

MANUAL DAS COMISSÕES





Copyright © 2025 Ordem dos Advogados do Brasil
Seccional do Rio Grande do Norte.

DIRETORIA DO CONSELHO SECCIONAL - 2025/2027

PRESIDENTE

Carlos Kelsen Silva dos Santos

VICE-PRESIDENTE

Bárbara Paloma Fernandes de Vasconcelos Bezerra

SECRETÁRIO-GERAL

Ricardo Víctor Pinheiro de Lucena

SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

Marcos Aurélio Santiago Braga

DIRETORA-TESOUREIRA

Marília Almeida Mascena Bezerra

TEXTO, ORGANIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Assessoria de Comunicação e Marketing OAB/RN

REALIZAÇÃO



PALAVRA DA **VICE-PRESIDENTE**



As comissões são a alma pulsante da nossa OAB. São nelas que as ideias ganham forma, os debates se aprofundam e a advocacia encontra espaço para florescer em suas múltiplas vocações.

Cada comissão é formada por pessoas que doam tempo, conhecimento e energia para construir uma Ordem mais atuante, presente e conectada com a sociedade. Por isso, essa cartilha é mais do que um guia: é um gesto de cuidado, reconhecimento e valorização do trabalho que vocês realizam diariamente.

O setor de comissões conta com uma equipe dedicada e comprometida em caminhar junto com vocês. Queremos estar presentes em cada etapa dessa jornada, fortalecendo vínculos e sendo, também, um espaço de escuta, apoio e construção conjunta. Nosso compromisso é garantir que cada comissão se sinta acompanhada e fortalecida.

Quando as comissões se movem, toda a advocacia avança, aproximando a OAB da sociedade, fortalecendo direitos, ampliando espaços e gerando impacto real na construção de uma sociedade mais justa.

Que essa caminhada seja marcada pela colaboração, pela força do coletivo e por um profundo senso de missão e pertencimento.

Com estima e confiança,

Bárbara Paloma Vasconcelos

Vice-Presidente da OAB/RN

PALAVRA DO COORDENADOR



Em tempos em que tantos apenas apontam caminhos, vocês têm ajudado a construí-los.

Ao entregarmos esta cartilha, fazemos mais do que compartilhar diretrizes: reconhecemos e valorizamos a dedicação de cada membro que integra, de forma voluntária, as comissões da OAB/RN.

Ser parte de uma comissão é colocar sua capacidade técnica, seu tempo e sua disposição a serviço de algo maior: o fortalecimento da advocacia, da nossa instituição e da cidadania.

Nosso trabalho é coletivo — e o resultado também. Cada ação, cada reunião, cada projeto construído em conjunto mostra a força de uma atuação colaborativa, comprometida com causas que ultrapassam interesses individuais.

Parabenizo a todas e todos pela jornada que temos construído. Que sigamos juntos, deixando marcas concretas na história da nossa Ordem e na vida da sociedade que ajudamos a transformar.

Com apreço e gratidão,

Rodrigo Menezes da Costa Câmara
Coordenador das Comissões da OAB/RN

IMPORTÂNCIA DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

As comissões temáticas da OAB/RN exercem um papel essencial na Ordem Potiguar atuando em duas vertentes: aprofundar o diálogo institucional com a advocacia a partir das diversas áreas do Direito e da sociedade, assim como atuar e intervir diretamente no âmbito social.

Para isso, as comissões atuam nas seguintes funções:

- I.** Elaborar trabalhos escritos, promover pesquisas, seminários e demais eventos que estimulem o estudo, a discussão e a defesa das suas respectivas temáticas;
- II.** Cooperar e promover intercâmbio com outras organizações da sociedade;
- III.** Criar e atualizar documentação relativa às suas atividades;
- IV.** Estimular a criação e o funcionamento das comissões temáticas nas Subseções;
- V.** Promover um intercâmbio de informações constante com as comissões das Subseções;
- VI.** Cumprir outras atribuições que forem outorgadas pela diretoria ou pelo Conselho Seciconal.

A advocacia potiguar cada vez mais forte



RIO GRANDE DO NORTE

CAARM ESA



ORGANIZAÇÃO INTERNA DAS COMISSÕES

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO COMPETE:

- I. Convocar e presidir reuniões;
- II. Designar relatores e substitutos para os processos;
- III. Redistribuir processos ou solicitar a devolução dos que tenham sido distribuídos;
- IV. Propor a criação de subcomissões ao presidente do Conselho Sec-
cional;



- V.** Determinar a realização de diligências;
- VI.** Dar conhecimento aos demais membros da Comissão acerca do expediente recebido;
- VII.** Solicitar pareceres aos membros da Comissão;
- VIII.** Submeter à votação questões da Comissão e proclamar o resultado;
- IX.** Comunicar aos membros da Comissão os resultados dos encaminhamentos da reunião anterior;
- X.** Assinar, com o secretário, as atas das reuniões, depois de aprovadas pela Comissão;
- XI.** Representar a Comissão junto aos órgãos do Conselho Seccional;
- XII.** Submeter ao presidente do Conselho Seccional as deliberações e os expedientes da Comissão.

- Presidentes de Comissões que não forem conselheiros efetivos ou suplentes terão direito à voz no Conselho Seccional;
- O presidente é substituído, sucessivamente, pelo vice-presidente, pelo secretário e pelo membro de inscrição mais antiga que fizer parte da comissão;
- O presidente da Comissão tem direito a voto, preferencialmente por último, e a um segundo voto de qualidade quando houver empate nas votações.

AO VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO COMPETE:

- I.** Substituir o presidente em suas ausências e impedimentos e executar as suas atribuições.



AO SECRETÁRIO DA COMISSÃO COMPETE:

- I.** Substituir o presidente e o vice-presidente da comissão em ausências e impedimentos;
- II.** Organizar a pauta e dirigir os trabalhos de secretaria da Comissão;
- III.** Elaborar os expedientes e providenciar as medidas necessárias às comunicações da Comissão;
- IV.** Secretariar as reuniões;
- V.** Elaborar a ATA de reunião para apreciação na reunião subsequente, assinando-a com o presidente;
- VI.** Controlar a presença e frequência dos membros e o controle dos prazos e das diligências;
- VII.** Executar outras atribuições delegadas.

AOS MEMBROS DA COMISSÃO COMPETE:

- I.** Relatar os processos que lhes couberem por distribuição e propor as diligências necessárias;
- II.** Participar das reuniões da Comissão, justificando, por escrito, suas ausências;
- III.** Executar outras atribuições que lhe forem delegadas.



CONHEÇA AS COMISSÕES PERMANENTES

1. COMISSÃO DE SELEÇÃO E INSCRIÇÃO

O principal objetivo é assegurar que o processo de inscrição nos quadros da OAB/RN seja conduzido de forma ética, transparente e em conformidade com os preceitos legais e regulamentares. Isso inclui garantir que todos os advogados e estagiários admitidos possuam os requisitos de qualificação técnica e idoneidade moral, contribuindo para a valorização da profissão e o fortalecimento do sistema de justiça.

2. COMISSÃO DE DEFESA DAS PRERROGATIVAS E VALORIZAÇÃO DA ADVOCACIA

O principal objetivo é a permanente vigilância contra ameaça ou violação de direitos ou prerrogativas da profissão, adotando as providências judiciais e extrajudiciais cabíveis para prevenir, restaurar o império, em toda a sua plenitude, do Estatuto e do Regulamento Geral da OAB.

3. COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS

O objetivo geral da Comissão é assessorar e auxiliar a Seccional Potiguar na defesa dos Direitos Humanos, incluindo o diálogo com órgãos, instituições e entidades a fim de estimular a promoção e a garantia dos direitos essenciais. Se necessário, cabe à comissão fiscalizar, inspecionar e debater possíveis violações de direitos.

4. COMISSÃO DE ESTÁGIO E EXAME DE ORDEM

A tônica de atuação da Comissão é a organização, fiscalização do





Exame de Ordem e estágios, além de gerir convênios e manter registros atualizados relacionados a atividades de estágio na advocacia. Estas ações visam assegurar a qualidade e regularidade dos estágios e exames no âmbito da OAB/RN.

5. COMISSÃO DE ORÇAMENTO E CONTAS

A principal competência da Comissão de Orçamento e Contas tratar acerca da proposta orçamentária, balanços e contas da Seccional, das Subseções e da Caixa de Assistência dos Advogados, além de debater, opinar e dar pareceres acerca de determinados elementos orçamentários, caso seja solicitada.

6. COMISSÃO DE SEGURIDADE SOCIAL

A principal atribuição da comissão é tratar dos assuntos referentes ao Direito Previdenciário e representar os interesses dos advogados previdenciaristas junto ao Poder Judiciário, INSS e demais institutos de Previdência Estadual e Municipais. Envidando esforços pela efetivação da proteção previdenciária com a conscientização dos direitos e deveres da sociedade como dos próprios advogados, no sentido de melhorar o retorno da prestação do serviço público.



7. COMISSÃO DAS SOCIEDADES DE ADVOGADOS

A Comissão atua diretamente com as sociedades de advogados, realizando o registro de todos os atos societários de acordo com os provimentos específicos do Conselho Federal e da Legislação Nacional. Dessa forma, esclarece os benefícios e impactos da constituição de uma sociedade de advogados, assim como media e concilia questões surgidas entre as sociedades e seus integrantes.

8. COMISSÃO DE DIREITO AMBIENTAL

A Comissão de Direito Ambiental atua no sentido de zelar, debater e fomentar a defesa do meio ambiente por meio do Direito Ambiental, promovendo espaços de discussões, propondo e participando de legislações relativas à temática ambiental potiguar e nacional.

9. COMISSÃO DE EDUCAÇÃO JURÍDICA

O principal objetivo da Comissão é manter o diálogo entre o Conselho Seccional e os cursos jurídicos em funcionamento em todo o Rio Grande do Norte. Para isso, aprecia os currículos dos cursos de Direito, propondo possíveis alterações, assim como fiscaliza a criação de novos cursos e o reconhecimento de cursos jurídicos no RN.

10. COMISSÃO DE ESTUDOS CONSTITUCIONAIS, LEGISLAÇÃO, DOUTRINA E JURISPRUDÊNCIA

A principal função da Comissão é elaborar estudos e pareceres que possam subsidiar as decisões do Conselho Seccional e demais órgãos da OAB/RN. Cabe à comissão representar ao Conselho, no caso de modificações ou cassações de atos que estejam em contrário ao que estabelece o Estatuto da Advocacia e o Regimento Geral da OAB, o Código de Ética e Disciplina, assim como o Regimento Interno e as resoluções.



GUIA PRÁTICO DOS PRESIDENTES DE COMISSÕES



COMO SUBMETER UM PROJETO?

O projeto deve ser elaborado utilizando o modelo padrão disponível no setor de Comissões, seguindo a seguinte ordem:

1. Introdução, objetivos, local e data do evento;
2. Público-alvo;
3. Temário e palestrantes;
4. Previsão detalhada de gastos;
5. Recursos materiais necessários;
6. Indicação sobre certificação e inscrições (pagas e gratuitas);
7. Indicação de parceiros do evento (instituições e patrocinadores)

PRAZOS

Para evento de pequeno porte (até 40 participantes), os projetos devem ser submetidos com, no mínimo, 20 dias de antecedência;

Para eventos de médio porte (de 41 a 110 participantes), a submissão deve ocorrer com, no mínimo, 45 dias de antecedência;

Para eventos de grande porte (acima de 110), a submissão deve ocorrer com, no mínimo, 60 dias de antecedência;

Caso o evento envolva palestrante de fora do estado, o prazo mínimo para submissão será de 90 dias, devido à necessidade de emissão de passagens e organização logística, antecedido de autorização financeira da diretoria.





APROVAÇÃO

Os projetos devem ser submetidos pela presidência da comissão à vice-presidência da OAB/RN, respeitando os prazos estabelecidos mediante apresentação formal via SGD.

RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO

- 1.** Verificar a disponibilidade do local juntos à Secretaria das Comissões antes da submissão;
- 2.** Providenciar junto ao setor de comunicação da OAB/RN a arte gráfica e materiais de divulgação, de acordo com o padrão visual da OAB/RN, e eventuais orçamentos para produção de material gráfico;
- 3.** Assegurar a identificação da comissão responsável no material de divulgação.

RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES

- 1.** Resumo do evento;
- 2.** Público participante;
- 3.** Resultados alcançados em relação aos objetivos;
- 4.** Prestação de contas.

COMO SOLICITAR DEMANDAS À ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO?

1. IDENTIFIQUE A NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO

Antes de fazer o pedido, defina claramente:

- O que precisa ser divulgado? (evento, campanha, comunicado, nota oficial, etc.);
- Qual o formato? (postagem em redes sociais, vídeo institucional, matéria para o site, etc.);
- Qual o prazo ideal para a publicação?

2. REÚNA AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Para agilizar o processo, tenha em mãos:

- Descrição do conteúdo;
- Arte/imagem/vídeo, se já existir (caso contrário, solicitar ao setor);
- Data e horário da gravação;
- Contato para mais informações.

3. FAZER SOLICITAÇÕES VIA SGD E SETOR DE COMISSÕES, QUE ENVIARÁ O PEDIDO AO SETOR DE COMUNICAÇÃO.



4. ACOMPANHE O PEDIDO

Após o envio:

- Aguarde a confirmação do recebimento e viabilidade do pedido;
- Caso necessário, forneça informações complementares solicitadas;
- Mantenha contato para acompanhar prazos e ajustes.

5. APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO

O setor de comunicação fará a análise e possíveis ajustes no material antes da publicação. Se houver necessidade de revisão ou aprovação final, esteja disponível para validar o conteúdo. O material será validado, se necessário, pela diretoria da OAB/RN.

6. DIVULGAÇÃO DE VISITAS E REUNIÕES

Para eventos ou visitas que acontecerem fora da sede da OAB/RN e sem acompanhamento da equipe de comunicação, as fotos devem ser feitas no formato vertical e horizontal. Já os vídeos devem ser gravados na vertical.

O material deve ser acompanhado de uma descrição respondendo os seguintes pontos:

1. Quando e onde aconteceu o evento?
2. Qual foi o assunto tratado?
3. Quem aparece nas imagens?

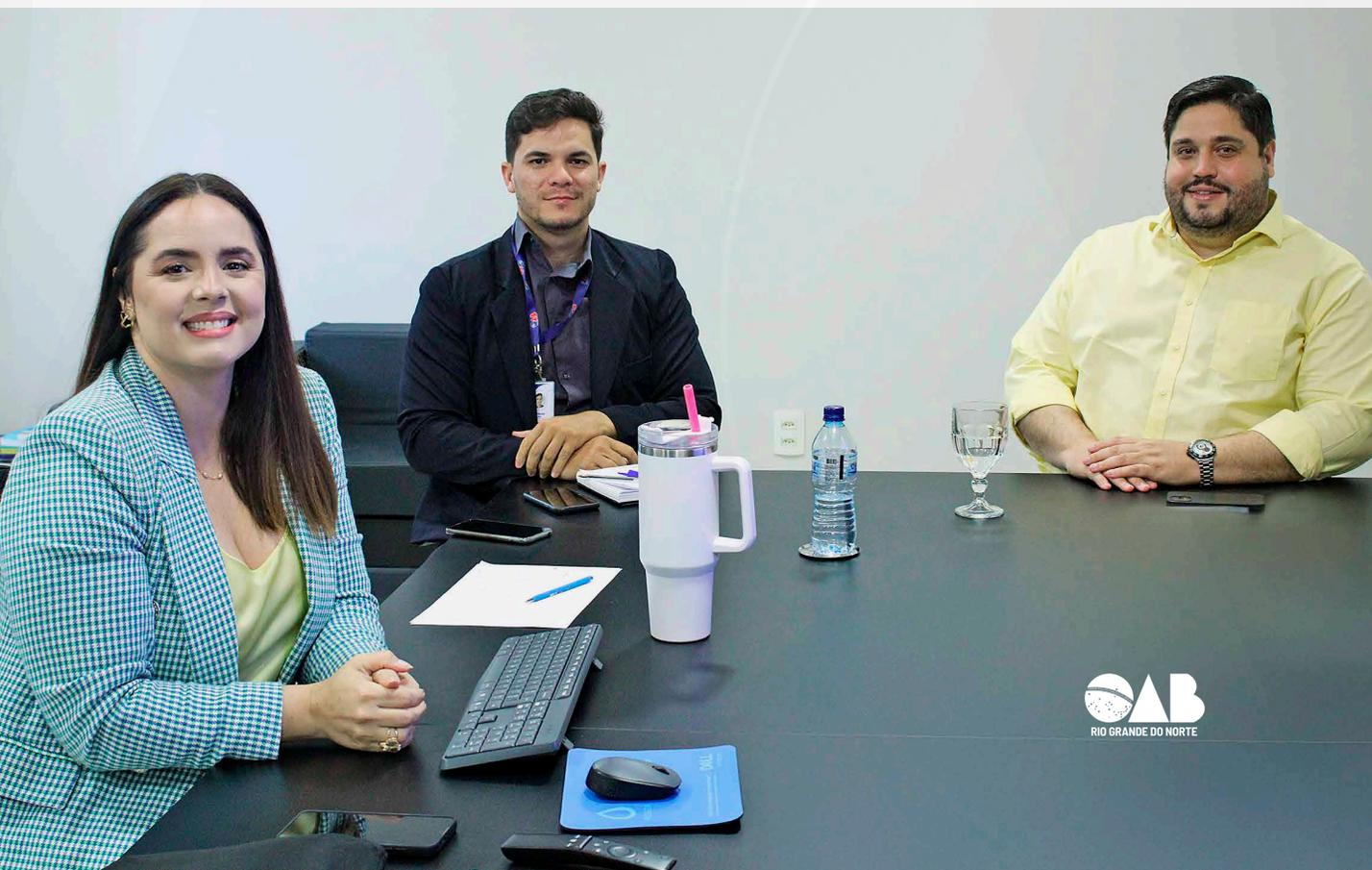
Importante: o acompanhamento da equipe de comunicação em eventos externos de membros das comissões deve ser solicitado e aprovado previamente com a coordenação do setor.

ANEXO 1

REGIMENTO INTERNO DA OAB/RN

DAS **DISPOSIÇÕES GERAIS** SOBRE COMISSÕES

Art. 46. O Conselho e a Diretoria são auxiliados e assessorados por Comissões Permanentes e por Comissões Temporárias ou Especiais, observando-se o seguinte:



I. Os membros são nomeados por ato do Presidente do Conselho Seccional, dentre Advogados e Estagiários inscritos na Seccional, reservando-se a maioria da composição para a advocacia.

II. A Presidência da Comissão é escolhida, dentre integrantes da Advocacia, por indicação do Presidente da Seccional, e, eventualmente, por pessoas de outras qualificações profissionais designadas pela Diretoria do Conselho Seccional, a serem ratificadas pelo Conselho.

III. A Diretoria do Conselho Seccional exerce competência para alteração ou extinção de comissão, a qualquer tempo, e para destituição dos seus membros pelo voto de sua maioria absoluta, após prévia audiência e regular defesa.

IV. O mandato dos membros das Comissões coincide com o mandato dos Conselheiros Seccionais.

V. O exercício funcional de Conselheiro não é remunerado, bem como o dos membros das Comissões.

VI. Para desempenho de suas atividades, cada Comissão baixa as normas de organização e funcionamento, que podem ser consolidadas em um Regimento Interno Único, a ser aprovado pela Diretoria e homologado pelo Conselho da Seccional, resguardadas as atribuições gerais declaradas neste Regimento.





VII. As comissões podem se dividir em subcomissões.

VIII. As Comissões, anualmente, até o mês de outubro, devem elaborar um calendário de atividades para o exercício seguinte, que será submetido à Diretoria para elaboração do Plano de Ação Anual, nos casos de nomeação de novo Presidente de Comissão, este deverá, em 30 (trinta) dias da nomeação, apresentar o Plano, calendário e atividades a serem desenvolvidas pela Comissão.

IX. Na criação de comissões deve haver a indicação das composições, tempo de duração e atribuições de cada uma;



X. O Conselho Seccional pode, por Resoluções, contendo as devidas justificativas, criar comissões, com denominação especial, e tendo os membros indicados pela Diretoria e homologados pelo Conselho.

XI. Qualquer Conselheiro e/ou membro da Diretoria da Seção pode propor a criação de Comissões Permanentes, Temporárias ou Especiais, para melhor desempenho das atribuições institucionais da Seccional ou Subseccionais.

XII. As Comissões devem ser compostas, no mínimo, por 5 integrantes e, no máximo, por 50 por cada gênero, observada a regra de paridade definida na Resolução n. 05/2020 do CFOAB, incluindo o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, podendo ter, ainda, assessores e consultores, conforme dispuser seu Regimento.

XIII. Pode a Diretoria designar membros consultores indicados dentre advogados com notória especialidade na área respectiva, no máximo de três para cada Comissão, sendo a indicação submetida à apreciação do Conselho Pleno.

XIV. Comissão se reúne ordinariamente, com a presença mínima de um terço de seus membros, com periodicidade, dia e horário preestabelecidos e extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, com três dias de antecedência, pelo menos, decidindo por maioria simples dos presentes. a. A convocação é feita pela remessa de carta, telegrama, fac-símile ou correio eletrônico,



contendo a pauta dos assuntos a serem tratados, a ata da última reunião e dos demais documentos necessários. b. Das decisões de Comissão cabe recurso ao Conselho Seccional e ao Conselho Federal, no que couber, exceto na Comissão de Estágio e Exame de Ordem, em face de disposição legal em contrário.

XV. A Secretaria do Conselho mantém para cada Comissão Permanente, Temporária e/ou Especial, um arquivo especial próprio onde devem ser lançadas as notas e atos de estilo e guardados os seus documentos.

XVI. As Comissões devem encaminhar, anualmente, para apreciação da Diretoria da Seção e inserção no seu Relatório Geral, relatórios das atividades desenvolvidas no período, para que a atuação dos seus membros seja avaliada, com base no plano apresentado anualmente.

XVII. As Comissões adotam as mesmas regras determinadas para a Diretoria da Seccional e o mesmo sistema processual do Conselho.





XVIII. Visando uniformizar as manifestações públicas da OAB/RN, todas as comunicações externas e entrevistas, inclusive, em redes sociais e afins deverão ser submetidas e divulgadas pela assessoria de comunicação da Seccional, devendo o material ser apresentado ao setor de comunicação com a antecedência necessária para deliberação prévia com a Presidência.

OBRIGAÇÕES DAS COMISSÕES

Art. 47. As Comissões, independentemente de outras funções, obrigam-se a:

- I. elaborar trabalhos escritos, inclusive pareceres, promover pesquisas, seminários e demais eventos que estimulem o estudo, a discussão e a defesa dos temas respectivos;
- II. Cooperar e promover intercâmbios com outras organizações de objetivos iguais ou semelhantes;
- III. Criar e manter atualizado centro de documentação relativo a suas finalidades;
- IV. Estimular a criação e o funcionamento, nas Subseções, de comissões congêneres, garantindo a coordenação de suas atividades, em nível estadual;
- V. manter contato permanente com as comissões congêneres das Subseções, informando-as sobre as atividades desenvolvidas e as diligências realizadas no sentido da mútua colaboração.; VI. cumprir outras atribuições que lhe forem outorgadas pela Diretoria ou pelo Conselho Seccional.

PORTARIAS E RESOLUÇÕES APLICÁVEIS DAS COMISSÕES

PORTARIA 007/2025 - PRAZOS PARA RESPOSTAS DE OFÍCIOS DAS COMISSÕES.

PORTARIA 008/2025 - REGULAMENTAÇÃO PARA PROJETOS DE EVENTOS DAS COMISSÕES

Resolução n. 03/2024 - Altera o RI e disciplina a atuação da Fiscalização do Exercício Ilegal e Irregular da Advocacia e dá outras providências.

https://oabrn.org.br/arquivos/2024/resolucoes/Resolucao_03_2024.pdf

Resolução n. 04/2024 - Altera os incisos I, II, V, VIII, XII, XVI e acresce o inciso XVIII no Artigo 46 do Regimento Interno da OAB/RN, concernente as Comissões da Seccional.

https://oabrn.org.br/arquivos/2024/resolucoes/Resolucao_04_2024.pdf



Resolução n. 02/2022 – Dispõe sobre o funcionamento das Comissões da OAB/RN, regulamentando a sua atividade atualizando e consolidando normas vigentes.

https://oabrn.org.br/arquivos/2022/resolucoes/resolucao_02_2022.pdf

Resolução n. 11 e 12/2022 - Dispõem sobre critérios e procedimentos para custeio com viagens

https://oabrn.org.br/arquivos/2022/resolucoes/resolucao_11_e_12_2022.pdf

PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E SOLICITAÇÕES

Os pedidos devem ser protocolados através do e-mail ou protocolo SGD em concordância com a Portaria 008/2025, direcionado ao setor de Comissões da OAB/RN.

CANAIS DE CONTATO E SUPORTE INSTITUCIONAL

Setor de Comissões

(84) 99811-0047 (WhatsApp)

comissao@oabrn.org.br

Allisson Lima - Coordenador da Secretaria de Comissões

Cyntia Arruda - Secretária da Secretaria de Comissões



Rua Nossa Senhora de Candelária, 3382 Candelária • Natal/RN
(84) 4008-9400 • Site: oabrn.org.br • [@oabrnoficial](https://www.instagram.com/oabrnoficial)