

Passo a passo para realizar requerimentos online.

(cadastro advogados/estagiários)

Acesso para cadastros profissionais (advogados/estagiários):

Acessar o [Serviços online:](#)

Caso não tenha login e senha, será necessário realizar o primeiro acesso.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SERVIÇOS ONLINE. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e links para 'Validar Documentos', 'Pré-Cadastro', 'Consulta Pública', 'Notícias' e 'Consulta processos e petições'. Abaixo, há duas seções principais: 'LOGIN' e 'PRIMEIRO ACESSO'. A seção 'LOGIN' contém campos para 'CPF' e 'SENHA', com um botão 'LOGIN' e um link 'ESQUECI A SENHA'. A seção 'PRIMEIRO ACESSO' contém um campo para 'CPF/CNPJ' e um botão 'CADASTRAR'.

Clicando em primeiro acesso, será solicitado para preencher as informações para finalizar o cadastro.

Após preencher as informações clicar em confirmar.

A imagem mostra a interface de usuário para o 'Primeiro Acesso' no sistema SERVIÇOS ONLINE. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e links para 'Validar Documentos', 'Pré-Cadastro', 'Consulta Pública', 'Notícias' e 'Consulta processos e petições'. Abaixo, há uma seção 'Primeiro Acesso' com o título 'SELECIONE O NOME DA MÃE'. Há dois campos de seleção de nome da mãe: 'DULCE' e 'ESTEFÂNIA' no primeiro campo, e 'MAXIMILIANO' e 'NAZARÉ' no segundo campo. Abaixo, há um campo para 'DATA NASCIMENTO'. Abaixo disso, há uma seção 'SELECIONE O NÚMERO DO SEU RG' com dois campos de seleção de número de RG: '562.378-57' e '304.307-29' no primeiro campo, e '11111111-9' e '885.372-11' no segundo campo. Abaixo, há um botão 'CONFIRMAR DADOS'.

Será enviado um e-mail para ativação do seu cadastro.

Verificar o e-mail, clicar no link e o cadastro será ativado.

A imagem mostra a interface de usuário para o 'Sucesso' no sistema SERVIÇOS ONLINE. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e links para 'Validar Documentos', 'Pré-Cadastro', 'Consulta Pública', 'Notícias' e 'Consulta processos e petições'. Abaixo, há uma seção 'Sucesso' com o título 'SUCESSO' e um ícone de checkmark. Abaixo, há um texto: 'Seu cadastro foi concluído com sucesso! Um E-mail foi enviado para cp@cpab-ha.org.br para realizar a confirmação do seu cadastro.' Abaixo, há um botão 'OK'.

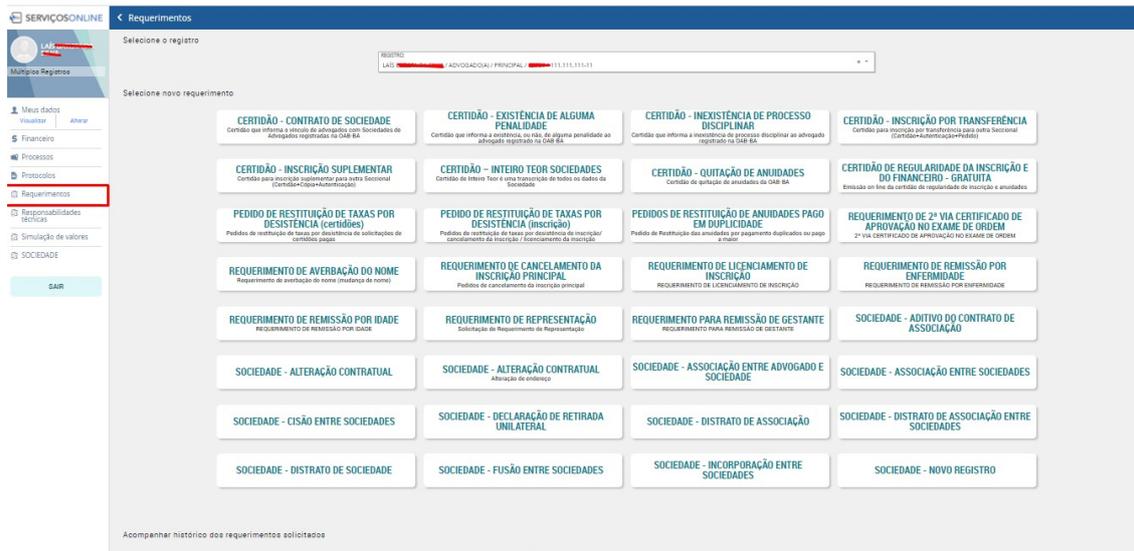
Após clicar no link, será direcionado para uma nova guia. Informando que seu cadastro foi ATIVADO.

Seu cadastro foi ativado com sucesso! Clique em OK, acesse com CPF/CNPJ e senha para acesso.



Após clicar em OK, será direcionado para página de serviços online. Clique em **Requerimentos**, efetue seu login por meio do CPF/CNPJ e senha cadastrada.

Realizado o login, clique no **REQUERIMENTO** que deseja solicitar.



Passo 1 – Leia com atenção todas as informações em tela.



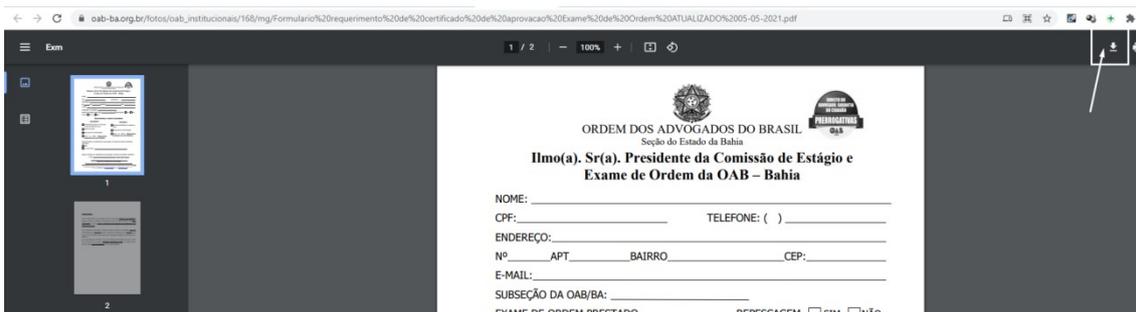
Alguns requerimentos têm informações com link de acesso para realizar algum download de formulários, declarações.

Caso possua, seguir o passo abaixo:



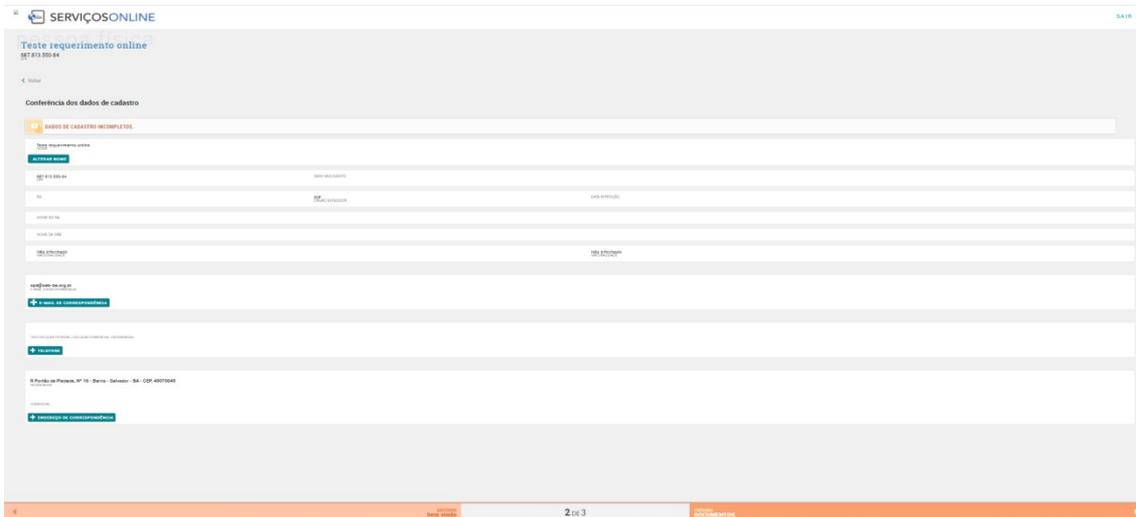
Clique na seta “para baixo” para realizar o download ou clique na impressora para imprimir.

Obs: esse procedimento é pelo navegador Chrome.



Preencher o formulário e assinar a próprio punho.

Passo 2 – Conferir as informações e adicionar o telefone (obrigatório). Clique em próximo para prosseguir.

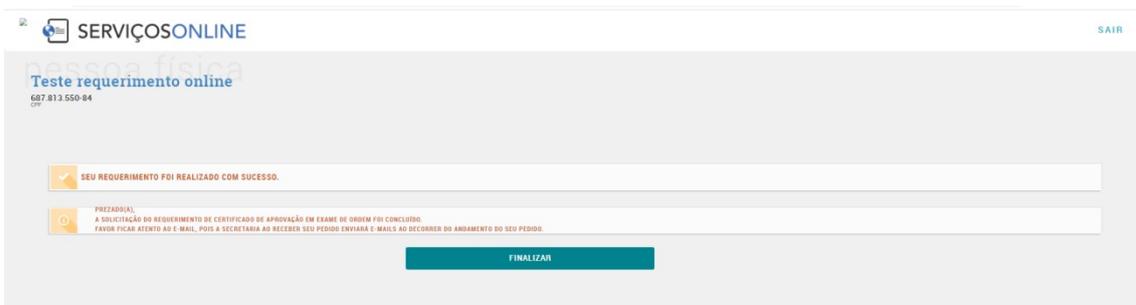


Passo 3 – Anexar os documentos obrigatórios.



Após anexar os documentos solicitados clique em CONCLUIR.

Leia as informações das mensagens de finalização que apresentará em tela após clicar em concluir.



O requerente receberá e-mails de abertura de requerimento, status de andamento e conclusão do requerimento.

Favor ficar atento aos e-mails (caixa de entrada/spam).

As solicitações que possuem TAXAS de pagamentos, ao clicar em finalizar o REQUERIMENTO ONLINE, terão a OPÇÃO PAGAR.

Ao clicar em PAGAR, será direcionado para gerar o boleto ou pagamento através do cartão.