



IMPULSIONANDO A ADVOCACIA  
DEFENDENDO A CIDADANIA

## Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Goiás

R. 1121, 200 - St. Marista, Goiânia - GO, 74175-120

(62) 3238-2000 | [www.oabgo.org.br](http://www.oabgo.org.br) | [oabnet@oabgo.org.br](mailto:oabnet@oabgo.org.br)

# ORIENTAÇÃO – PROTOCOLO ONLINE PARA O TED DA OABGO

## 1 – Antes de iniciar, será necessário:

- Petição (conter o número do processo);
- Documentos (se tiver);
- Certificado digital conectado no computador.

Especificação:

- Arquivo no formato em PDF com tamanho de até 7MB.

## 2 – Local de acesso para protocolos eletrônicos:

Site da OABGO > Serviços > Requerimento Online

<https://gproc.oabgo.org.br/pgsRequerimento/SelecionaRequerimento.aspx>

### 2.1 – Com o certificado digital ativo no computador, clique na opção de acesso:

The screenshot shows a web form for online requirements. On the left, under 'Requerimentos on-line', there are fields for 'Tipo de pessoa' (set to 'Pessoa física'), 'CPF', 'Senha', and 'Tipo de inscrição'. Below these is a CAPTCHA image with the text '3DR48' and a 'Digite o texto acima:' field. At the bottom are 'Avançar', 'Esqueci minha senha', and 'Não sou cadastrado' buttons. On the right, under 'Autenticação', there is a 'Certificado Digital' section with a blue button labeled 'CERTIFICADO DIGITAL' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it.

## 3 – Ao acessar, selecione o grupo: Assunto sobre processo e código de ética e disciplina

The screenshot shows a menu titled 'O que você deseja fazer?' with several options. The option 'Assunto sobre Processo e Código de Ética e Disciplina' is highlighted with a red arrow. Other options include '1º Acesso - Pessoa não cadastrada', '2º Via de cartão e carteira', 'Agendamento de Atendimento', 'Assunto sobre Processo de Comissão e Prerrogativas', 'Assunto sobre Processo de Inscrição', 'Assunto sobre Processo de Sociedade de Advogados', 'Assunto sobre Processos específicos do Conselho Seccional', 'Demais tipos de Processos e Pedidos', 'Financeiro', 'Ouvidoria', and 'Pedido de Certidão'.

### 3.1 - Selecione a opção específica desejada:

Descrição
TED - Consulta sobre o Código de Ética da OAB
TED - Inscrição para Sustentação Oral ou Participação em audiência telepresencial - Processo em trâmite no TED (Tribunal de Ética e Disciplina)
TED - Pedido de Cópia de processo ético-disciplinar
TED - Pedido de representação ético-disciplinar
TED - Peticionamento: Adiamento de Sessão ou Audiência
TED - Peticionamento: Contrarrazões (em trâmite no Conselho Seccional)
TED - Peticionamento: Defesa Prévia
TED - Peticionamento: Embargos
TED - Peticionamento: Juntada de Documento/Interlocutória
TED - Peticionamento: Procuração
TED - Peticionamento: Razões Finais
TED - Peticionamento: Recursos
Termo de ajuste de conduta (ITED)

4 – Na tela seguinte, observe as orientações na imagem abaixo. Ao finalizar, clique em “avançar”.

1º - Confira os dados pessoais, o endereço pessoal, profissional, telefone e e-mail.

2º - Pesquise o número do processo que este petiçãoamento se refere

3º - Pesquise o nome do representado

4º - Após a etapa 1ª, 2ª e 3ª, clique em "avançar" para continuar.

5 – Prosseguindo, essa parte necessita de 2 ações e a 3ª é opcional. Observe a imagem e as orientações de texto.

1ª - Gerar

a) Marque um "x" no documento;

b) Clique em "Gerar" Nesse momento, é feito o dowload do arquivo.

**ATENÇÃO:**  
- Obrigatório gerar todos os arquivos que aparecer em "Documentos a serem gerados".  
- Imprimir, preencher, assinar, digitalizar e salvar em PDF para conseguir anexar no passo 2º

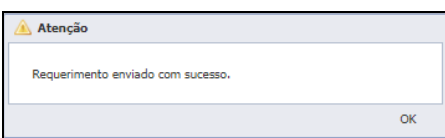
2ª - Anexar

a) Clique em "selecionar" para escolher o arquivo e anexar.  
Nesse procedimento, abre uma janela para que localize o arquivo no computador do advogado.

**ATENÇÃO:**  
- Permite anexar só 1 (um) arquivo PDF, tamanho 7MB, em cada seleção.

3ª - OPCIONAL: anexar mais arquivos  
Caso o inscrito deseje anexar documentos ou petição além do que foi exigido no passo 2ª, pode fazer por esse local.

6 – Após finalizar a anexação, confira mais uma vez, por fim, clique em “avançar” para gerar o protocolo eletrônico.



Certifique-se que a situação esteja “Requerimento enviado.”