ADVOGADO, ADVOGADA, INSTITUIÇÕES, SOCIEDADE:

ACESSE PROTOCOLO.OABPB.ORG.BR* E TENHA A OAB AO ALCANCE DE SUAS MÃOS

Todos os serviços são exclusivamente por esse sistema, esse é o canal para protocolar eletronicamente documentos destinados a OAB Paraíba





E Ε

* DIRETORIA - OAB PARAÍBA

PRESIDENTE: Paulo Antonio Maia e Silva VICE-PRESIDENTE: João de Deus Quirino Filho SECRETÁRIO GERAL: Felipe Mendonça SECRETÁRIA GERAL ADJUNTA: Anna Caroline Lopes DIRETORA TESOUREIRA: Laryssa Almeida

* EDITORIAL:

SECOM - Setor de Comunicação da OAB Paraíba

* DESIGN, EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Seleta Comunicação e Marketing

SUMÁRIO

Aprenda a fazer um protocolo online através do 1Doc sem sair de casa Como acompanhar o andamento de um protocolo ou atendimento

Como fazer um chamado online Como fazer atendimento online

APRENDA A FAZER UM PROTOCOLO ONLINE ATRAVÉS DO 1DOC, SEM SAIR DE CASA.

 \blacktriangleright

Se você é advogado (a), então você tem acesso a alguns serviços da OAB-PB. Em geral, os serviços disponibilizados pela Seccional são de Pedidos de Acesso à Informação (baseados na Lei de Acesso à Informação), Atendimento, Protocolo e Ouvidoria.

Neste guia vamos ensinar como fazer um protocolo online pelo 1Doc.

Entre na Central de Atendimento

O primeiro passo é ir ao Portal da OAB-PB (protocolo. oabpb.org.br) e encontrar o link para a Central de Atendimento do 1Doc, que é parecida com a imagem abaixo. Essa tela do sistema já mostra todos os serviços que você pode realizar. Para abrir um protocolo, basta clicar no botão "Protocolos".



D OAB DIGITAL

Então, a seguinte tela será aberta:



Existem diversas opções de entrada no sistema, entre eles estão via e-mail, CPF/CNPJ e até mesmo redes sociais, quando habilitado pela Instituição. Nesse caso iremos realizar um cadastro utilizando um endereço de e-mail:





Após preenchero seu endereço de e-mail no campo correspondente, basta clicar em "Prosseguir" e uma nova tela pedindo mais informações do cadastro irá surgir:

<

Busca por códi	igo Q - Acesso extern	10		En	
		A de Requi	Protocolos bertura e Consulta rrimentos Administrativos.		
Identificação	Passo 1 📓 Informações Passo 2				
	Pessoa física	Setor de Organização	Organização/Pessoa jurídica		
	Nome completo*:		CPF*:		
			000.000.000		
	Função:		Organização:		
	Função/Cargo		Organização		
	E-mail:		DDD: Celular	c.	
	E-mails alternativos (separados po	r vírgula):			
	Caso possuir				
	Cadiatire uma senha para fazer Lagin:				
	Senha de acesso*:	Confirmação*:	Confirmação de segurança:		
	Escolha uma	Confirmação	Ni stranov sta		
	Mínimo: 5 caracteres		READTONA Priverdidde - Termos		

Preencha os seus dados corretamente e no fim da página clique em "Prosseguir" novamente:

A state of the sta	BR Pr	rotocolos			
	Abertur de Requerimen	a e Consulta tos Administrativos.			
dentificação Passo 1 📓 Informações Passo 2					
Pessoa física	Setor de Organização	Organiza	ção/Pessoa jurídica		
Nome completo*:			CPF*:		
seu nome			000.000.000-00		
Função:		Organização:			
Função/Cargo		Organização			
E-mail:			DDD:	Celular:	
seuamail@exemplo.com			00	00000-0000	
E-mails alternativos (separados por vi	irgula):				
Caso possuir					
Cadastre uma senha para fazer Login:					
Sonha de acersoá:	Confirmação	Confirmação de segurança:			
		communique de segurinque			
Mínimo: 5 caracteres		Não sou um robô	reCAPTO Privesidede - Terr	HA	
Prosseguir »					

A próxima etapa é selecionar o "Assunto" adequado e preencher o protocolo de acordo com as suas necessidades.

entificação Passo 1 Informações Passo 2	
o*:	
cione -	🔒 🔲 Urgente
	٩
AA - Caixa de Assistência dos Advogados	A
- Beneficios	
—— Auxílio Educação (AED)	
Auxílio Extraordinário ou Especial	
—— Auxilio Familia Mensal	
Auxilio Funeral	
Auxilio Maternidade para Mae Advogada	
Auxilio Reclusão	-

DOAB DIGITAL

Caso seja necessário incluir algum documento ao seu requerimento, eles podem ser anexados utilizando o botão "Anexar", logo abaixo do campo de Descrição.

Após preencher o protocolo, basta clicar no botão "Protocolar" e então o seu protocolo já terá sido encaminhado para a OAB-PB.







COMO ACOMPANHAR O ANDAMENTO DE UM PROTOCOLO OU ATENDIMENTO

POSSIBILIDADES DE ACOMPANHAMENTO DE UM PROTOCOLO OU ATENDIMENTO ATRAVÉS DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

► ► ► Notificações automáticas

Não é necessário acessar a plataforma ou ir até a OAB-PB para acompanhar o andamento, pois a cada movimentação do seu Protocolo ou Atendimento você será notificado automaticamente pelo email informado.

Consultando um Protocolo ou Atendimento utilizando o código de rastreamento

Após o registro de um Protocolo ou Atendimento na plataforma 1Doc, será gerado um Código de acompanhamento (12 dígitos numéricos), além da numeração sequencial da OAB-PB. Se o registro for feito através da Central de Atendimento, o Código de acompanhamento é exibido logo após a confirmação do envio:





De posse do código de acompanhamento, será possível verificar o andamento de forma direta, sem necessidade de identificação por login e senha, digitando este código no campo "Busca por código" na Central de Atendimento (vide foto abaixo). A opção de acesso utilizando o código de acompanhamento não permite que o advogado e a advogada interajam com a OAB-PB, exibindo as informações somente para leitura.



D OAB DIGITAL

Consultando um Protocolo ou Atendimento utilizando o número, ano e CPF/CNPJ do requerente.

É possível também consultar o andamento de um Protocolo ou Atendimento utilizando o número e o documento de identificação do requerente (CPF/CNPJ). Para isto, basta alterar o modo de consulta para Busca por número + CPF/CNPJ, clicando na seta ao lado do campo de busca, como na imagem abaixo:



OAB Paraiba 2019

Então, serão exibidos os campos para preenchimento da busca, como na imagem abaixo.



DOB DIGITAL

Consultando todos os Protocolos e Atendimentos de forma identificada

Para consultar todos seus Protocolos e Atendimentos de forma centralizada, basta entrar na Central de Atendimento utilizando a forma de identificação escolhida através do link "Entrar" (canto superior direito):



Entre estas opções estão:

A) LOGIN E SENHA DO 1DOCB) Certificado Digital (e-CPF/CNPJ);





Após a correta identificação, acesse a Meu Inbox para verificar todos os documentos em andamento:



OAB Paraiba 2019

Nesta tela é possível também consultar os Protocolos e Atendimentos já arquivados pelo órgão.

Utilizando a opção de consulta identificada, é possível interagir com a OAB-PB, anexando informações complementares ou respondendo a eventuais questionamentos realizados. Caso você escolha a opção "Anônimo" você não poderá ser contactado no caso de informações incompletas ou resoluções.

Busca por cóo	ligo Q - Aces	so externo	a in	ício 🕰 Meu inbox 📀 Sec
		Meu li	nbox • Minhas solicitações	
Em aberto (0) Ar Ar	rquivado (1)		Assunto	Última atividade ^
Protocolo 074/2019 573.480.960.866	Secom	OABPB-SEC 🗸 ø	Pedido de cancelamento de inscrição 19 Prezado(s), Requerimento feito apenas em situação de teste do setor de	Há 3 horas 🔏
27/06/2019 10:37				





COMO FAZER UM CHAMADO ONLLNE

Entre na Central de Atendimento

Após realizar o login corretamente, a tela de inicio do sistema mostra todos os serviços que você pode realizar. Para abrir um chamado, basta clicar no botão "Chamados".

Então, a seguinte tela será aberta:



Basta clicar em "Prosseguir" e uma nova tela irá surgir:

← → C	1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&passo=2&s=oabpb&itd=6#in		६ ☆ 🚱 :
Busca por código 🔍 🔹 🤉	ktesso externo		🕷 Inicio 🕰 Meu inbox 💿 Secom -
<		E Chamados	1
	👗 ldenúlícação: Passo 1 🔤 Informações: Passo 2		
	Categoris*: - selectione -	. Urgente	
	Setor:	N° de Parimónia	
	bescripto*;	Lato etitua	
	B / ¥ E E E · ■ • Ø ∞ I S F		
		×	
	Nexar	٠	
		Abrir chamado	

A próxima etapa é selecionar a "Categoria" adequada e preencher o chamado de acordo com as normas indicadas:

Acesso externo	
	📾 Chamados
👗 Identificação Passo 1 🔤 Informações Passo 2	
Categoria*:	
- selecione -	» Urgente
	٩
CAA - Caixa de Assistência dos Advogados	
— Matéria / Jornalismo	lo:
— Produção e Criação Publicitária Digital	
— Sinalização Institucional	
Tecnologia da Informação	
- SN001- Software de Gestão dos Advogados - SIGADAB	
- SN002 - E-mail Corporativo	
- SN003 - Gerência de Autenticação do Usuário	
- SN004 - Web-Institucional (Portal OAB/PB)	•



A próxima etapa é selecionar a "Categoria" adequada e preencher o chamado de acordo com as normas indicadas:

Após preencher o chamado, basta clicar no botão "Abrir chamado" e então o seu chamado já terá sido encaminhado para a OAB-PB.

👫 anna an anga	Autor science	a too a burter 🌰 been a
4	E Chamadas	
	▲ interligite transformer Temperative — Prolongite branch former interligite Certo para resonances di forme interligite Certo para resonances di forme interligite Temperative Te	
javacriptvoid(0)		Abrir chamado

DOAB DIGITAL



COMO FAZER ATENDIMENTO ONLINE



Entre na Central de Atendimento

Entre na Central de Atendimento

Após efetuar o login corretamente, a tela de inicio do sistema mostra todos os serviços que você pode realizar. Para abrir um atendimento online, basta clicar no botão "ATENDIMENTOS"





Então, a seguinte tela será aberta:





Basta escolher entre "Sem sigilo" ou "Sigiloso", clicar em "Prosseguir" e uma nova tela irá surgir:

Busca por códias . Acesso externo						
		📢 A Atendimento Ervie sua de	tendimentos ao Cidadão: Ouvidoria manda para a OAB/PB			
	👗 tdentificação: Passo 1 🛛 🅫 Informação	n Pasa 2				
	Assemble*: - selectore -		vioridado: e	* 2//06/2019	Mora.	
	Onde acarreu?	lereço completo: . Rofrigues de Aquino, 3 - Centro, João Possoe - P8, 58013-030,	Braul	N° ou referirear ^a :		
	Mapa Saddite				12 	
	Finalidada*:	Cód Amari	area. Seconto La foi solicitado antas, informe os códiens.			
	Descriptor.					
	Anasar.				•	
				Re	gistrar	



A próxima etapa é selecionar o "Assunto" adequado e preencher os campos de acordo com suas necessidades:



É necessário incluir a finalidade da solicitação no campo descrito abaixo (vide foto).

Após preencher os campos corretamente, basta clicar no botão "Registrar" e então o seu atendimento já terá sido encaminhado para a OAB-PB.







