



REGIMENTO INTERNO
SUPED







S U M Á R I O

RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – CP	5
REGIMENTO INTERNO DA SUPED – OAB/BA.....	6
CAPÍTULO I / DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
CAPÍTULO II / ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
CAPÍTULO III / PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	7
CAPÍTULO IV / REPRESENTAÇÃO VERBAL E REDUÇÃO A TERMO	8
CAPÍTULO V / DISTRIBUIÇÃO	
CAPÍTULO VI	9
CONEXÃO OU CONTINÊNCIA	
CAPÍTULO VII / REUNIÃO DE PROCESSOS.....	9
CAPÍTULO VIII	10
NUMERAÇÃO DE FOLHAS E JUNTADA DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS	
CAPÍTULO IX	11
FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES	
CAPÍTULO X / VISTA	
CAPÍTULO XI / CERTIDÕES	
CAPÍTULO XII	12
ATOS E FORMALIDADES	
CAPÍTULO XIII / AUDIÊNCIAS	
CAPÍTULO XIV	13
INCIDENTES	
CAPÍTULO XV / PUBLICAÇÃO DOS ATOS	
CAPÍTULO XVI	14
ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO	
CAPÍTULO XVII / ROTINAS ADMINISTRATIVAS	
Seção I / Autuação	
Seção II	15
Fase de Admissibilidade	
Seção III	16
Fase de Instrução	
Seção IV	17
Fase de Julgamento	
CAPÍTULO XVIII / DISPOSIÇÕES GERAIS	

GESTÃO 2025-2027

DIRETORIA EXECUTIVA

Daniela Lima de Andrade Borges
Presidente

Hermes Hilarião Teixeira Neto
Vice-Presidente

Cléia Costa dos Santos
Secretária-Geral

Raphael Pitombo de Cristo
Secretário-Geral Adjunto

Daniel Cardoso de Moraes
Tesoureiro

CONSELHO FEDERAL

Luiz Viana Queiroz

Esmeralda Maria Oliveira

Fabício de Castro Oliveira

Mariana Matos de Oliveira

Luiz Augusto Reis de Azevedo Coutinho

DIRETORIA TED | 2025-2027

Presidente: **Emília Roters Ribeiro**

Vice-Presidente: **João Alves do Amaral**

Secretário-geral: **Alexandre da Silva Medeiros Santos**

Diretora Acadêmica: **Ana Beatriz Lisboa Pereira**

Diretor de Relações Institucionais: **Fabricio Moreira Santos**



RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – CP

Implanta o novo Regimento Interno da Secretaria Única de Processos Éticos-Disciplinares da Ordem dos Advogados do Brasil Seção do Estado da Bahia, dispondo sobre a sua estrutura, organização e uniformizando das atividades administrativas internas.

O CONSELHO PLENO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, SECCIONAL DO ESTADO DA BAHIA, reunido em 6 de março de 2026, aprovou, por unanimidade, o seguinte Regimento Interno da Secretaria Única de Processos Éticos-Disciplinares:

REGIMENTO INTERNO DA SUPED – OAB/BA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento estabelece a organização e a estrutura da Secretaria Única de Processos Éticos-Disciplinares (SUPED), disciplinando os trâmites administrativos internos referentes ao processo ético-disciplinar.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A SUPED, órgão integrante do Tribunal de Ética e Disciplina, tem os seguintes níveis organizacionais, estabelecidos em ordem hierárquica:

- I - Direção
- II - Gerência;
- III - Subgerência;
- IV - Coordenação;
- V - Supervisão;
- VI - Encarregado;
- VII - Auxiliar administrativo

§ 1º A Direção será exercida pelo Secretário-Geral do TED, cujas atribuições são definidas pelo respectivo Regimento Interno, competindo-lhe, em especial, organizar e dirigir os serviços da Secretaria.

§ 2º Poderão integrar a SUPED advogados com a atribuição de auxiliar os relatores dos processos ético-disciplinares na análise de processos e elaboração de minutas de pareceres e decisões.



CAPÍTULO III PROTOCOLO E AUTUAÇÃO

Art. 3º A protocolização física de petições, representações e quaisquer requerimentos de competência da SUPED será realizada na sede do órgão, no horário das 8:00 às 17:00 horas.

Parágrafo único. Não estando em funcionamento o sistema informatizado de protocolo, o recebimento será efetuado por meio de carimbo próprio do setor, com a devida assinatura do funcionário responsável.

Art. 4º A protocolização eletrônica poderá ser feita pelo interessado a qualquer horário, conforme disponibilização do Sistema Eletrônico adotado pelo Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/BA.

Art. 5º Todas as petições, reclamações disciplinares e processos da competência da Secretaria serão registrados e cadastrados no Sistema Eletrônico, recebendo designação e numeração de acordo com a ordem em que tiverem sido apresentados.

Art. 6º A autuação dos processos será efetuada pelo Sistema Eletrônico adotado pelo Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/BA.

Art. 7º Na capa, deverão constar os seguintes dados:

- I - natureza do processo;
- II - número do processo;
- III - identificação do volume, quando composto por mais de um;
- IV - nome(s) do(s) requerente(s);
- V - nome(s) do(s) advogado(s) do(s) requerente(s), se for o caso;
- VI - nome(s) do(s) requerido(s);
- VII - nome(s) do(s) advogado(s) do(s) requerido(s), se for o caso;
- VIII - nome do relator;
- IX - nome do defensor dativo, se houver;
- X - resumo do assunto, com indicação do Estado de origem, para pronta identificação do objeto.

Art. 8º A autuação do processo será feita na seguinte ordem de juntada:

- a) petição inicial;
- b) procuração (se houver);
- c) documentos; e
- d) termo de autuação.

CAPÍTULO IV REPRESENTAÇÃO VERBAL E REDUÇÃO A TERMO

Art. 9º A representação deverá ser feita por escrito, mediante petição ou ofício.

Parágrafo único. Será admitida a representação verbal na hipótese de ser o representante analfabeto ou pessoa sem condições de formular a representação. Neste caso, a representação será reduzida a termo, observadas as regras estabelecidas no art. 10 deste Regimento.

Art. 10. Quando se tratar de redução a termo, a representação deverá conter:

- I - o nome do responsável pela lavratura;
- II - a assinatura do representante ou certidão de que se trata de analfabeto ou pessoa sem condições de formular representação, firmada por quem tenha lavrado o termo;
- III - menção aos documentos apresentados pelo representante.

Parágrafo único. Deverão também sofrer redução a termo quaisquer complementações ou aditamentos necessários.

Art. 11. A SUPED não fará juízo de admissibilidade de quaisquer processos, podendo orientar o interessado para o cumprimento de meras formalidades.

CAPÍTULO V DISTRIBUIÇÃO

Art. 12. A distribuição dos processos será efetuada pelo Sistema Eletrônico do TED/BA à medida que forem cadastrados os processos.

Parágrafo único. A distribuição será feita observando-se a proporcionalidade por classe de procedimento e relator.

Art. 13. Ocorrendo falha no Sistema Eletrônico que impeça a distribuição do processo, esta poderá ser realizada por sorteio manual, mediante registro e certidão nos autos.

Art. 14. Os feitos serão distribuídos automaticamente, acompanhados do termo de possíveis prevenções caso indicadas pelo Sistema Eletrônico, cabendo ao relator sorteado tomar as providências que reputar cabíveis.

Art. 15. Tratando-se de retificação, aditamento da petição inicial, cancelamento de distribuição, inclusão ou exclusão de litisconsórcio ativo ou passivo, redistribuição ou qualquer outra alteração, registrar-se-á a ocorrência que lhe deu causa, mediante certidão nos autos.

Parágrafo único. Para os fins constantes no caput do presente artigo, a Secretaria deverá promover, no prazo de 72 horas, a contar do despacho do relator competente, as devidas anotações no Sistema Eletrônico de acompanhamento processual.

CAPÍTULO VI

CONEXÃO OU CONTINÊNCIA

Art. 16. Ao distribuir o processo ao relator, o funcionário responsável deverá certificar a existência de processos anteriores, de modo a permitir ao relator o eventual reconhecimento de conexão ou continência.

Art. 17. Havendo conexão ou continência, o relator determinará a reunião dos processos, para evitar decisões contraditórias, considerando-se principal o processo no qual o relator houver praticado primeiro algum ato do processo ou medida a este relativa.

Parágrafo único. Se, não obstante a conexão ou continência, forem instaurados processos diferentes, o relator prevento deverá avocar os processos que corram perante outros relatores, salvo se já estiverem com decisão definitiva.

CAPÍTULO VII

REUNIÃO DE PROCESSOS

Art. 18. A reunião de processos poderá ocorrer por decisão do relator.

§ 1º O processo mais novo será anexado ao processo cuja instrução

esteja mais avançada, que passará a ser o processo principal, no qual serão praticados os atos.

§ 2º Reunidos os processos, deverão estes manter os respectivos números de registros, certificando-se o ato em ambos os autos.

Art. 19. Conforme decisão do relator competente, serão reunidos para julgamento conjunto os processos que possam gerar risco de prolação de decisões conflitantes ou contraditórias caso decididos separadamente, mesmo sem conexão ou continência entre eles.

Art. 20. No caso de dispensamento, deverá constar certidão em ambos os processos, sendo que, na certidão dos autos principais, constará a destinação dada aos autos dispensados.

CAPÍTULO VIII

NUMERAÇÃO DE FOLHAS E JUNTADA DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS

Art. 21. As folhas do processo serão numeradas automaticamente pelo Sistema Eletrônico do TED/BA.

Parágrafo único. Ocorrendo erro de qualquer natureza, quando da numeração das folhas do processo, a Secretaria deve lavrar certidão simplificada.

Art. 22. A inclusão de documentos no processo deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.

Art. 23. Todos os avisos de recebimento (ARs), após devolvidos, deverão ser digitalizados e inseridos nos autos eletrônicos.

CAPÍTULO IX

FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Art. 24. O processo disciplinar tramita em sigilo, até o seu término, somente tendo acesso às suas informações o representado, o representante, seus advogados regularmente habilitados nos autos e autoridades administrativas competentes.

Parágrafo único. As informações somente serão prestadas mediante

identificação dos interessados e seus defensores, sendo vedado o fornecimento de informações por telefone ou qualquer outro meio que não permita a identificação do requerente.

Art. 25. Não será permitido o fornecimento de informação sobre situação funcional do inscrito em que conste referência ao fato de estar respondendo a processo disciplinar, salvo se requerida pelo próprio representado ou seu defensor, pelo relator ou Diretor desta Seccional.

CAPÍTULO X

VISTA

Art. 26. O pedido de vista será certificado nos autos eletrônicos e concedido mediante disponibilização pela Secretaria de chave de acesso ao interessado.

Parágrafo único - Salvo previsão específica, só poderão ter vista dos autos o representado, o representante e seus procuradores.

CAPÍTULO XI

CERTIDÕES

Art. 27. É assegurada a expedição de certidões de atos ou peças de processos, requeridas para defesa de direito e esclarecimento de situações.

Art. 28. Todos os pedidos de certidão de assunto da competência da SUPED serão encaminhadas ao setor competente.

Art. 29. As certidões externas seguirão a disciplina do Regimento Interno da OAB/BA.

Art. 30. No pedido de certidão deverão constar expressamente os dados de identificação e qualificação do requerente, assim como a explicitação dos fins a que se destina, sob pena de indeferimento.

Art. 31. Não será expedida certidão se:

I - o pedido representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes no processo ou em arquivos da Secretaria;

II - a matéria a certificar se referir:

a) existência de processo ético-disciplinar, salvo se a certidão for requerida pelo próprio representado ou seu advogado, pelo relator do processo disciplinar ou pelo Poder Judiciário;

b) a assunto sobre o qual, por disposição de lei, deva a OAB guardar sigilo.

CAPÍTULO XII

ATOS E FORMALIDADES

Art. 32. Todos os processos ético-disciplinares terão forma de autos formais, com os pareceres e despachos exarados em ordem cronológica.

Art. 33. Na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, só se formulando exigências absolutamente indispensáveis à elucidação da matéria, a juízo do relator.

Art. 34. A prática de atos processuais em Subseções e em outras Seccionais poderá ser solicitada por qualquer meio idôneo de comunicação previsto na legislação pertinente, inclusive eletrônico.

Art. 35. Quando por mais de um modo se puder praticar o ato ou cumprir a diligência, dar-se-á preferência à forma menos onerosa para o representado.

CAPÍTULO XIII

AUDIÊNCIAS

Art. 36. As audiências para instrução dos feitos serão realizadas em local, dia e hora designados pelo relator, que presidirá o ato.

CAPÍTULO XIV

INCIDENTES

Art. 37. São incidentes em processo disciplinar:

- a) a suspensão preventiva do exercício profissional;
- b) o incidente de exclusão;
- c) os impedimentos ou suspeições dos que devem instruir ou julgar os processos.

Art. 38. O incidente de suspensão preventiva será encaminhado à Turma Especializada.

Parágrafo único. Os processos disciplinares com o representado suspenso preventivamente têm preferência na sua instrução, discussão e decisão, a todos os demais.

Art. 39. Verificado pelo relator, no curso de processo, a ocorrência da hipótese de exclusão prevista no art. 38, I, da Lei n. 8.906/1994, o fato deverá ser comunicado à Secretaria, a qual encaminhará cópia dos autos à Presidência do TED para a adoção das providências cabíveis.

Art. 40. Os incidentes de impedimento e suspeição serão atuados por apenso ao processo em que forem suscitados.

CAPÍTULO XV

PUBLICAÇÃO DOS ATOS

Art. 41. As publicações serão realizadas no Diário Eletrônico da OAB.1

1 Cf. Provimento CFOAB n. 182/2018 e IN n. 01/2023 – GP OAB/BA.

CAPÍTULO XVI

ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO

Art. 42. O arquivamento de autos somente será realizado após a certificação do trânsito em julgado.

Parágrafo único. Por ocasião do arquivamento deverá ser lavrada certidão informando a quantidade final de folhas.

Art. 43. A solicitação de desarquivamento, quando gerar a necessidade de desbloqueio eletrônico do processo, só poderá ser feita mediante requerimento formal da parte interessada.

CAPÍTULO XVII

ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Art. 44. Os procedimentos operacionais, referentes às rotinas administrativas da SUPED, seguirão, sempre que possível, as orientações previstas nesse capítulo.

Seção I

Autuação

Art. 45. Na fase de autuação, a SUPED irá, sucessivamente:

a) avaliar documentos que acompanham a representação/comunicação oficial;

b) identificar as partes e apontar se já existe processo autuado com o mesmo teor que possa

indicar conexão, continência ou risco de decisões conflitantes, observado o Capítulo VI desse Regimento;

c) distribuir e encaminhar ao relator da Comissão de Admissibilidade.

Seção II

Fase de Admissibilidade

Art. 46. Se, na fase de admissibilidade, o relator manifestar-se pela instauração do processo ético-disciplinar, a SUPED deverá, sucessivamente:

- a) registrar o andamento de instauração no sistema;
- b) expedir notificação para defesa prévia com aviso de recebimento (AR);
- c) juntar o AR e certificar a data da juntada;
- d) contar 15 dias úteis a partir da juntada do AR para apresentação de defesa;
- e) caso a defesa não seja apresentada, expedir nova intimação por meio do Diário Eletrônico;
- f) persistindo o silêncio, nomear defensor dativo e certificar sua designação nos autos.

Art. 47. Se, na fase de admissibilidade, o relator manifestar-se pelo arquivamento liminar da representação, a SUPED deverá, sucessivamente:

- a) lançar no sistema andamento específico de “parecer pelo arquivamento liminar”;
- b) tramitar o processo à Presidência do TED para decisão;
- c) lançar o andamento correspondente à decisão (arquivamento ou outra providência).

Art. 48. Se, na fase de admissibilidade, o relator manifestar-se pela incompetência territorial (art. 70, caput, da Lei n. 8.906/1994), a SUPED deverá, sucessivamente:

- a) emitir certidão de manifestação pela incompetência territorial;
- b) encaminhar o processo à Seccional competente via e-mail oficial institucional;

- c) certificar a remessa nos autos;
- d) notificar o representante sobre a remessa e arquivar o processo na unidade de origem.

Art. 49. Se, na fase de admissibilidade, o relator manifestar-se pela conversão em diligência, a SUPED deverá, sucessivamente:

- a) notificar o representante, se for o caso, para apresentar documento faltante;
- b) aguardar manifestação no prazo de 15 dias úteis;
- c) caso haja resposta, juntar aos autos e retornar ao relator da Comissão de Admissibilidade;
- d) em caso de inércia, certificar o decurso do prazo e remeter o processo ao relator da Comissão de Admissibilidade.

Seção III

Fase de Instrução

Art. 50. Durante a fase de instrução, a Secretaria deve observar os despachos do relator, conforme hipóteses a seguir:

- a) indeferimento liminar (art. 73, § 2º, da Lei n. 8.906/1994): tramitar para Presidência do TED e certificar decisão;
- b) intimação do representante para réplica: expedir intimação editada e aguardar prazo;
- c) intimação das partes para indicação de provas: expedir notificação, certificar resposta ou decurso de prazo;
- d) designação de audiência de instrução: agendar com o relator, gerar link da plataforma de videoconferência, notificar as partes, certificar a realização e arquivar a ata.

Art. 51. Proferido o parecer preliminar, deve a Secretaria intimar sucessivamente representante e representado para apresentação de razões finais no prazo de 15 dias úteis cada.

Parágrafo único. Não havendo apresentação de razões finais pelo

representado, deve ser nomeado defensor dativo, certificando-se nos autos as duas ocorrências.

Seção IV

Fase de Julgamento

Art. 52. Na fase de julgamento, a Secretaria deve realizar as rotinas abaixo:

a) montar a pauta de julgamento e providenciar publicação no Diário Eletrônico, com antecedência mínima de 15 dias úteis para a data da sessão;

b) acompanhar e organizar pedidos de sustentação oral;

c) enviar por e-mail aos interessados o link da plataforma de videoconferência na qual será realizada a sessão e certificar o envio no processo;

d) registrar os resultados das sessões de julgamento com identificação dos votos vencidos, se houver;

e) após a sessão, informar ao presidente da Turma os votos não encaminhados;

f) não havendo o encaminhamento após a solicitação prevista na alínea anterior, comunicar o fato à Coordenação para encaminhamento à Corregedoria.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O Conselho Seccional oferecerá os meios e suportes necessários ao efetivo desenvolvimento dos serviços da Secretaria.

Art. 54. Na tramitação dos processos, observar-se-á o previsto no Estatuto da Advocacia e da OAB, Código de Ética e Disciplina, Regulamento Geral do Estatuto, Provimentos do Conselho Federal, Regimento Interno do TED/BA e neste Regimento.

Art. 55. O Secretário-Geral do TED e a Diretoria do TED poderão expedir instruções normativas para assegurar a fiel execução deste Regimento, inclusive dirimindo dúvidas operacionais.

Art. 56. Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Ética e Disciplina, Vice-Presidente, Secretário-Geral do TED ou, em decisão colegiada, pela Diretoria do TED.

Art. 57. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação e aplica-se a atos futuros, inclusive em processos em trâmite, mantidos os atos anteriormente praticados, desde que compatíveis com a legislação vigente à época de sua prática.

Art. 58. Revoga-se a Resolução n. de-05/2008, expedida pela Diretoria Executiva da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Bahia (Regimento Interno da Secretaria dos Processos Éticos-Disciplinares da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Bahia).

Cumpra-se e publique-se.

Salvador, 6 de março de 2026.

Daniela Lima de Andrade Borges
Presidente da OAB/BA

**TRIBUNAL
DE ÉTICA E DISCIPLINA**



