

RESOLUÇÃO ESA Nº 001, DE 23 DE ABRIL DE 2026

Consolida as normas sobre a criação, estruturação e gestão das unidades regionais da ESA OAB-SP, estabelece as modalidades de Núcleo ESA Completo e Núcleo ESA Integrado, define o regime de nomeações e incompatibilidades, e revoga as Resoluções nº 0001/2022 e nº 0002/2022.

A **Diretoria da ESA**, no uso de suas atribuições regimentais, e visando a autonomia, a interiorização e a excelência acadêmica,

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Resolução estabelece regras e parâmetros para a presença regional da Escola Superior de Advocacia da OAB SP (ESA).

Art. 2º. A presença da ESA nas Subseções da OAB-SP dar-se-á sob duas modalidades:

I - Núcleo ESA Completo: unidade dotada de infraestrutura física, administrativa, CNPJ próprio e autonomia financeira;

II - Núcleo ESA Integrado: modalidade simplificada e integrada à estrutura da Subseção, destinada à articulação acadêmica local, sem necessidade de CNPJ próprio e sem conta corrente exclusiva.

Parágrafo único. O Núcleo ESA Completo pode ser Local, correspondendo a uma Subseção, ou Regional, consistindo na reunião de duas ou mais Subseções.

Art. 3º. Para a criação de um Núcleo ESA Completo, a Subseção deve:

I - Preliminarmente, para a aprovação do pedido:

a) formalizar tal pedido por ofício, enviado via e-mail institucional à Diretoria da ESA;

b) descrever a infraestrutura, com fotos do local e relação de equipamentos;

c) apresentar espelho do IPTU ou Certidão de Valor Venal do imóvel;

d) levantar dados quantitativos de advogados da Subseção sede e das circunvizinhas;

e) assinar, por intermédio do Presidente da Subseção e do Conselheiro Seccional da comarca ou região administrativa, Termo de Compromisso e Responsabilidade.

II - Após a aprovação da criação:

- a) realizar a inscrição no CNPJ;
- b) abrir conta corrente específica;
- c) indicar funcionário responsável, que deverá receber treinamento para uso dos sistemas e prestação de contas;
- d) solicitar à Seccional e à ESA Central criação de site, e-mail institucional e logins de acesso aos sistemas (INTRANET, LECOM, BITRIX e SITE).

Art. 4º. Para a formalização do Núcleo ESA Integrado, a Subseção deverá:

- I - assinar o Termo de Compromisso para uso da infraestrutura da Subseção;
- II - designar funcionário para contato direto com a ESA, por e-mail institucional;
- III - indicar, por ofício, o coordenador do Núcleo ESA Integrado;
- IV - solicitar à ESA Central os acessos sistêmicos necessários.

Art. 5º. O fluxo para a nomeação dos coordenadores dos núcleos obedecerá aos seguintes parâmetros:

- I - Coordenação de Núcleo ESA Completo: a proposta de nomeação deve partir, obrigatoriamente e em conjunto, do Presidente da Subseção e de um Conselheiro Seccional da comarca ou região administrativa;
- II - Coordenação de Núcleo ESA Integrado: a proposta de nomeação deve partir do Presidente da Subseção.

Art. 6º. Todas as nomeações são atos de confiança da Diretoria da ESA, por ela formalizadas, podendo ser revogadas a qualquer tempo. Os mandatos coincidirão com os mandatos da OAB-SP.

Parágrafo único. A Coordenação do Núcleo ESA Completo ou Integrado será exercida por pessoa com titulação mínima de Especialista ou, excepcionalmente, por pessoa com 2 (dois) anos de experiência docente em Instituições de Ensino Superior, nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 7º. A função de Coordenação é incompatível com o exercício de cargo de Diretoria de Subseção ou Seccional, Conselho Seccional da OAB-SP ou cargo de direção em instituições de ensino jurídico concorrentes.

Parágrafo único. Excepcionalmente e de modo justificado, mediante aprovação da Diretoria da ESA, membro da Diretoria da Subseção pode assumir as funções indicadas no caput.

Art. 8º. A realização de cursos e eventos em qualquer unidade exige a submissão do programa à aprovação pedagógica e financeira da Diretoria da ESA. A venda e a divulgação nos canais oficiais e no site só serão permitidas após tais anuências.

Art. 9º. A utilização de programas institucionais da Seccional e da ESA Central é facultada aos Núcleos, respeitados os requisitos neles estabelecidos.

§ 1º O Programa Anuidade de Volta, instituído pela Seccional, enquanto vigente, poderá ser utilizado pelos núcleos, na modalidade presencial, mediante celebração de convênio entre a Subseção e a ESA Central, segundo as diretrizes e regras do programa;

§ 2º Os Núcleos deverão indicar previamente o local de realização do curso a ser beneficiado pelo Programa Anuidade de Volta;

§ 3º As restrições e exigências aplicáveis ao Núcleo ESA Completo aplicam-se, no que couber, ao Núcleo ESA Integrado.

Art. 10. É facultada a migração entre as modalidades de Núcleo ESA Completo e Núcleo ESA Integrado, mediante requerimento do Presidente da subseção e análise dos requisitos pela Diretoria da ESA.

Art. 11. Os requisitos documentais, os fluxos operacionais detalhados e os modelos de formulários referidos nesta Resolução constam no Anexo I (Manual de Procedimentos e Diretrizes Operacionais), que dela faz parte integrante para todos os fins.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções nº 0001/2022 e nº 0002/2022.

São Paulo, 23 de abril de 2026.



Daniela Campos Libório
Diretora da ESA OAB-SP

ANEXO I – DIRETRIZES OPERACIONAIS

Este anexo detalha os itens obrigatórios para cada fase de implementação e operação das unidades regionais da ESA:

1. Diretrizes para Criação de Núcleo Completo

• Antes da Criação:

- Ofício de solicitação formal da Subseção à Diretoria da ESA;
- Relatório de infraestrutura (descrição técnica + fotos do local e equipamentos);
- Cópia do IPTU ou Certidão de Valor Venal do imóvel;
- Certidão de inscritos (Subseção sede + Subseções circunvizinhas);
- Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- Indicação prévia do funcionário responsável pelo Núcleo.

• Após a Criação:

- Abertura de CNPJ e conta corrente específica;
- Definição da área administrativa de vinculação;
- Criação de e-mail institucional e site padrão ESA;
- Solicitação de logins sistêmicos (INTRANET, LECOM, BITRIX e SITE);
- Agendamento de treinamento da equipe local junto à Diretoria da ESA.

2. Diretrizes para criação de Núcleo ESA Integrado

- Ofício de indicação do responsável;
- Termo de Compromisso para uso da infraestrutura da Subseção;
- Indicação de funcionário de contato e criação de e-mail institucional;
- Solicitação de acessos sistêmicos.

3. Diretrizes para Realização de Cursos

- Pedagógico: coletar programa com o docente e submeter à aprovação da área técnica;
- Financeiro: submeter orçamento/viabilidade à Diretoria da ESA;
- Sistêmico: inserir curso no site para venda somente após as aprovações acima;
- Comunicação: solicitar artes/banners, respeitando estritamente a identidade visual da ESA.