



ADVOCACIA SIM

TUTORIAL BAIXA/DISSOLUÇÃO



SOLICITAÇÃO

DBE

1º PASSO

PRINCIPAIS SERVIÇOS

O Portal oferece uma grande variedade de serviços ao usuário. Selecione nos ícones abaixo o serviço desejado.

Serviços para Registro Empresarial



VIABILIDADE



SOLICITAÇÃO CNPJ
(DBE)



REQUERIMENTO
ELETRÔNICO

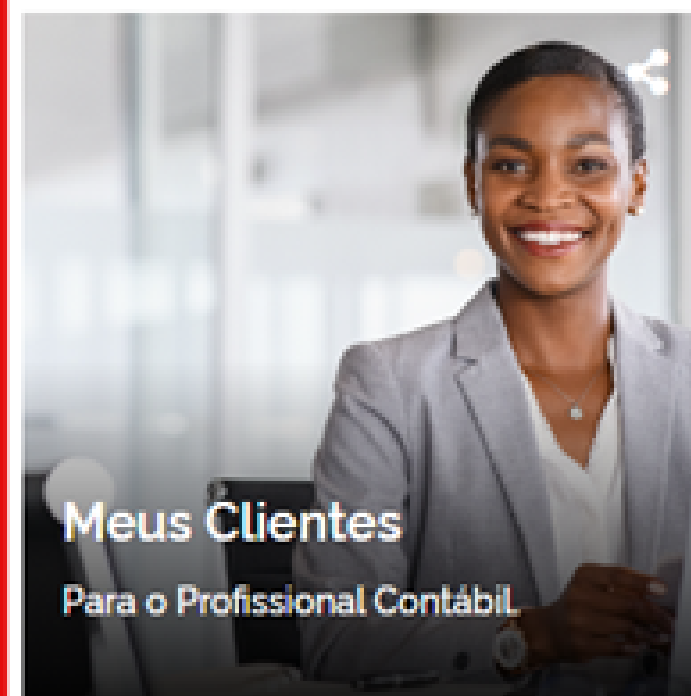


ASSINADOR WEB

Demais Serviços



2º PASSO



3º PASSO



AO APARECER A SEGUINTE MENSAGEM “SEU ATO JÁ FOI REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE?”, MARQUE A OPÇÃO **NÃO.**

APÓS FAZER O PREENCHIMENTO, ACOMPANHAR O DBE E AGUARDAR A ANÁLISE DA RECEITA FEDERAL.

Abrir CNPJ

Inscriva seu negócio no CNPJ.

Meu CNPJ

Abra filiais, atualize ou dê baixa.

Meus Clientes

Para o Profissional Contábil.

Proteger meu CPF

Permissão para participar de CNPJ.

Consultas



Consultar CNPJ



Acompanhar Protocolo



Emitir Comprovantes



Validar Comprovantes

APÓS O DEFERIMENTO DO DBE (DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA) E ESTAR DISPONÍVEL, DAR ENTRADA NO REQUERIMENTO ELETRÔNICO UTILIZANDO O NÚMERO DE CONTROLE (EX: PA00000000 - 0000000000000000)

Protocolo REDESIM	No.	Viabilidade
PAP25800	03	Utilizada

LISTAR TODAS SOLICITAÇÕES

NOVA CONSULTAIMPRIMIR

Sua solicitação foi deferida e seu Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral está disponível.

01/07/2025-14:36:25 - OAB-PA

Solicitação deferida.

10/06/2025-09:50:34 - OAB-PA

Documentação recepcionada, em análise.

05/06/2025-12:28:52 - Receita Federal



REQUERIMENTO ELETRÔNICO



4º PASSO

SERVIÇOS REQUERIMENTO

PRINCIPAIS SERVIÇOS

O Portal oferece uma grande variedade de serviços ao usuário. Selecione nos ícones abaixo o serviço desejado.

Serviços para Registro Empresarial



VIABILIDADE



SOLICITAÇÃO CNPJ
(DBE)



REQUERIMENTO
ELETRÔNICO



ASSINADOR WEB

Demais Serviços

5º PASSO

Principais Serviços

O Portal oferece uma grande variedade de serviços ao usuário. Selecione nos ícones abaixo o serviço desejado.



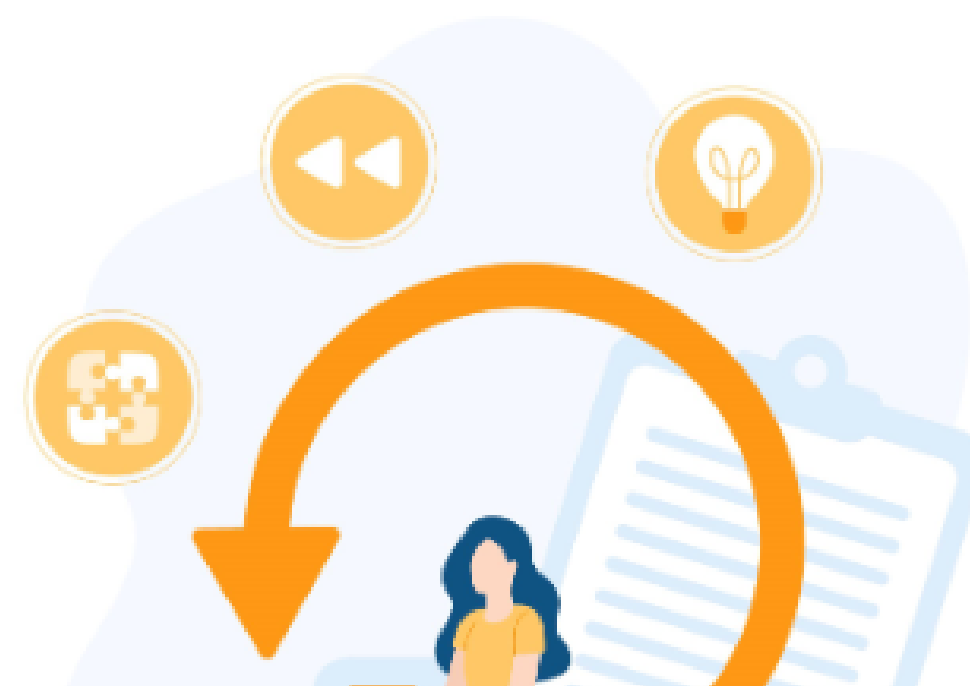
**Novo
Requerimento**



**Atualizar
Requerimento**



**Cancelar
Requerimento**



6º PASSO

Requerimento Eletrônico

Principais Serviços

O Portal oferece uma grande variedade de serviços ao usuário. Selecione nos ícones abaixo o serviço desejado.



Inscrição de
Matriz



Alteração de
Matriz



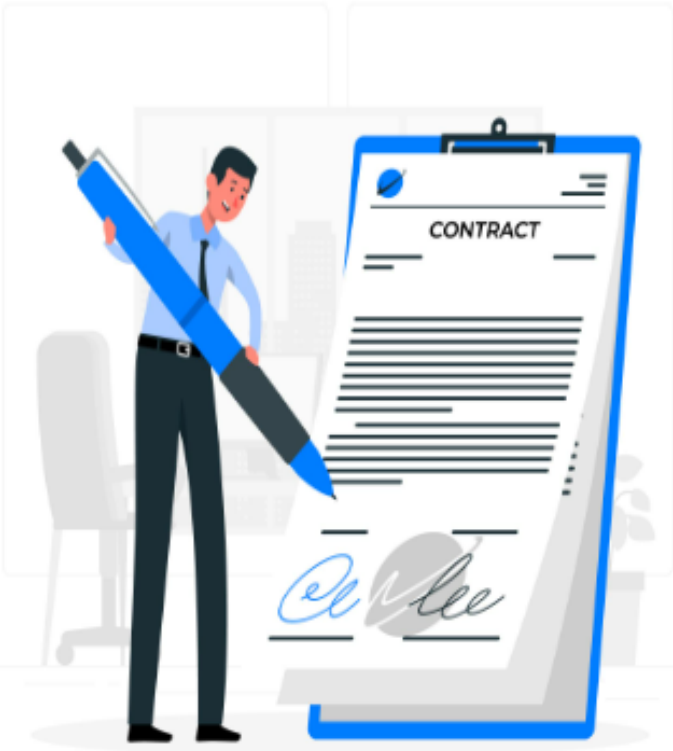
Inscrição/Alteração/
Baixa de Filial Exceto
Filial no Exterior



Baixa/ Distrato de
matriz

APÓS O 6º PASSO, FAZER O PREENCHIMENTO DOS DADOS ATÉ O “ASSINATURA DIGITAL”.

Seu requerimento foi finalizado.



DOCUMENTOS GERADOS

Instrumento
 Distrato formato PDF

Para assinar digitalmente os documentos e protocolar o processo, clique no botão Assinatura Digital.
Observação: Não esqueça de baixar o boleto para pagamento caso for gerado.

ASSINATURA DIGITAL

VOLTAR

SERÁ GERADO UMA MINUTA AUTOMÁTICA PELO SISTEMA, O QUAL VOCÊ PODE UTILIZAR OU SUBSTITUIR.

7º PASSO

ASSINE OS DOCUMENTOS.

Atualizar Dados

Anexar Documentos Auxiliares

Pesquisar Processos

Ações	Documento	Ato	Origem
	INSTRUMENTO PRINCIPAL	22101 - BAIXA/DISTRATO	Gerado pelo Sistema

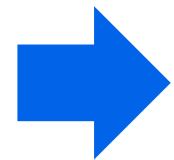
Atenção - Informações para Utilização

Para utilização do assinador digital são necessários os seguintes itens:

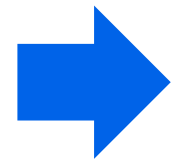
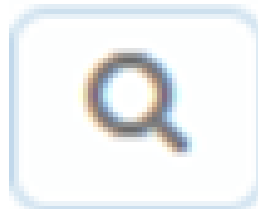
- 1 - Instalar ou atualizar o Java 1.8 para a versão mais recente. Utilize o site <https://www.java.com> para verificar e baixar.
- 2 - Ter um certificado que siga o padrão ICP-Brasil.
- 3 - O certificado deve ser de pessoa física. Um certificado de pessoa jurídica não é válido para assinatura desses documentos.
- 4 - Caso seu certificado seja A3: Se certificar de que os programas e drivers do cartão/token estejam devidamente instalados, configurados e reconhecidos pelo sistema operacional.
- 5 - Caso seu certificado seja A3: Conectar o cartão/token ao computador antes de iniciar o processo de assinatura de um documento.

Pesquisar Processos

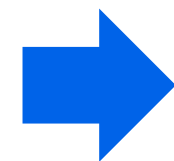
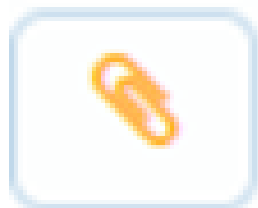
SOLICITE A TAXA DE BAIXA/DISSOLUÇÃO AO SETOR DE TESOURARIA DA OAB-PA.
CONTATOS: TESOURARIA@OABPA.ORG.BR OU 91 98143-0293 (WHATSAPP)



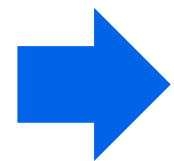
PARA ASSINAR O DOCUMENTO.



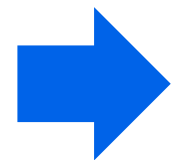
PARA VISUALIZAR O DOCUMENTO.



PARA SUBSTITUIR O DOCUMENTO



ATUALIZA PARA O DOCUMENTO DE ORIGEM (GERADO PELO SISTEMA)



ATUALIZA APÓS A ASSINATURA

TRAMITAÇÃO

- APÓS O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO, O PROCESSO SERÁ VERIFICADO PELA CÂMARA DE INSCRIÇÃO.
EM CASO DE EXIGÊNCIA CONSULTE O TUTORIAL.
- VERIFICADO PELA CÂMARA DE INSCRIÇÃO QUE A DOCUMENTAÇÃO ESTÁ COMPLETA, É ENVIADO AO RELATOR PARA ANÁLISE **(PRAZO DE 10 DIAS ÚTEIS)**
- POSTERIOR À ANÁLISE, SERÁ FEITA A HOMOLOGAÇÃO PELA VICE-PRESIDENTE.
- DEPOIS DA HOMOLOGAÇÃO RETORNA A CÂMARA ESPECIAL DE INSCRIÇÃO, PARA FINALIZAÇÃO.
- APÓS FINALIZADO CHEGARÁ NO EMAIL DO REQUERENTE O DOCUMENTO.