissão, sem direito a voto.

§ 1º. No início de cada gestão, a Diretoria da Subseção realizará chamamento público para inscrição de advogados interessados em compor as Comissões Temáticas, garantindo ampla divulgação nos canais oficiais da Subseção. O prazo para inscrições será de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§ 2º. Encerrado o prazo do chamamento, a Presidência da Subseção tornará pública a composição de cada Comissão e indicará, por Portaria, o(a) Presidente de cada uma delas, respeitando critérios de experiência, atuação e compromisso com os objetivos institucionais da Subseção.

§ 3º. Após a formação inicial, qualquer advogado(a) regularmente inscrito(a) na Subseção poderá solicitar, a qualquer tempo, sua inclusão como membro de uma Comissão, mediante requerimento formal à Presidência da Subseção, que avaliará a compatibilidade da solicitação com as necessidades e finalidades da respectiva Comissão.

Art. 48. A Diretoria poderá instituir uma Coordenação Geral das Comissões, composta por:

- a) Coordenador(a) Geral das Comissões;
- b) Coordenador(a) Adjunto(a) das Comissões.

§ 1º. A Coordenação Geral das Comissões será responsável por:

- a) Supervisionar o funcionamento e a integração das Comissões Temáticas;
- b) Fornecer suporte administrativo e técnico às Comissões, garantindo a padronização de suas atividades;
- c) Acompanhar e avaliar os relatórios das Comissões, garantindo sua efetividade;
- d) Manter contato direto e contínuo com os Presidentes das Comissões, auxiliando no planejamento de suas atividades;
- e) Intermediar as relações entre as Comissões e a Diretoria da Subseção, garantindo alinhamento institucional.

§ 2º. O Coordenador-Geral e o Coordenador-Adjunto das Comissões serão nomeados pelo(a) Presidente da Subseção, mediante Portaria.

Art. 49. As Comissões reunir-se-ão ordinariamente, ao menos uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou da Diretoria da Subseção.

§ 1º. O quórum mínimo para deliberações será de maioria simples dos presentes, garantindo validade às decisões.

§ 2º. Todas as reuniões serão registradas em atas, a serem arquivadas na Secretaria da Subseção e disponibilizadas à Coordenação Geral das Comissões.

§ 3º. A Comissão poderá convidar especialistas, acadêmicos, representantes de instituições e autoridades para participação em reuniões e eventos específicos.

Art. 50. As Comissões não poderão manifestar-se publicamente em nome da Subseção, salvo autorização expressa da Diretoria da Subseção.

§ 1º. A solicitação para manifestação pública deverá ser formalizada pelo(a) Presidente da Comissão por meio de requerimento escrito encaminhado à Diretoria da Subseção, contendo:

- I – A justificativa detalhada da necessidade da manifestação pública;
- II – O teor integral do pronunciamento a ser feito, incluindo eventuais notas, comunicados, artigos ou declarações públicas;
- III – A identificação do(s) membro(s) responsável(is) pela manifestação, bem como o meio de divulgação pretendido (entrevista, artigo, evento, redes sociais, entre outros);
- IV – A pertinência da manifestação com a temática e as atribuições da Comissão solicitante.

§ 2º. A Diretoria da Subseção analisará a solicitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo:

- I – Aprovar integralmente o pedido, autorizando a manifestação pública nos termos requeridos;
- II – Aprovar parcialmente, com sugestões de ajustes ou restrições ao conteúdo da manifestação;
- III – Rejeitar a solicitação, fundamentando sua decisão com base no interesse institucional da Subseção.

§ 3º. Em casos urgentes e excepcionais, devidamente justificados, a Diretoria poderá autorizar manifestações públicas por meio de decisão sumária do(a) Presidente da Subseção.

§ 4º. Toda manifestação pública autorizada deverá ser realizada em conformidade com os princípios institucionais da OAB, observando-se a ética profissional, a imparcialidade e o respeito às normas da Subseção.

§ 5º. As manifestações públicas feitas sem a devida autorização da Diretoria da Subseção poderão resultar na responsabilização do(s) membro(s) da Comissão envolvido(s), incluindo advertência, suspensão ou destituição do cargo dentro da Comissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 51. Toda captação de recursos por parte das Comissões deverá ser previamente autorizada pela Diretoria da Subseção, com devida prestação de contas.

Art. 52. As Comissões Temáticas estarão subordinadas a um Regimento Interno único, aplicável a todas as Comissões, o qual deverá respeitar os limites deste Regimento e ser aprovado pelo Conselho da Subseção.

Parágrafo único. O Regimento Interno das Comissões estabelecerá as diretrizes gerais para sua organização, funcionamento, estrutura, competências e procedimentos internos, assegurando uniformidade e alinhamento institucional. Alterações nesse Regimento deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Conselho da Subseção.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Subseção.

CAPÍTULO III – DA GESTÃO GERAL DA SUBSEÇÃO

Art. 54. A gestão da Subseção de Tubarão da OAB/SC deverá pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e responsabilidade institucional.

Seção I – Do Planejamento Estratégico

Art. 55. A Subseção de Tubarão da OAB/SC adotará um Planejamento Estratégico Institucional, visando à definição de metas, objetivos e diretrizes para a melhoria contínua da advocacia local e a modernização da gestão institucional.

§ 1º. O planejamento estratégico será elaborado pela Diretoria da Subseção, com o apoio das Comissões Temáticas e das Diretorias Executivas, e encaminhado ao Conselho da Subseção e Seccional.

§ 2º. O planejamento estratégico deverá contemplar os seguintes eixos estratégicos:

- I – Gestão Administrativa e Financeira: aprimoramento da governança e eficiência na administração dos recursos da Subseção;
- II – Defesa das Prerrogativas da Advocacia: fortalecimento da atuação institucional na proteção e valorização da advocacia;
- III – Inovação e Tecnologia: incorporação de novas tecnologias para otimizar a prestação de serviços e a gestão da Subseção;
- IV – Ensino Jurídica e Qualificação Profissional: promoção de cursos, eventos e programas de capacitação contínua para os advogados inscritos;

V – Representatividade e Interlocação Institucional: estreitamento das relações da Subseção com órgãos públicos, entidades de classe e a sociedade civil;

VI – Inclusão, Diversidade e Igualdade de Oportunidades: promoção da equidade e da participação de grupos sub-representados na advocacia.

§ 3º. Para cada eixo estratégico, deverá ser elaborado um Plano de Ação anual, contendo metas específicas, indicadores de desempenho e cronograma de execução.

§ 4º. O planejamento estratégico da gestão será divulgado para a advocacia local, garantindo ampla transparência e participação dos advogados no acompanhamento de sua execução.

Seção II – Da Transparência e Governança

Art. 56. A Subseção de Tubarão da OAB/SC adotará políticas e práticas que garantam transparência, integridade e governança institucional, promovendo a ampla publicidade de suas ações e decisões.

§ 1º. São diretrizes fundamentais da transparência e governança da Subseção:

I – Prestação de Contas e Divulgação Financeira:

- a) Publicação de relatórios financeiros trimestrais, contendo receitas, despesas e investimentos da Subseção;
- b) Disponibilização da prestação de contas anual para consulta pública dos advogados regularmente inscritos;

II – Acesso à Informação e Comunicação Institucional:

- a) Criação e manutenção de canais de comunicação oficiais, incluindo site, redes sociais e boletins informativos, para divulgar atividades, deliberações e decisões institucionais;
- b) Divulgação periódica das ações da Diretoria, das Diretorias Executivas, do Conselho da Subseção e das Comissões Temáticas, garantindo o envolvimento da advocacia local;

III – Compliance e Boas Práticas Administrativas:

- a) Implementação de normas de integridade e conduta para membros da Diretoria, Conselheiros, integrantes de Comissões e demais representantes da Subseção;
- b) Estabelecimento de mecanismos para auditoria interna e controle da gestão financeira e patrimonial.

§ 2º. A Subseção poderá instituir um Comitê de Governança e Transparência, composto por membros do Conselho da Subseção e advogados voluntários, com as seguintes atribuições:

- I – Acompanhar a implementação das políticas de transparência e governança;
- II – Emitir recomendações para aprimoramento da gestão administrativa e financeira;
- III – Propor medidas para garantir maior participação da advocacia nas decisões institucionais;
- IV – Realizar consultas e ouvir sugestões dos advogados inscritos sobre melhorias na gestão da Subseção.

§ 3º. O acesso às informações institucionais poderá ser solicitado formalmente por qualquer advogado regularmente inscrito na Subseção, observadas as normas de sigilo e proteção de dados aplicáveis.

Seção III - Da Gestão Financeira e Orçamentária

Art. 57. A gestão financeira da Subseção de Tubarão da OAB/SC será conduzida com responsabilidade e transparência, observando os princípios da economicidade, eficiência, legalidade, moralidade e controle orçamentário, assegurando o equilíbrio entre receitas e despesas e a correta aplicação dos recursos institucionais.

§ 1º. O orçamento anual da Subseção será elaborado pela Diretoria, com base em estimativas de receita e previsão de despesas, e submetido à aprovação do Conselho da Seccional.

§ 2º. A Subseção deverá manter um planejamento financeiro sustentável, garantindo que as despesas sejam compatíveis com a arrecadação prevista, evitando déficits orçamentários.

§ 3º. Para assegurar a boa administração dos recursos financeiros, a Diretoria da Subseção deverá estabelecer normas internas que disciplinem:

- I – Uso e destinação de recursos financeiros, priorizando investimentos em atividades institucionais de interesse da advocacia;
- II – Critérios para contratação de serviços e fornecedores, observando princípios de transparência, isonomia e vantajosidade econômica;
- III – Regras para reembolso de despesas institucionais, com exigência de comprovação e prévia autorização quando aplicável;
- IV – Política de aquisição e manutenção, garantindo a adequada gestão patrimonial da Subseção;
- V – Gestão de convênios e patrocínios institucionais, estabelecendo critérios para captação de recursos externos sem comprometer a independência institucional da Subseção.

§ 5º. A prestação de contas da Subseção será realizada anualmente, devendo ser apresentada ao Conselho da Subseção, Assembleia Geral e disponibilizada para consulta dos advogados inscritos, garantindo ampla transparência e participação da classe.

Seção IV - Da Modernização e Tecnologia na Gestão

Art. 58. A Subseção de Tubarão da OAB/SC adotará um modelo de gestão modernizada e digital, pautado na inovação, eficiência administrativa e melhoria contínua dos serviços prestados à advocacia.

§ 1º. Para a otimização da gestão institucional, serão implementadas soluções tecnológicas integradas, abrangendo, entre outros aspectos:

- I – Digitalização e automação de processos administrativos, reduzindo a burocracia, otimizando a execução de tarefas e assegurando maior agilidade na tomada de decisões;
- II – Criação de um sistema eletrônico de gestão documental, permitindo o armazenamento seguro, o acesso remoto e a tramitação digital de documentos administrativos, garantindo transparência e segurança jurídica;
- III – Implementação de reuniões e eventos institucionais em formato híbrido ou telepresencial, facilitando a participação da advocacia e reduzindo custos operacionais;
- IV – Desenvolvimento de um portal de transparência e comunicação digital, com acesso público a informações institucionais, prestações de contas, agenda de eventos e serviços de suporte à advocacia;
- V – Adoção de ferramentas para assinatura eletrônica e certificação digital, viabilizando a tramitação eficiente de documentos oficiais da Subseção.

§ 2º. A Subseção incentivará a incorporação de inteligência artificial e tecnologias inovadoras para aprimorar a prestação de serviços, incluindo:

- I – Assistentes virtuais e chatbots para atendimento e esclarecimento de dúvidas frequentes dos advogados inscritos;
- II – Sistemas preditivos e de análise de dados para suporte à tomada de decisões estratégicas da Subseção;
- III – Plataformas online de capacitação jurídica, com cursos e treinamentos acessíveis de forma digital;
- IV – Ferramentas de acessibilidade digital, garantindo inclusão e facilidade de uso para advogados com deficiência ou dificuldades de mobilidade.

§ 3º. Para garantir a segurança digital e proteção de dados institucionais, a Subseção adotará medidas de governança cibernética, incluindo:

- I – Políticas de segurança da informação, com normas para controle de acessos, proteção contra ataques cibernéticos e uso adequado de plataformas digitais;
- II – Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando o sigilo e a integridade das informações coletadas e armazenadas;
- III – Treinamento contínuo dos colaboradores e dirigentes sobre boas práticas de segurança digital e uso responsável da tecnologia.

§ 4º. A Subseção incentivará a criação de parcerias institucionais com empresas e entidades tecnológicas, visando à implementação de soluções inovadoras para aprimorar os serviços oferecidos à advocacia.

§ 5º. A Diretoria da Subseção poderá instituir um Comitê de Inovação e Tecnologia, composto por advogados especialistas na área, com as seguintes atribuições:

I – Assessorar a Subseção na implementação de novas tecnologias e soluções digitais;

II – Propor iniciativas voltadas à modernização da gestão e digitalização de processos;

III – Analisar e sugerir a adoção de novas ferramentas para otimização da administração da Subseção;

IV – Promover ações de capacitação sobre transformação digital e tecnologia na advocacia.

§ 6º. A Subseção de Tubarão buscará manter-se alinhada às melhores práticas nacionais e internacionais de transformação digital na advocacia, garantindo que suas iniciativas tecnológicas atendam às necessidades dos advogados inscritos.

Seção V - Da Entrega de Credenciais

Art. 59. A entrega de credenciais aos(às) novos(as) advogados(as) regularmente inscritos(as) na Subseção de Tubarão da OAB/SC será realizada, preferencialmente, em solenidade oficial mensal, promovida pela Diretoria da Subseção, com o apoio da Comissão da Jovem Advocacia e da Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina – CAASC.

§ 1º. Antes do início da solenidade, os(as) novos(as) credenciados(as) participarão de um momento institucional de acolhimento, conduzido pela Diretoria da Subseção, pela Comissão da Jovem Advocacia e pela CAASC, com o objetivo de apresentar o funcionamento do Sistema OAB/CAASC, seus serviços e diretrizes.

§ 2º. Cada solenidade de entrega contará com a presença de um(a) advogado(a) patrono(a), previamente convidado(a), que usará da palavra para proferir discurso em nome da advocacia local, visando inspirar os(as) novos(as) profissionais quanto à ética, à responsabilidade e à dignidade da profissão.

§ 3º. O(a) novo(a) advogado(a) poderá indicar, por meio de comunicação formal ao(à) cerimonialista responsável pela organização do evento, a pessoa que realizará a entrega simbólica da credencial durante a solenidade.

§ 4º. A entrega de credencial em gabinete será admitida excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado do(a) interessado(a), que será analisado pela Diretoria da Subseção, observados os seguintes critérios:

- I – O pedido deverá expor as razões relevantes que impedem a participação na solenidade oficial;
- II – A Diretoria decidirá pela aprovação ou rejeição do requerimento, com decisão registrada em ata de reunião;
- III – Caso deferido o pedido, a entrega da credencial será realizada pelo(a) Presidente da Subseção, em data agendada entre as partes, mediante assinatura em termo próprio;
- IV – Caso indeferido o pedido, a entrega da credencial ocorrerá, obrigatoriamente, na próxima solenidade pública.

§ 5º. Mesmo nos casos de entrega em gabinete, o(a) novo(a) advogado(a) deverá participar do momento de acolhimento institucional promovido pela Diretoria, pela Comissão da Jovem Advocacia e pela CAASC, em data agendada ou, se possível, coincidente com a solenidade coletiva subsequente.

§ 6º. As regras e protocolos relativos à organização da solenidade, à escolha dos(as) patronos(as), à condução do cerimonial e ao acolhimento institucional serão regulamentados por ato da Diretoria da Subseção.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60. Os casos omissos neste Regimento Interno, bem como as situações excepcionais não previstas no Estatuto da Advocacia e da OAB, no Regulamento Geral da OAB ou no Regimento Interno da OAB/SC, serão resolvidas pela Diretoria da Subseção, “ad referendum” do Conselho da Subseção.

Parágrafo único. O(a) Presidente da Subseção poderá decidir sobre questões urgentes que não tenham previsão neste Regimento, submetendo sua decisão à ratificação da Diretoria na reunião subsequente e, se necessário, ao Conselho da Subseção.

Art. 61. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho da Subseção, revogando-se quaisquer normas anteriores que contrariem suas disposições.

Parágrafo único. Permanecem em vigor as normativas internas expedidas pelo Conselho e pela Diretoria da Subseção até a data de publicação deste Regimento, desde que não sejam conflitantes com as normas aqui estabelecidas.