



Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Goiás

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

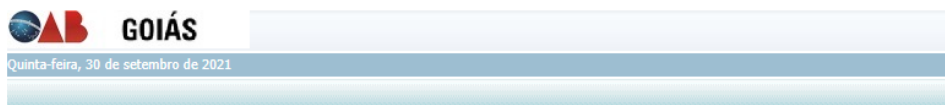
(62) 3238-2000 | www.oabgo.org.br | oabnet@oabgo.org.br

## Guia dos Pedidos Eletrônicos referente às Eleições da OAB/GO 2021

Todos os pedidos deverão ser realizados de forma **Online**, através do **Portal da OAB/GO**, conforme segue:

Acesse o site da **OAB/GO** (oabgo.org.br), **Serviços**, **Requerimento Online**  
De preferência, utilizando o navegador **Google Chrome**.

Irá para a página de **Login**, conforme imagem abaixo:



Para realização do **Login**, existem 03 formas:

**1** – Com **Certificado Digital** (deve ser inserido antes de abrir o navegador)

**2** – Através de **Usuário e Senha**

**3** – Pessoa não cadastrada: Insira apenas o CPF, os caracteres e clique em **avançar**.

Ao entrar no Sistema, clique no módulo: **1º Acesso – Pessoa não cadastrada**, preencha todos os campos obrigatórios e salve.

**Observação:** Caso já seja cadastrado ou advogado e precise logar com usuário e senha e não o possua, clique na opção: Esqueci minha senha (apontado de preto na imagem anterior), onde irá abrir a página abaixo:

BR.Conselhos - Gerar Acesso Via Site - Google Chrome  
gproc.oabgo.org.br/pgs/GerarAcessoViaSite.aspx

**GOIÁS**  
Quinta-feira, 30 de setembro de 2021

Tipo Pessoa: Física

Número Registro:

CPF\*:

Data de Nasc.\*:  DD/MM/AAAA

Captcha: EuxUU

**Informações**

- Informe todos os campos contendo \* (Campos Obrigatórios);
- Sua senha será gerada e enviada automaticamente para o seu e-mail de correspondência junto ao Conselho;
- A senha gerada é válida por 7 dias;
- Essa é uma senha provisória e solicitamos a gentileza de alterá-la ao executar seu primeiro acesso ao Sistema.

Insira apenas o CPF, Data de Nascimento e os caracteres, em seguida clique em **Gerar Senha**. Confira seu e-mail onde irá recebe-la e volte para a página do **Requerimento Online**.

## Pedidos de Certidão para fins Eleitorais

1 – Ao realizar o **login**, clique no módulo específico: **Pedido de Certidão**:



2 – Após, clique no pedido específico: **Certidão para fins Eleitorais**:

Descrição
Certidão Diversos - Online
Certidão do histórico do inscrito (existência ou não de sanção disciplinar, impedimentos, situação da inscrição e posição financeira)
Certidão Narrativa de Processo - Online
Certidão para fins de Inscrição no Exterior - online
Certidão para fins de Inscrição Suplementar em outra Seccional da OAB - Online
Certidão para fins de Transferência a outra Seccional da OAB - Online
<b>Certidão para fins Eleitorais</b>
Certidão simples de advogado - online (Teor: nome e número de inscrição, situação da inscrição e posição financeira)
Certidão simples de estagiário - online (Teor: nome e número de inscrição, situação da inscrição e posição financeira)
Certidão simples de sociedade - online (Teor: razão social e número da inscrição, situação da sociedade, sócios, endereço)

Ao clicar no pedido, aparecerá seus dados cadastrais, onde deverá clicar em avançar.

3 – Na próxima tela, se atente ao campo: **Documentos a serem gerados**

Selecione o **Requerimento – Simplificado – Certidão Para Fins Eleitorais** e clique em **Gerar**. Assine o requerimento gerado e o digitalize no **formato PDF**, ou **assine de forma digital**.

## Certidão para fins Eleitorais

Nome	Obrigatório	Assinatura digital	Documento Assinado	Arquivo
Requerimento - Simplificado - Certidão Para fins Eleitorais - Online				
Requerimento online assinado	Sim	Não	Não	Selecionar...
Procuração	Não	Não	Não	Selecionar...

**4** – Desta vez, no campo: **Documentos a serem anexados**, na opção do Requerimento online assinado, clique em **selecionar** (apontado de preto), **escolher arquivo**, selecione o arquivo assinado e após, clique em **anexar**.

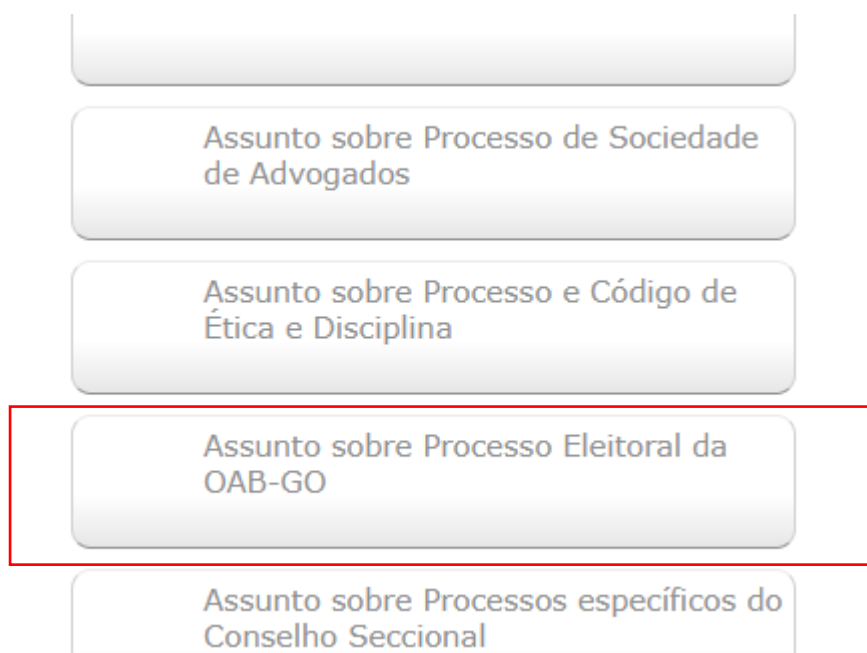
**Observação:** Caso seja um terceiro, mencione no requerimento gerado em nome de qual advogado deve ser confeccionada a certidão. Deve também, ser juntada a **procuração**.

**5** – Com o requerimento assinado anexado, clique em **avancar**, onde redirecionará para a página da taxa de Certidão, da qual é no valor de **R\$ 65,80**. Caso opte pelo pagamento via boleto bancário, é necessário aguardar o prazo de 02 horas para que consiga efetuar o pagamento.

## Pedidos Específicos da Comissão Eleitoral

1 – Ao realizar o **login**, clique no módulo específico: **Assunto sobre Processo Eleitoral da OAB/GO**:

**Observação:** Lembrando que, os pedidos a seguir estão restritos somente a advogados que possuem **situação regular**.



2 – Localize o pedido específico, conforme segue:

Descrição
Alegações Finais
Defesa
Impugnação
Inscrição para Sustentação Oral ou Acompanhamento de Julgamento
Juntada de documentos
Justificativa Eleitoral - Online
Pedido de Listagem
Pedido de Registro de Chapa - Seccional
Pedido de Registro de Chapa - Subseções
Recurso
Representação
Requerimento de cópia de processo

## Para os pedidos de:

- a) Alegações Finais
- b) Defesa
- c) Impugnação
- d) Juntada de documentos
- e) Justificativa Eleitoral
- f) Pedido de Listagem, Recurso
- g) Representação
- h) Requerimento de cópia de processo

Deverão ser realizados da seguinte maneira:

**3** – Ao clicar no pedido, irá aparecer o nome do requerimento, em seguida, clique em **avanzar**:

**4** – No campo: **Documentos a serem gerados**, selecione o requerimento simplificado e clique em **Gerar**.

Assine o requerimento gerado e o digitalize no **formato PDF**, ou assine de forma digital.

Alegações Finais

Documentos a serem gerados

Nome
<input type="checkbox"/> Requerimento Simplificado - Eleições - Online

[Gerar](#)

Documentos a serem anexados

Nome	Obrigatório	Assinatura digital	Documento Assinado	Arquivo
<input type="checkbox"/> Requerimento online assinado	Sim	Não	Não	<a href="#">Selecionar...</a>
<input type="checkbox"/> Petição assinada e com o número do processo	Sim	Não	Não	<a href="#">Selecionar...</a>
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório	Não	Não	Não	<a href="#">Selecionar...</a>

[Assinar](#) [Remover](#)

**5** – No campo: **Documentos a serem anexados**, se atente aos documentos obrigatórios, como o requerimento assinado (gerado anteriormente) e petição assinada.

**Para anexar:** Clique em **selecionar** (apontado de preto), **escolher arquivo**, selecione o arquivo assinado e após, clique em **anexar**.

Caso haja mais documentos que possam instruir a petição, utilize o campo: Documento comprobatório

**6** – Com todos os documentos anexados, clique em **avanzar** para concluir o protocolo.

**Para os pedidos de:**

- a) Registro de Chapa – Seccional
- b) Registro de Chapa – Subseções

Descrição
Alegações Finais
Defesa
Impugnação
Inscrição para Sustentação Oral ou Acompanhamento de Julgamento
Juntada de documentos
Justificativa Eleitoral - Online
Pedido de Listagem
Pedido de Registro de Chapa - Seccional
Pedido de Registro de Chapa - Subseções
Recurso
Representação
Requerimento de cópia de processo

1 – Ao clicar no pedido, irá aparecer o nome do requerente, em seguida, clique em avançar:

2 – No campo: **Documentos a serem gerados**, selecione um documento de cada vez e clique em **Gerar**.

Preencha e assine todos os documentos e requerimento gerado e os **digitalize no formato PDF um por um**, ou assine de forma digital.

**Observação:** O Informativo sobre a Foto é apenas para cientificar acerca do padrão que a foto deve ter para que seja anexada ao sistema.

## Pedido de Registro de Chapa - Seccional

Documentos a serem gerados	
<input type="checkbox"/>	Nome
<input type="checkbox"/>	Autodeclaração de cor.raça - Seccional
<input type="checkbox"/>	Autorização - Seccional
<input type="checkbox"/>	Requerimento de registro de chapa - Seccional
<input type="checkbox"/>	Declaração de adimplência junto a outra Seccional - Seccional
<input type="checkbox"/>	Requerimento Simplificado - Eleições - Online
<input type="checkbox"/>	Informativo sobre a Foto

3 – No campo: **Documentos a serem anexados**, clique em **selecionar** (apontado de preto), **escolher arquivo**, selecione o arquivo assinado e após, clique em **anexar**.

**Observação:** Lembrando que, deverá ser anexado um por vez, em seu campo específico.

Documentos a serem anexados				
<input type="checkbox"/> Nome	Obrigatório	Assinatura digital	Documento Assinado	Arquivo
<input type="checkbox"/> Requerimento online assinado	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/> Autodeclaração de cor.raça - Seccional	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/> Autorização - Seccional	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/> Declaração de adimplência junto a outra Seccional - Seccional	Não	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/> Requerimento de registro de chapa - Seccional	Sim	Não	Não	Selecionar...
<input type="checkbox"/> Documento comprobatório	Não	Não	Não	Selecionar...

Documentos adicionais	
<input type="checkbox"/> Tipo de documento	Arquivo

**Exemplo:** Cada documento tem seu campo **selecionar**, onde deverá ser anexado o documento específico e assim por diante.

**Para anexar a foto:** Desça até o campo **Documentos adicionais**, clique em **Novo**, em Tipo de documento, selecione: Foto 5x7 (Fundo Branco - 161x232 Pixels - 8bits - Tamanho máximo 19kb)

Clique em **escolher arquivo**, **selecione a foto** e após, clique em **anexar**.

Documentos adicionais	
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de documento	Arquivo



4 – Com todos os documentos anexados, clique em **avancar** para concluir o protocolo.