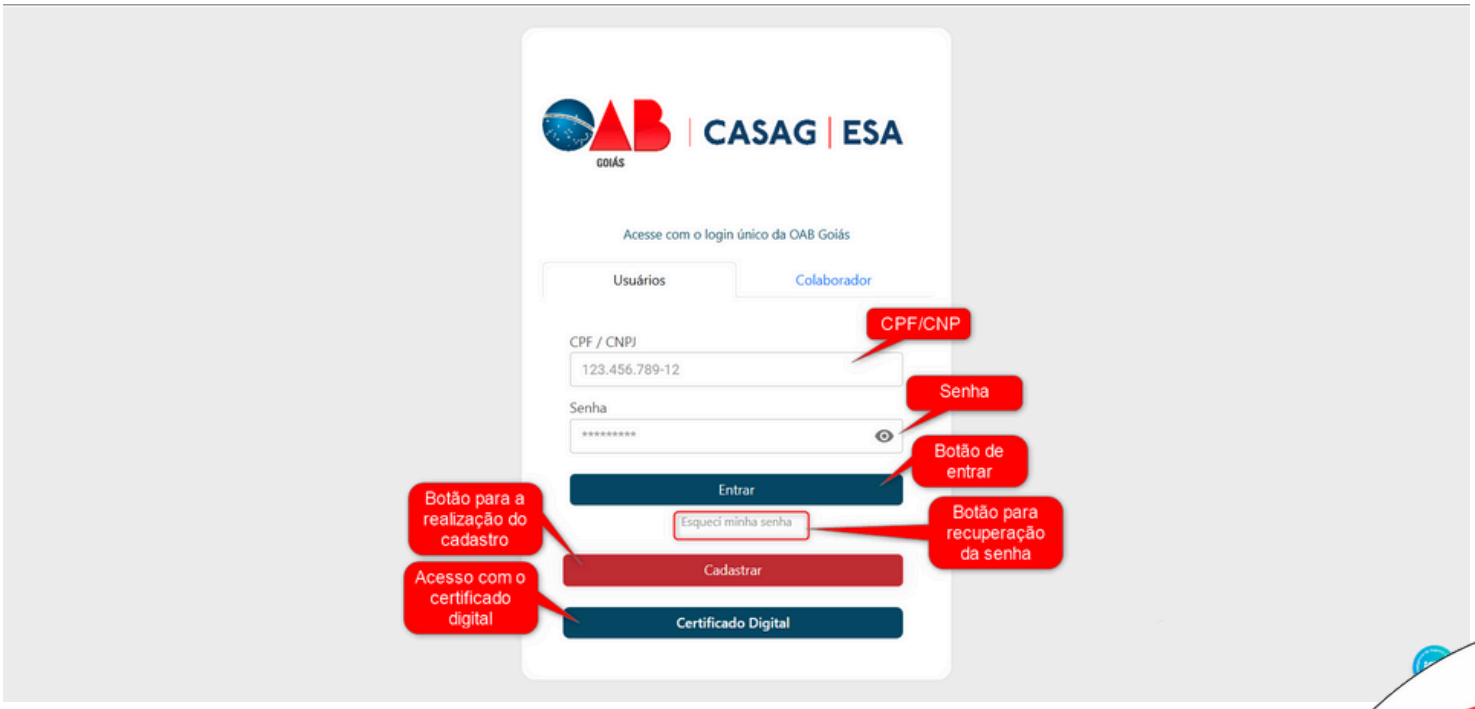
TUTORIAL PROCESSOS

Requerimento - processos e peticionamento

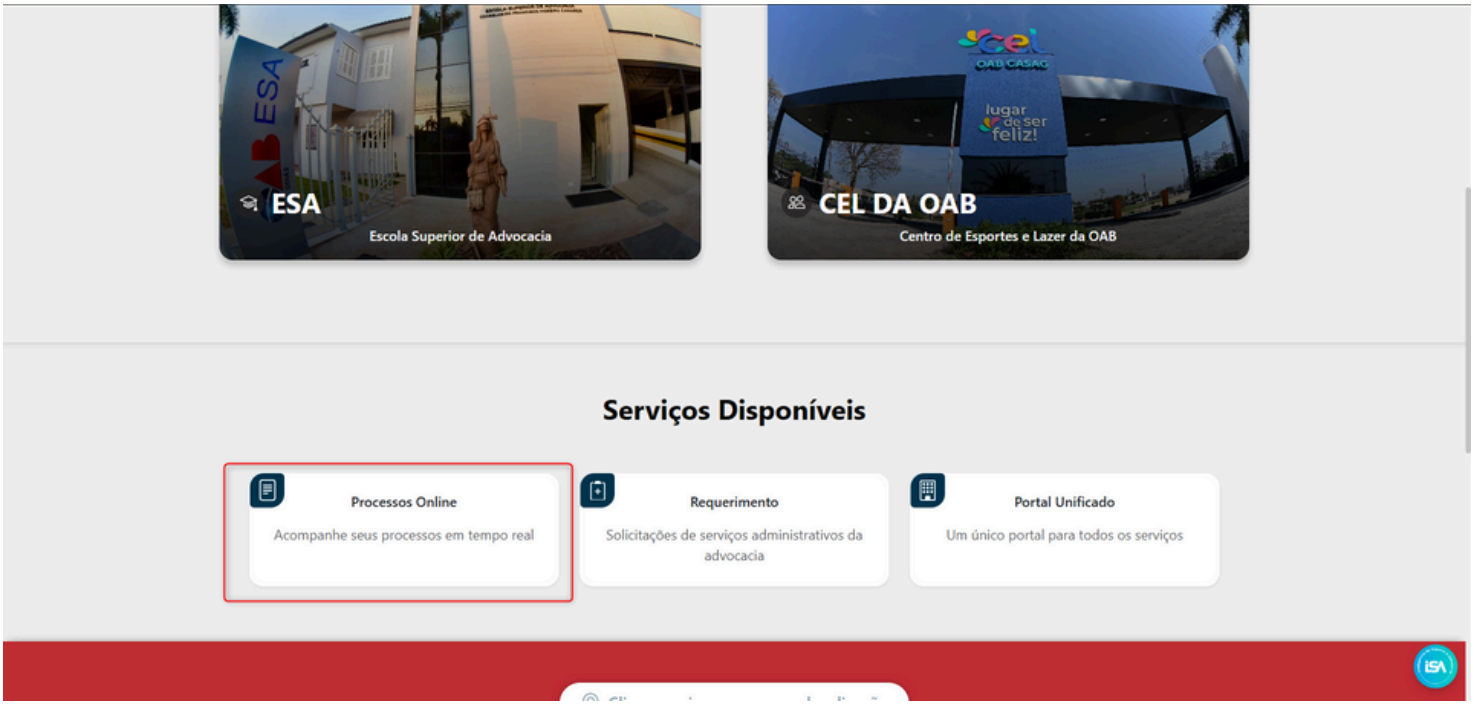
Neste tutorial, você aprenderá, passo a passo, como consultar seus processos e realizar o peticionamento de forma prática e segura.

O acesso ao Requerimento Online pode ser feito por meio do link: https://servicos.oabgo.org.br/login.

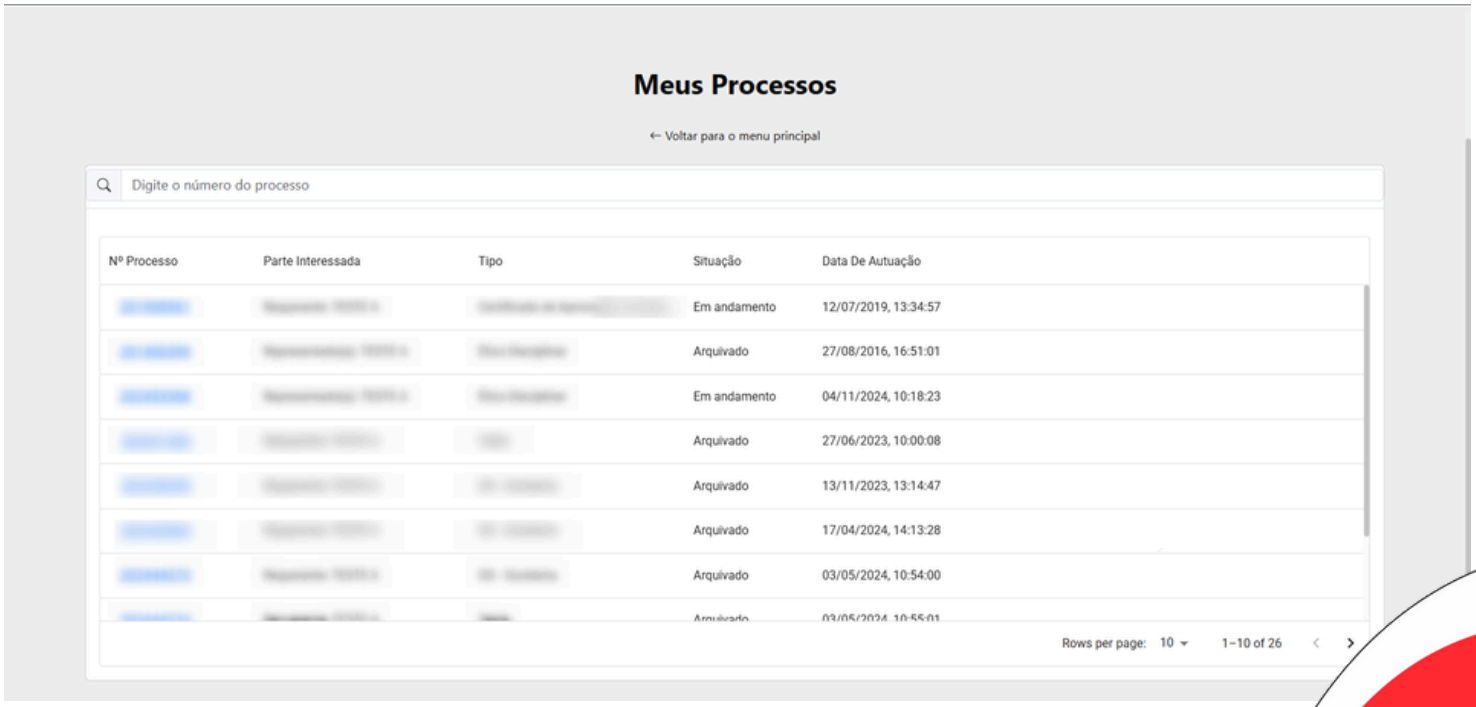
Ao acessar o link, você será direcionado para a página do Requerimento Online. Nela, será necessário realizar o login utilizando seu CPF e senha. Caso prefira, é possível realizar o login por meio de certificado digital. Se ainda não possui cadastro, clique em 'Cadastrar' para efetuá-lo.



Após realizar o login, você será direcionado para a página inicial do Portal Unificado. Role a página até localizar as seções '**Processos Online**', '**Requerimento Online**' e '**Portal Unificado**'. Em seguida, clique na opção 'Processos Online' para continuar.



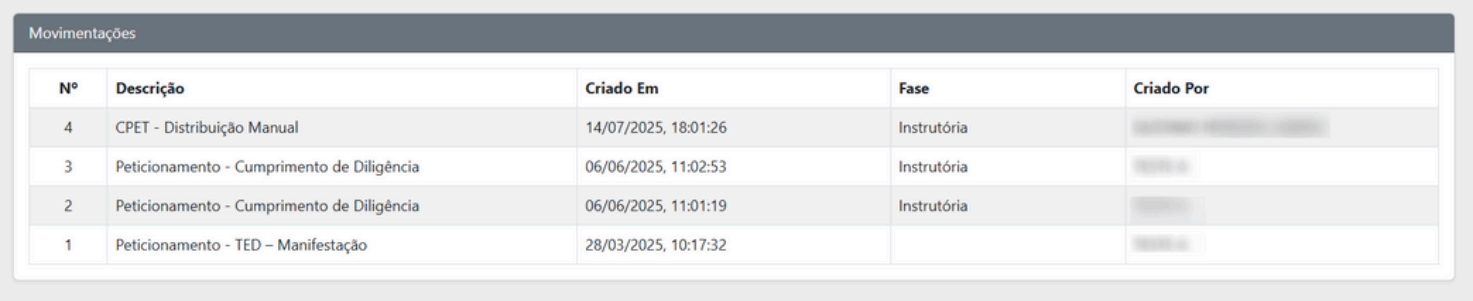
Ao clicar em '**Processos Online**', você será redirecionado para a página ''**Meus Processos**'. Lá, poderá visualizar e consultar todos os processos nos quais você está vinculado.



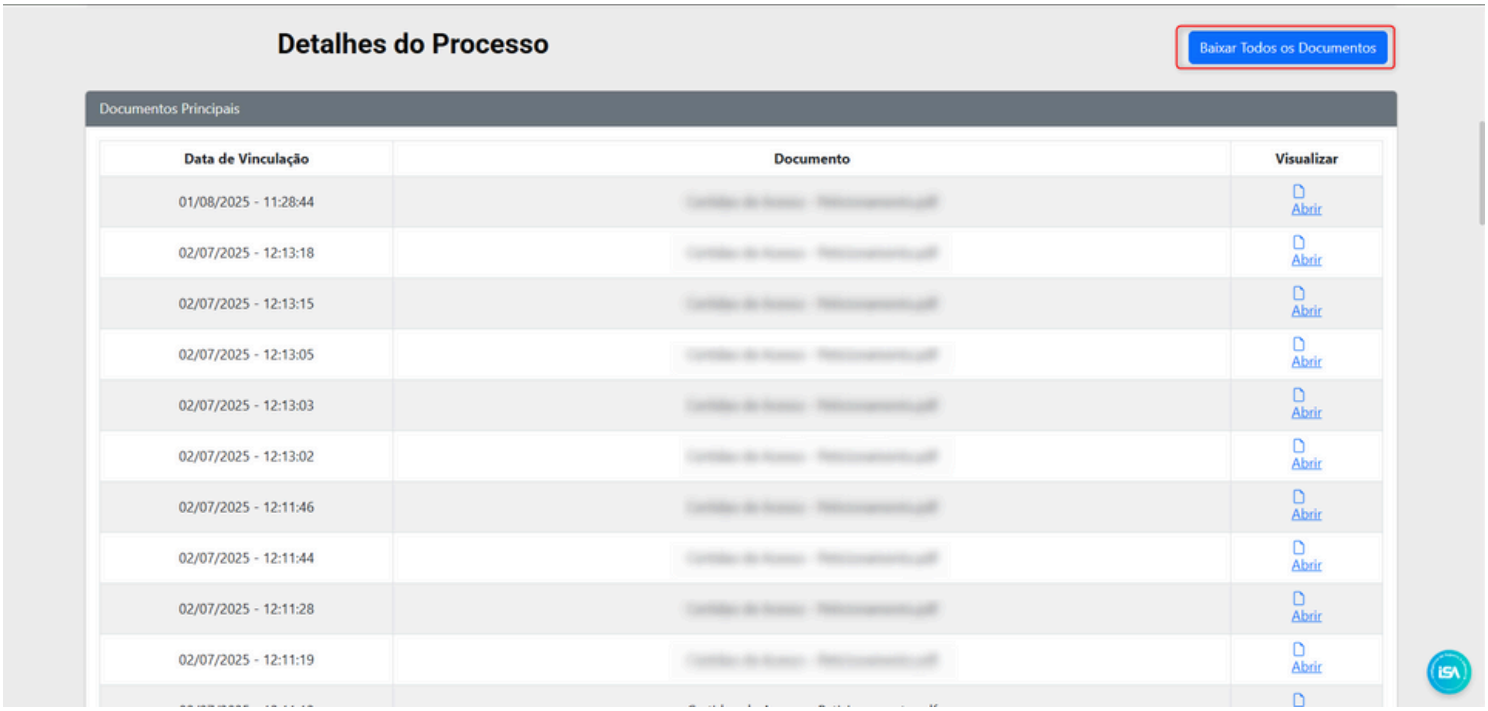
Encontre o processo que deseja acompanhar e clique sobre o número em azul. Ao fazer isso, os detalhes do processo serão exibidos, começando com a seção de dados principais.

A seção de dados do processo apresenta informações como: número do processo, assunto, situação, tipo do processo, última movimentação, data da autuação e instância.

Mais abaixo, estarão listadas todas as movimentações já realizadas no processo, desde sua abertura até a eventual finalização.

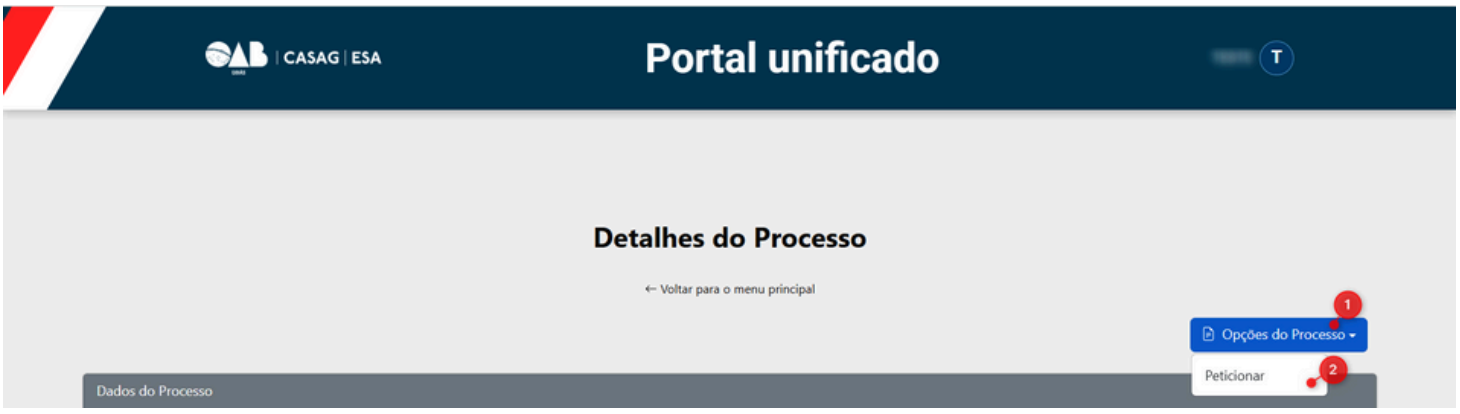


Mais abaixo, estarão disponíveis todos os documentos já vinculados ao processo. É possível visualizá-los individualmente ou realizar o download de todos de uma só vez.



Realização do Prticionamento

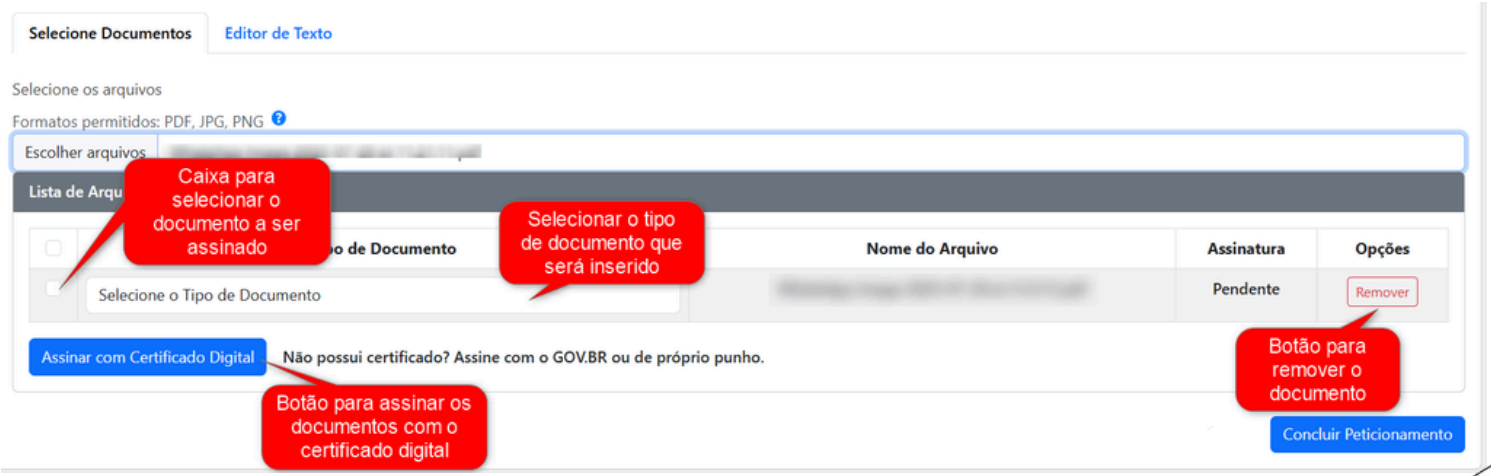
Para peticionar no processo, permaneça na página do processo. Na parte superior, clique em '**Opções do processo**' e depois selecione '**Peticionar**'.



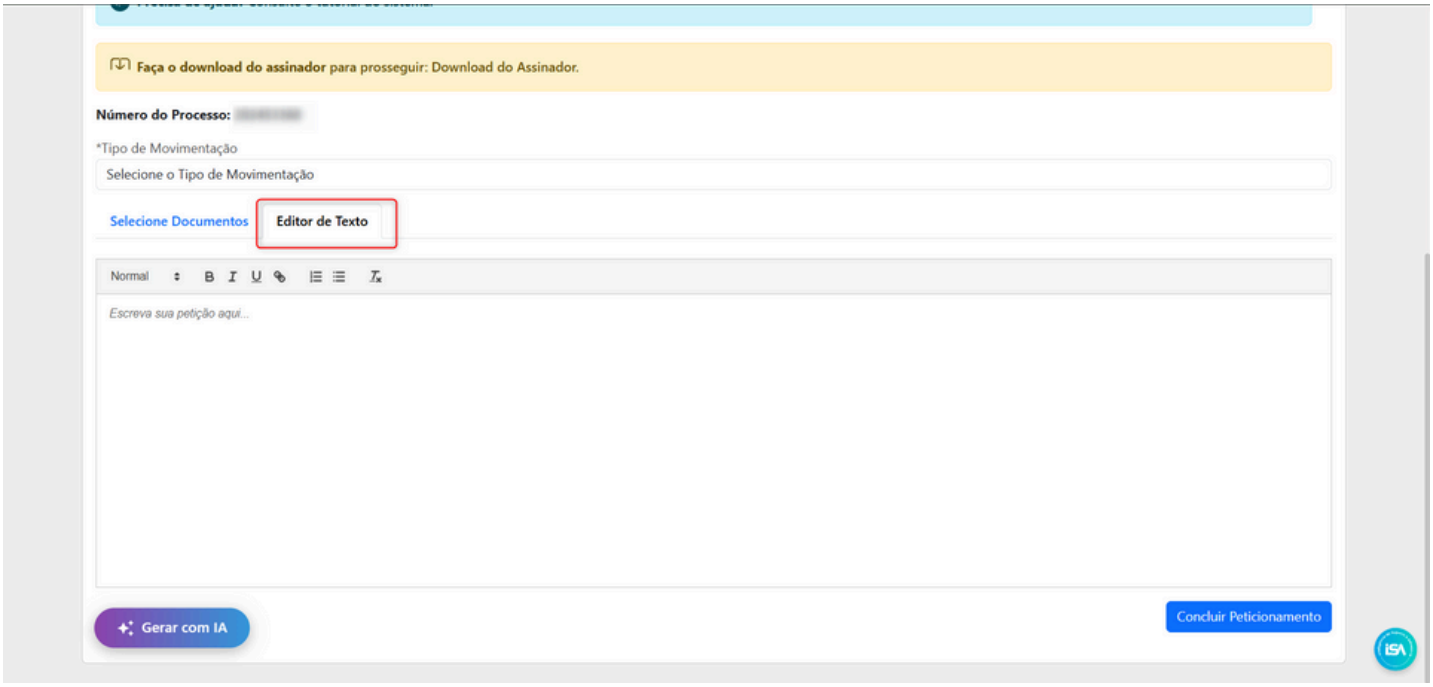
Ao clicarmos em '**Peticionar**', será aberta a página de peticionamento. Nela, será possível adicionar documentos e redigir a petição referente ao processo.

Ao clicarmos em 'Escolher arquivos' e selecionarmos o documento, será necessário indicar o tipo de documento e realizar a assinatura digital. A assinatura pode ser feita por meio de certificado digital. Caso você não possua um certificado, o documento pode ser assinado previamente por meio do GOV e, em seguida, anexado já assinado.

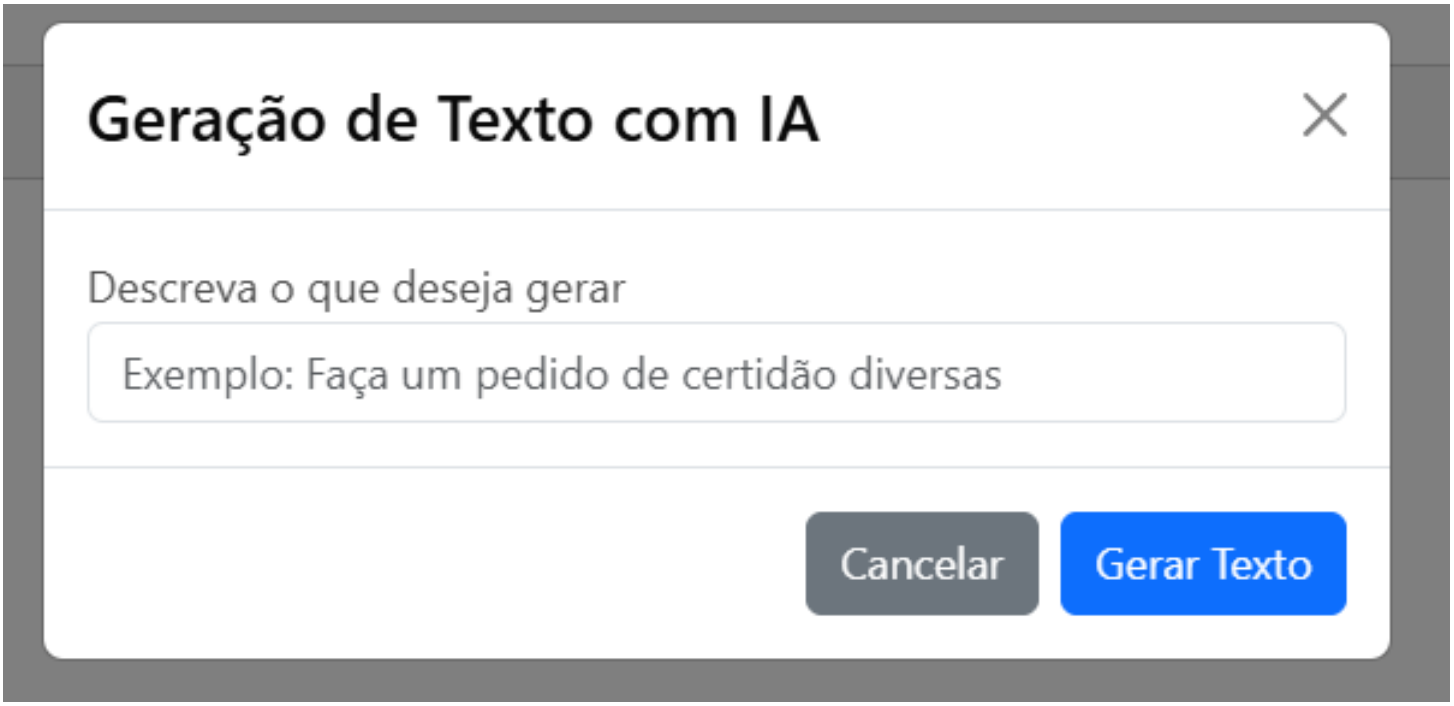
Acesse o assinador do GOV pelo link: https://assinador.iti.br/



Para redigir a petição, clique em '**Editor de Texto**' e escreva o conteúdo diretamente na área disponível.

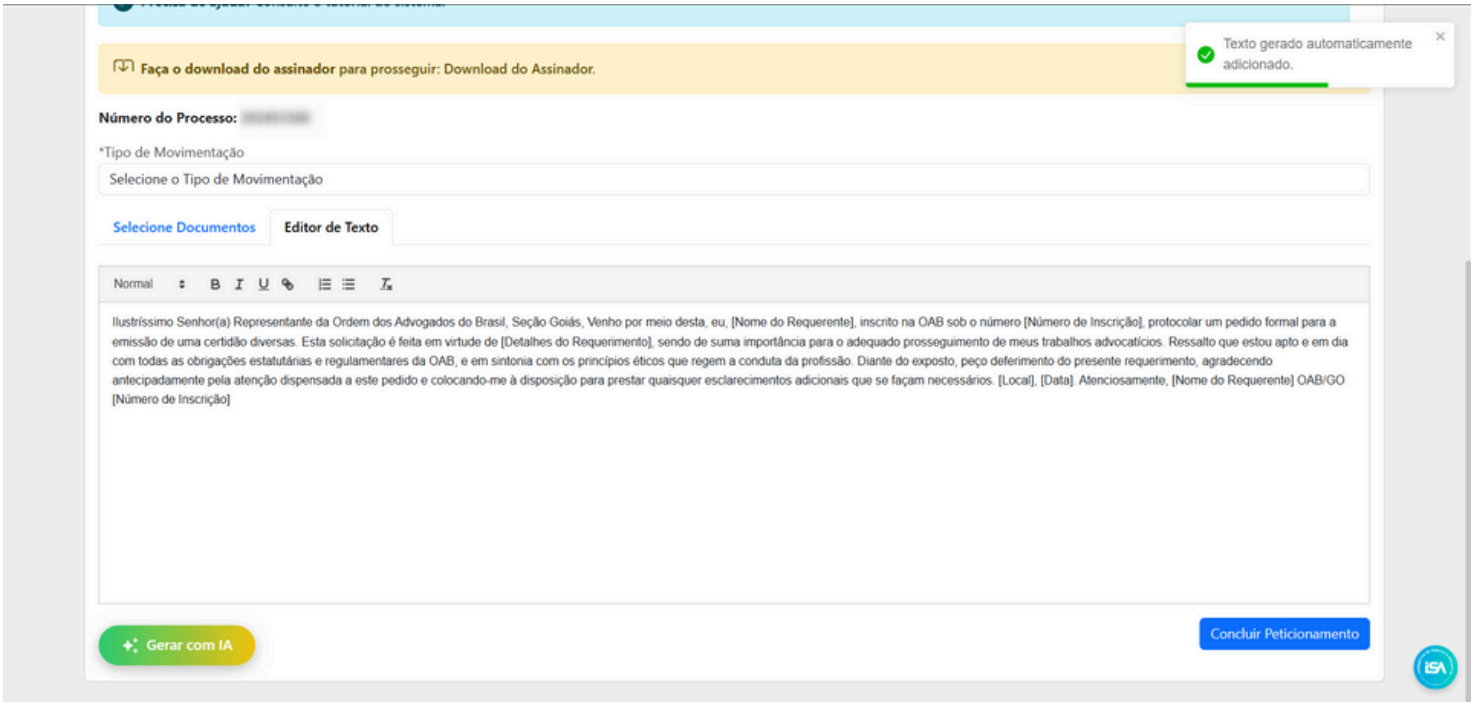


Abaixo da caixa de texto, está disponível o botão '**Gerar com IA**'. Com ele, é possível obter auxílio na criação da petição, de forma prática e automatizada.

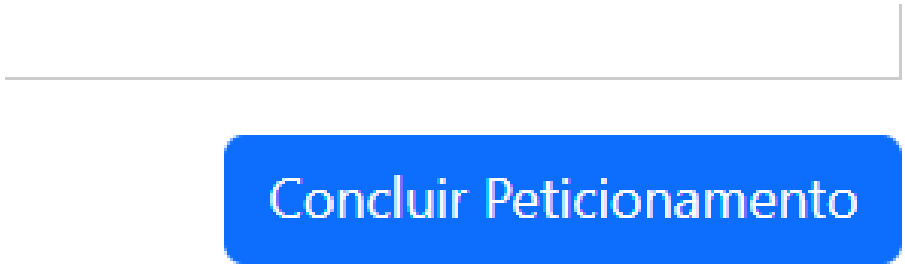


Ao clicarmos no botão, será exibida a tela ilustrada acima, onde você poderá informar à IA o texto que deseja gerar. É importante lembrar que o pedido deve estar relacionado ao peticionamento; outros tipos de solicitações ou perguntas não serão aceitos.

Após realizar o pedido e clicar em '**Gerar texto**', será gerado um esboço do texto da petição. Esse conteúdo poderá ser ajustado conforme sua necessidade antes de ser finalizado.



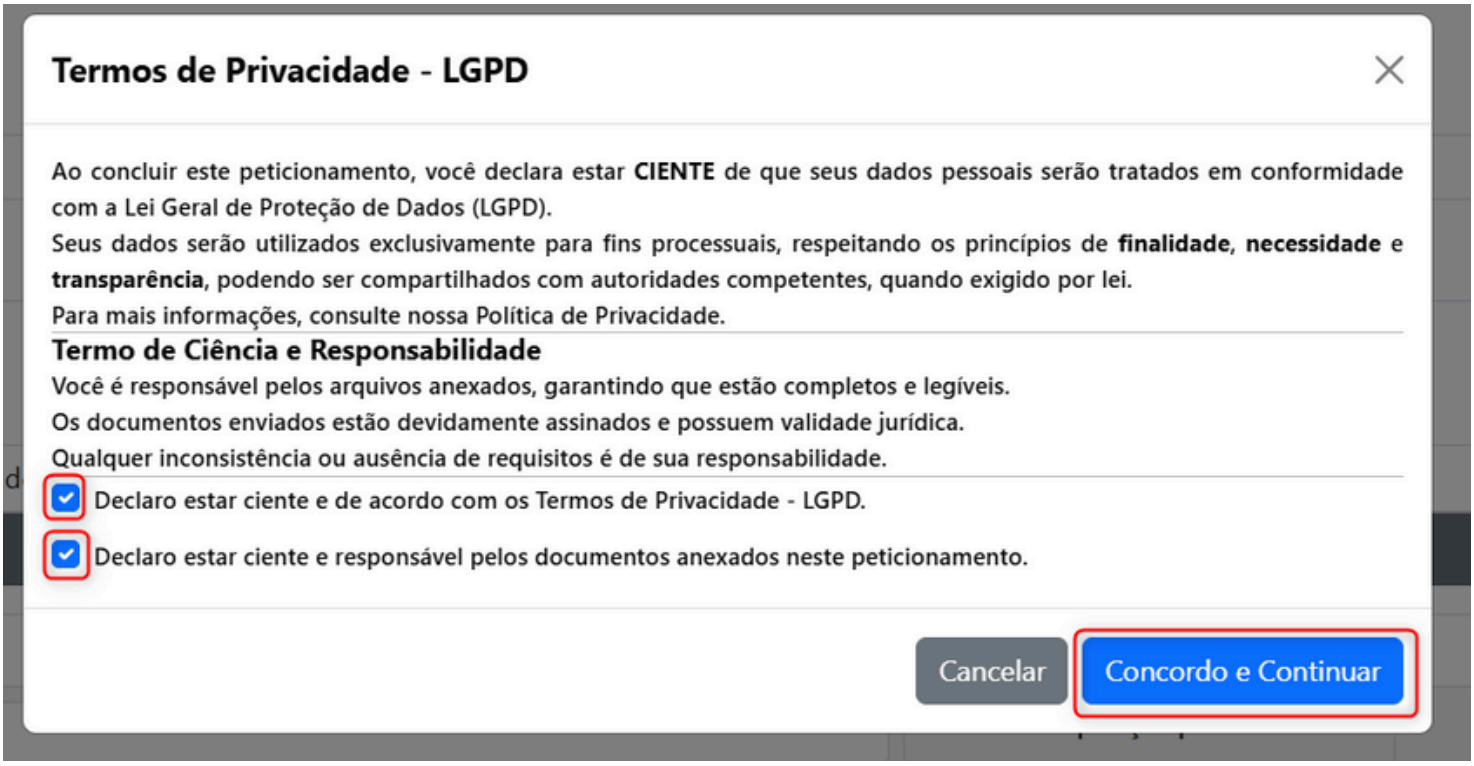
Após termos adicionado os documentos assinados e gerado o texto do peticionamento, podemos clicar no botão '**Concluir Peticionamento**' um botão azul localizado ao final da página, ao lado do botão '**Gerar com IA**'.

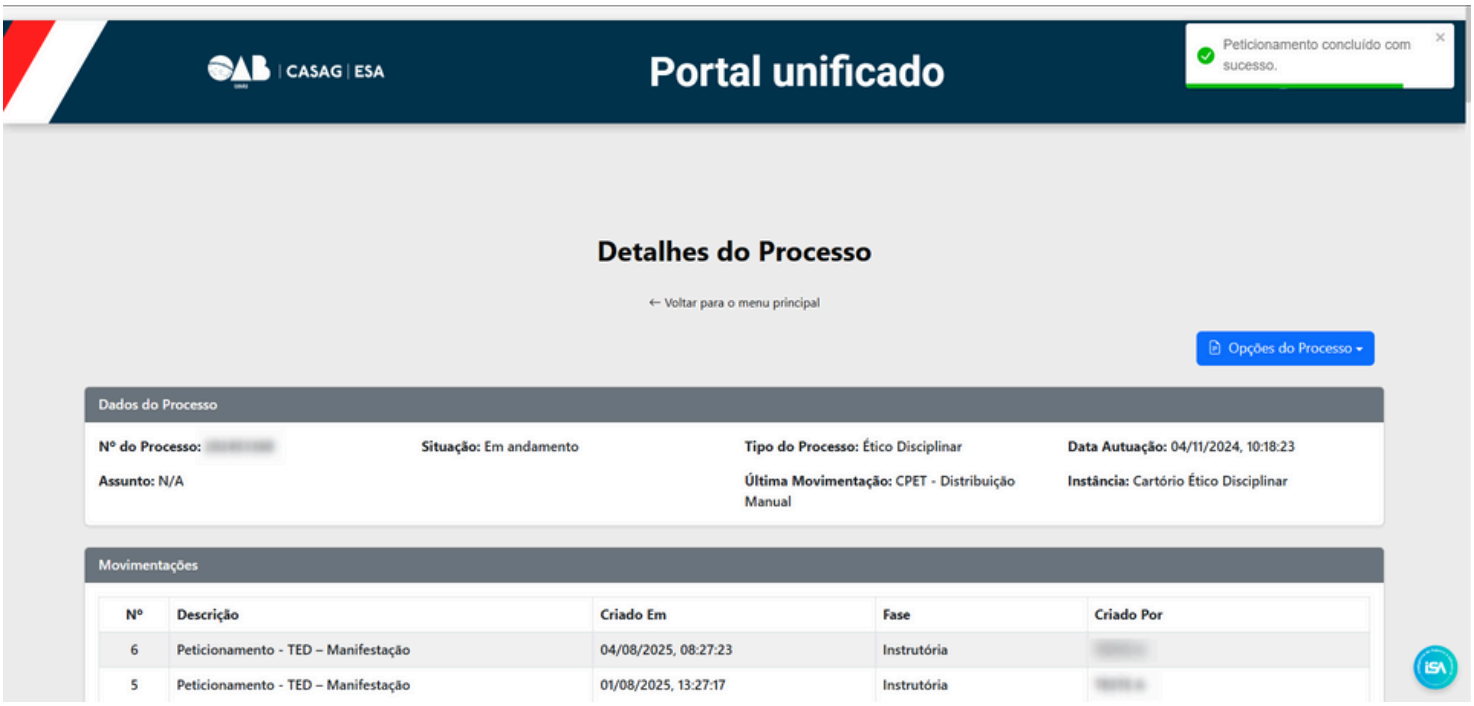


Após clicar no botão, será feito a adição de um documento ao peticionamento e um redirecionamento para a página dos documentos.

Será preciso selecionar o tipo de documento, realizar a assinatura do documento e clicar em concluir peticionamento.

Após isso, iremos clicar em concluir peticionamento, será aberto uma nova tela.



Iremos marcas as caixas e clicar em “**Concordo e Continuar**”.

Após isso, o peticionamento será enviado, bastando apenas aguardar.