

MANUAL – INSCRIÇÃO RESIDÊNCIA JURÍDICA

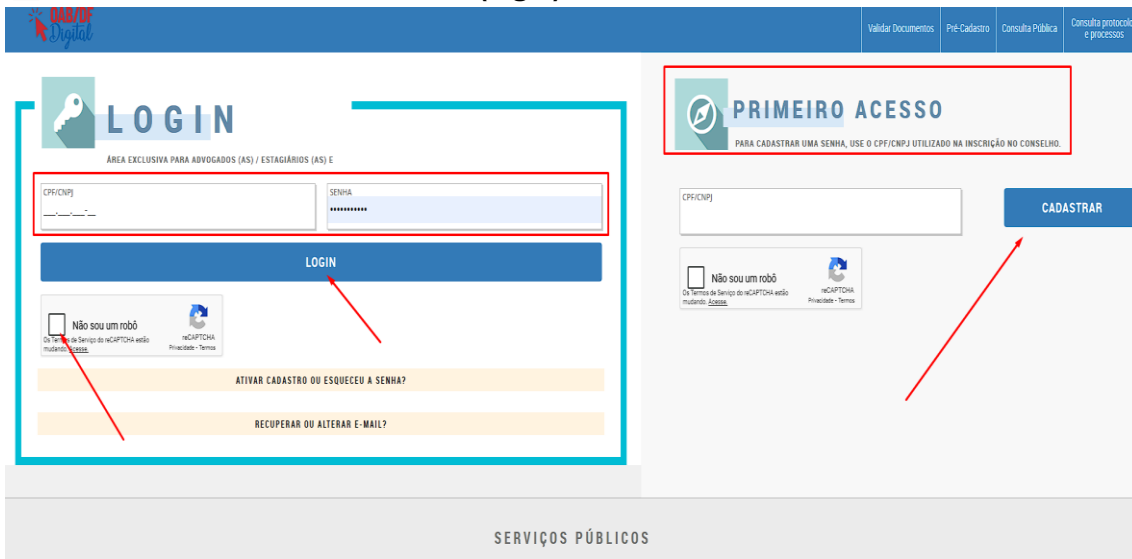
1. ACESSO AO SISTEMA

1.1 Entrar ou realizar cadastro no sistema

1. Acesse o sistema pelo link:

SERVIÇOS.ONLINE.NET

Print 01 – Tela inicial do sistema (login)



Validar Documentos Pré-Cadastro Consulta Pública Consulta protocolos e processos

LOGIN
ÁREA EXCLUSIVA PARA ADVOGADOS (AS) / ESTAGIÁRIOS (AS) E

CPF(CNPJ) SENHA

LOGIN

Não sou um robô

ATIVAR CADASTRO OU ESQUECEU A SENHA?

RECUPERAR OU ALTERAR E-MAIL?

PRIMEIRO ACESSO
PARA CADASTRAR UMA SENHA, USE O CPF/CNPJ UTILIZADO NA INSCRIÇÃO NO CONSELHO.

CPF(CNPJ) CADASTRAR

Não sou um robô

SERVIÇOS PÚBLICOS

2. Caso **já possua cadastro**, informe suas credenciais e clique em **Entrar**.
3. Caso seja o **primeiro acesso**, clique em **“Primeiro acesso”** e realize o cadastro.

1.2 Cadastro – Primeiro acesso

1. Preencha todos os dados solicitados no formulário de cadastro.
2. Após o envio, será encaminhado um **e-mail para confirmação do cadastro**.
3. Clique no link de confirmação enviado por e-mail.
4. Após a confirmação, retorne ao sistema e efetue o login.

2. ACESSO AOS REQUERIMENTOS

1. Após realizar o login, clique no menu **“Requerimentos”**.

Print 02 – Menu principal com destaque em “Requerimentos”

MEUS DADOS
Utilize os acessos abaixo para visualizar e modificar informações dos seus dados cadastrais que estejam disponíveis para alteração.
[VISUALIZAR](#) [ALTERAR](#)

FINANCEIRO
Possui débitos em aberto **Sim**
Possui parcelamentos em aberto **Não**
[VER DÉBITOS](#) [VER PARCELAMENTOS](#)

PROCESSOS E ANDAMENTOS

Administrativo	8
Ético	2

[VER PROCESSOS](#)

REQUERIMENTOS
Utilize essa opção para visualizar ou emitir novos requerimentos e certidões.
[VER REQUERIMENTOS](#)

PROTOCOLO
Utilize essa opção para visualizar o(s) protocolo(s).
[VER PROTOCOLO\(S\)](#)

RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Utilize para verificar se existem responsabilidades técnicas vinculadas a este registro.
[ACESSAR](#)

2. Para iniciar a inscrição, selecione uma das opções abaixo:

- “001 – Inscrição Residência Jurídica”, ou
- “002 – Inscrição Residência Jurídica”

Print 03 – Lista de requerimentos (Inscrição Residência Jurídica)

Seleção novo requerimento

001 - Inscrição Residência Jurídica - Advocacia com mais de 5 anos de Inscrição
Requerimento para se inscrever no programa Residência Jurídica da OABDF, para advocacia com mais de 5 anos de Inscrição.

002 - Inscrição Residência Jurídica - Jovem Advocacia
Requerimento para se inscrever no programa Residência Jurídica da OABDF, para jovem advocacia com até 5 anos de Inscrição.

01 - Solicitações Diretorias de Subseções
Espaço reservado para solicitações dos Diretores e Diretoras das Subseções da OABDF.

CAD - Certidão de Regularidade
Certidão detalhada de Regularidade - Financeiro e Ético

CAD - Certidão para Inscrição em Portugal
Certidão específica para inscrição como advogado em Portugal

CAD - Certidão para Inscrição por Transferência
Certidão para Inscrição por Transferência em outro estado

CAD - Certidão para Inscrição Suplementar
Certidão de inteiro teor para Inscrição Suplementar em outro estado

CAD - Certidão simples de Inscrição
Certidão simples de Inscrição Ativa

CAD - Requerimento de mudança de Zona Eleitoral
Solicitação para requerer mudança de local de votação para as eleições da OABDF

CEE0 - Credenciamento de Local de Estágio - Advogado(a)
Credenciamento de Escritório em nome de Advogado(a)

COB - Isenção por Doença
Provimento Nº 111/2006

COB - Isenção por Idade e Tempo de Contribuição
Provimento Nº 111/2006

CS - Baixa de Impedimento
Requerimento para cancelar a anotação de impedimento constante na

CS - Cancelamento de Inscrição
Requerimento de cancelamento de Inscrição

3. ETAPAS DA INSCRIÇÃO

Após selecionar a inscrição, o sistema apresentará um fluxo dividido em **três etapas obrigatórias**, que devem ser seguidas sequencialmente.

3.1 Primeiro passo – Tela de instruções

- Leia atentamente todas as orientações apresentadas.
- Para prosseguir, clique na **seta localizada no canto inferior direito**.

Print 04 – Tela de instruções da inscrição

**001 - INSCRIÇÃO RESIDENCIA JURIDICA - ADVOCACIA
COM MAIS DE 5 ANOS DE INSCRIÇÃO**

PARA PROSEGUIR COM SUA SOLICITAÇÃO, REALIZE OS PASSOS A SEGUIR:

- 1 – Preencher e realizar o download do Requerimento através do link: [CLIQUE AQUI](#).
Atenção: Após o preenchimento, salvar no computador para depois anexar no passo 3 o requerimento devidamente preenchido
- 2 – No passo 2 (DADOS DE CADASTRO), confira os dados de cadastro e se necessário atualize os dados de contato;
- 3 – No passo 3, faça upload(anexar) requerimento preenchido anteriormente conforme item 1;
- 4 – Para finalizar recolher a taxa de inscrição

DÚVIDAS:
WhatsApp: (61) 965705881 - [Clique aqui para falar com um atendente](#)

1 DE 3

PRÓXIMO
DADOS DE CADASTRO

3.2 Segundo passo – Confirmação dos dados pessoais

- Verifique atentamente todos os dados pessoais exibidos.
- Caso identifique alguma inconsistência, realize a correção antes de avançar.
- Clique na **seta no canto inferior direito** para prosseguir.

Print 05 – Tela de confirmação dos dados pessoais

Conferência dos dados de cadastro

GABRIELA ALVES DE OLIVEIRA MOURÃO
NOME

059.489.941-98 <small>CPF</small>	09/05/1998 <small>DATA NASCIMENTO</small>	
3399896 <small>RG</small>	SSP <small>ORGÃO EXPEDIDOR</small>	20/05/2022 <small>DATA EXPEDIÇÃO</small>
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA <small>NOME DO PAI</small>		
MARIA IRAMIR ALVES <small>NOME DA MÃE</small>		
BRASILEIRA <small>NACIONALIDADE</small>		Brasília <small>NACIONALIDADE</small>
ÁREAS DE ATUAÇÃO		
gabrielaoliveira@gmail.com <small>E-MAIL</small>		
gabriela.oliveira@oabdf.com <small>E-MAIL</small>		

ANTERIOR
bem-vindo

2 DE 3

PRÓXIMO
DOCUMENTOS

3.3 Terceiro passo – Preenchimento do requerimento

- Preencha todas as informações solicitadas no requerimento.
- **Atenção:** não se esqueça de realizar o **upload dos documentos exigidos**.
- Após concluir o preenchimento, clique em **“Concluir”**.

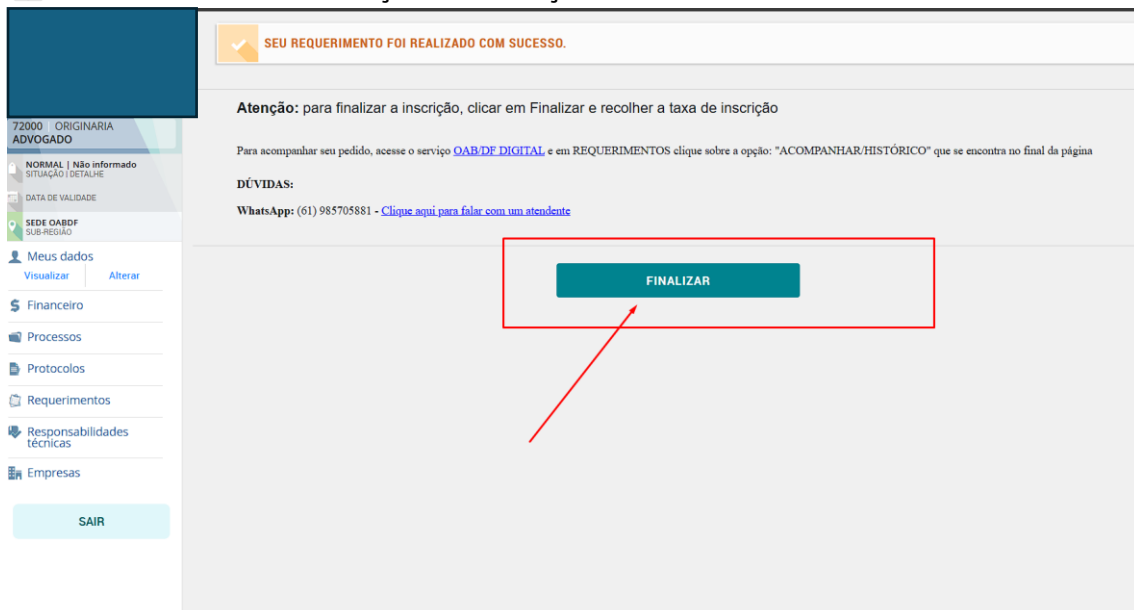
Print 06 – Tela de preenchimento do requerimento e upload de documentos



4. FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Após clicar em **“Concluir”**, selecione a opção **“Finalizar”** para efetivar a inscrição.

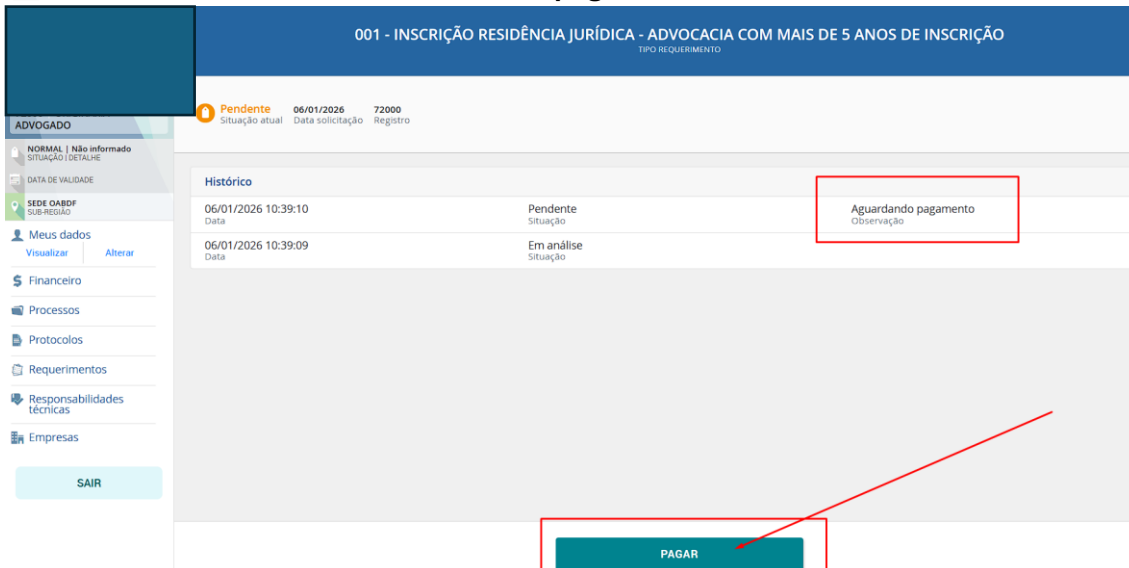
Print 07 – Tela de finalização da inscrição



5. PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Após a finalização, o sistema direcionará automaticamente o usuário para a **etapa de pagamento da taxa de inscrição**.

Print 08 – Tela de escolha da forma de pagamento



001 - INSCRIÇÃO RESIDÊNCIA JURÍDICA - ADVOCACIA COM MAIS DE 5 ANOS DE INSCRIÇÃO
TIPO REQUERIMENTO

ADVOGADO

Pendente 06/01/2026 72000
Situação atual Data solicitação Registro

NORMAL | Não informado
SITUAÇÃO | DETALHE

DATA DE VALIDADE

SEDE OABDF
SUB-REGIÃO

Meus dados
Visualizar Alterar

Financeiro

Processos

Protocolos

Requerimentos

Responsabilidades técnicas

Empresas

SAIR

Histórico		
06/01/2026 10:39:10 Data	Pendente Situação	Aguardando pagamento Observação
06/01/2026 10:39:09 Data	Em análise Situação	

PAGAR

2. O pagamento poderá ser realizado por uma das seguintes formas:
 - **Boleto bancário, ou**
 - **Cartão de crédito**
3. Siga atentamente as instruções apresentadas na tela para concluir o pagamento.

6. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- A inscrição somente será considerada válida após a **confirmação do pagamento**.
- Mantenha seus dados cadastrais sempre atualizados.
- Verifique regularmente sua caixa de e-mail, inclusive a pasta de spam.