

PORTAL EXCLUSIVO DAS SUBSEÇÕES · OAB-PR · 2026

# Manual do Presidente

*Concierge da Subseção* · Protocolo Digital

Canal exclusivo das Subseções com **SLA de atendimento**, monitoramento em tempo real e **histórico completo**. Cada ofício é rastreado da abertura ao fechamento — **nada se perde** no caminho.

[CONCIERGE.OABPR.ORG.BR](https://concierge.oabpr.org.br)

SLA GARANTIDO

TUDO MONITORADO

## APRESENTAÇÃO

# Sem burocracia. Com SLA. Nada se perde.

O **Concierge da Subseção** chega como um canal **exclusivo dos Presidentes**: você redige, anexa documentos e protocola o ofício direto pelo navegador. Cada envio entra no **SLA de atendimento** do Gabinete da Presidência — com **prazo definido**, status atualizado em tempo real e **histórico completo** da abertura ao fechamento. Acabou a comunicação dispersa entre canais paralelos: aqui cada solicitação tem um número, é rastreada, e **nada se perde no caminho**.



### SLA garantido

Cada ofício tem prazo definido de primeira resposta do Gabinete.



### Tudo monitorado

Status atualizado em tempo real, do protocolo à resposta.



### Nada se perde

Histórico completo e rastreável — protocolo único por ofício.



### Login OAB-PR

Mesma senha do Processo Eletrônico — nada novo a memorizar.

1

### Quem acessa

O **Presidente** de cada Subseção, identificado pela sua inscrição OAB-PR. O acesso é validado pelo SSO da Seccional — só passa quem está cadastrado.

2

### Como funciona o SLA

Cada ofício entra na **fila do Gabinete da Presidência** com prazo definido. Você acompanha o relógio: aberto, em análise, respondido — tudo registrado e visível na sua tela.

3

### Por que muda tudo

Acaba a comunicação dispersa entre WhatsApp, e-mail e ligações paralelas. Aqui tudo é **protocolo único**, com histórico completo — **nada se perde**, e o atendimento é monitorado de ponta a ponta.



**Acesso exclusivo aos Presidentes.** O Concierge é um canal direto entre Subseção e Seccional. Só o Presidente identificado consegue protocolar ofícios em nome da sua Subseção.

## ENDEREÇO E LOGIN

# Um endereço. Uma senha que você já tem.

Você não precisa criar conta nem decorar senha nova. O Concierge é integrado ao **SSO da OAB-PR** — o mesmo serviço que autentica você no Portal, na Tesouraria e no Sistema de Obras. A entrada é **idêntica à do Processo Eletrônico**: inscrição OAB-PR + sua senha atual. Sem etapa extra, sem cadastro paralelo.

### O ENDEREÇO OFICIAL É

→ [concierge.oabpr.org.br](https://concierge.oabpr.org.br)

*Digite no navegador do celular ou do computador. Não há aplicativo a instalar — funciona em qualquer dispositivo.*



**Login pelo novo SSO da OAB.** Use a **mesma senha do Processo Eletrônico** — não há cadastro à parte. É a mesma forma de acesso já usada no sistema de Obras ([obras.oabpr.org.br/manutencao](https://obras.oabpr.org.br/manutencao)) e nos demais portais da Seccional. Esqueceu a senha? Recupere no Portal OAB-PR — vale para todos os sistemas.

#### ● SSO ÚNICO

### Mesma senha de todos os sistemas

Processo Eletrônico, Portal OAB-PR, Tesouraria, ESA, Obras e Concierge — uma única credencial.

#### ● VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA

### A Subseção é detectada sozinha

Ao logar, o sistema identifica automaticamente a Subseção do seu cadastro OAB e vincula o ofício a ela.



Sua senha **nunca** trafega pelo Concierge — ela é validada exclusivamente pelo SSO da OAB-PR. O Concierge recebe apenas um **token assinado** com o seu nome, número OAB e Subseção. Padrão de segurança equivalente aos sistemas bancários.

1

PASSO 1

## Acessar o Concierge

No navegador do celular ou do computador, abra o endereço abaixo. Você verá a **tela inicial do Concierge**: hero com o slogan da plataforma, botões para enviar um ofício, ver suas solicitações, e atalhos para o **Hub OAB** e para o sistema de **Obras**.

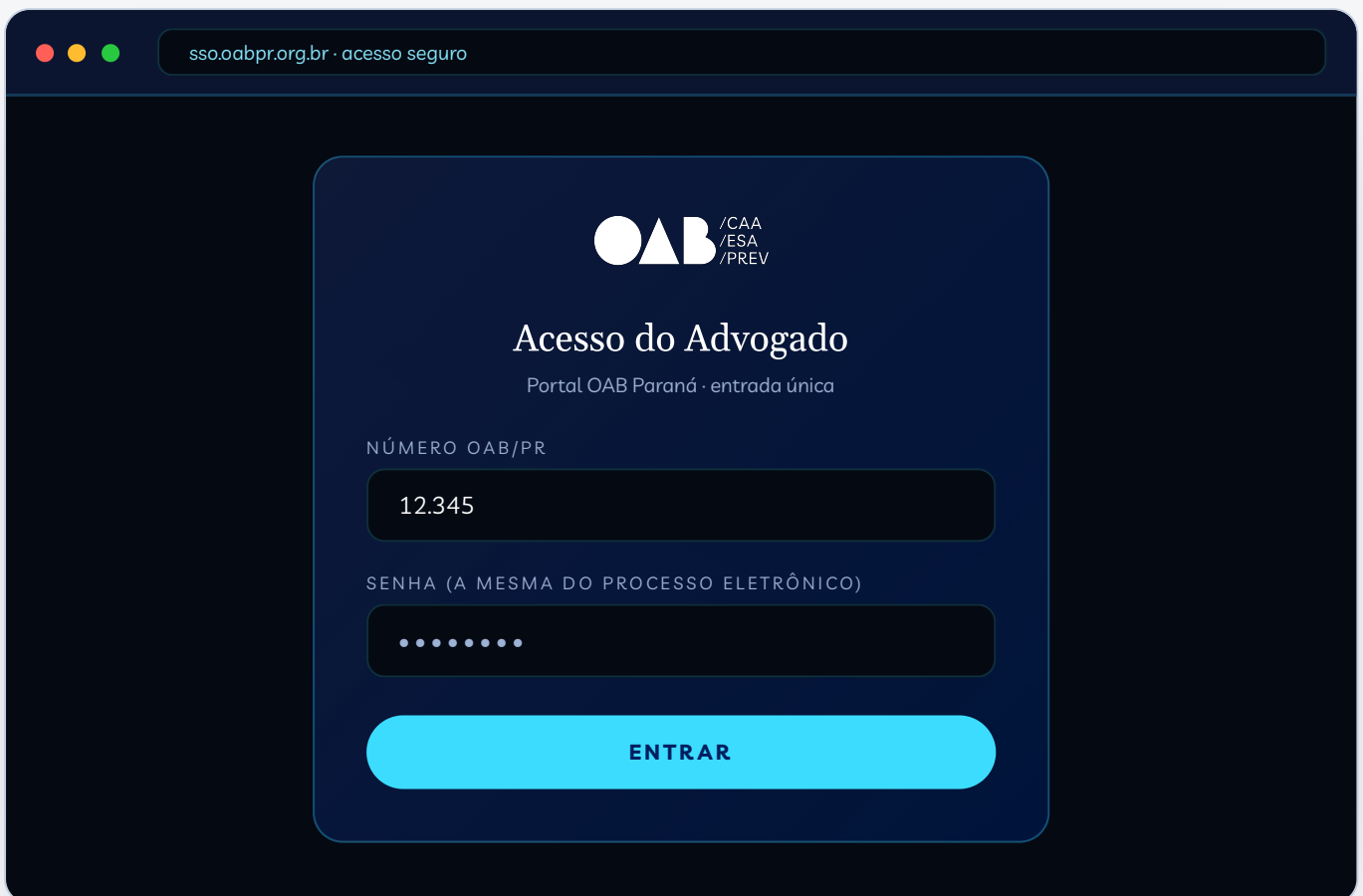
• [CONCIERGE.OABPR.ORG.BR](https://concierge.oabpr.org.br)



Para começar a protocolar, basta clicar em **Entrar** no canto superior direito ou em **Enviar um ofício agora**. Em ambos os casos o sistema abre o login do SSO.

## 2 PASSO 2 Entrar com a conta OAB-PR

Ao clicar em **Entrar**, o Concierge abre uma janela com o **login oficial da OAB Paraná (SSO)**. Use seu **número de inscrição OAB** e a sua **senha**. Não é uma senha nova — é a **mesma do Processo Eletrônico**.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'sso.oabpr.org.br · acesso seguro'. The main content area features the OAB logo and the title 'Acesso do Advogado' with the subtitle 'Portal OAB Paraná · entrada única'. Below this, there are two input fields: 'NÚMERO OAB/PR' containing the value '12.345' and 'SENHA (A MESMA DO PROCESSO ELETRÔNICO)' which is masked with dots. A large blue button labeled 'ENTRAR' is positioned at the bottom of the form.

### A mesma senha do Processo Eletrônico

Você não precisa criar nem memorizar nada novo. É a credencial que já usa para peticionar no Processo Eletrônico da OAB Paraná e nos demais portais.

### O sistema confere quem é você

Só passa quem é o Presidente cadastrado **daquela** Subseção. O ofício é vinculado automaticamente à sua Subseção.



**Esqueceu a senha?** Recupere pelo portal oficial da OAB-PR — a mesma recuperação que vale para o Processo Eletrônico. Não há fluxo separado dentro do Concierge.

## 3 PASSO 3 Redigir o ofício

Após o login, clique em **Envie um Ofício**. A tela do protocolo é simples e direta: apenas **3 campos**. Os dados da sua Subseção (nome, número e inscrição OAB) já vêm preenchidos automaticamente pelo cadastro — e, ao enviar, o ofício **entra direto no SLA do Gabinete**.

### • ASSUNTO

Resumo curto — uma linha que descreva o pedido.

### • DESCRIÇÃO

O corpo do ofício. Escreva como você redigiria em papel.

### • ANEXOS

PDFs, imagens, planilhas — arraste vários, até 40 MB.

## 4 PASSO 4 Receber a confirmação

Assim que você clica em **Enviar ofício**, o sistema processa, registra no Gabinete e mostra a tela de confirmação com o **número do protocolo**. Esse número é a sua referência oficial — use-o em qualquer comunicação posterior sobre esse pedido.



**# Número do protocolo**  
Cada ofício gera um **número único** (ex.: **#2871**). É a sua referência oficial — citável em qualquer conversa com o Gabinete e **rastreável para sempre**.

**🕒 SLA inicia automaticamente**  
A partir do protocolo, o cronômetro do **SLA do Gabinete** começa. O atendimento é monitorado de ponta a ponta — você vê o prazo, e a Seccional vê os pedidos por ordem de chegada.

**🔔 Acompanhamento contínuo**  
Em **Minhas Solicitações** você acompanha o andamento, lê as respostas e vê o status atualizado em tempo real. **Nada se perde no caminho**.



Se anexou arquivos, eles vão juntos no protocolo e ficam disponíveis para o Gabinete abrir ou baixar. **Limite total de 40 MB por ofício** — somando todos os anexos.

## 5 PASSO 5 Acompanhar suas solicitações


Em **Minhas Solicitações** aparece o **histórico completo** dos ofícios que você protocolou — com status atualizado em tempo real e o **prazo do SLA** à vista. Toque em qualquer protocolo para ver os detalhes, anexos e as respostas do Gabinete. Tudo registrado, tudo rastreável: **nada se perde**.



The screenshot shows a web browser window with the URL `concierge.oabpr.org.br/minhas-solicitacoes`. The page title is "ACOMPANHAMENTO Minhas Solicitações" and there is a "+ NOVO OFÍCIO" button. The list contains three items:

- PROTOCOLO #2871**: Solicitação de apoio institucional para o Café com Advogados. Status: **ABERTO**. Date: 28 mai, 2026 · 14:32.
- PROTOCOLO #2864**: Pedido de cessão de auditório para a Semana Jurídica da Subseção. Status: **AGUARDANDO**. Date: 26 mai, 2026 · 09:18.
- PROTOCOLO #2845**: Encaminhamento de demanda dos advogados dativos da comarca. Status: **RESOLVIDO**. Date: 20 mai, 2026 · 16:47.

<p><b>ABERTO</b></p> <p>Protocolado, aguardando análise.</p>	<p><b>AGUARDANDO</b></p> <p>Em análise pelo Gabinete; pode aguardar resposta sua.</p>	<p><b>RESOLVIDO</b></p> <p>Concluído. Veja a resposta no detalhe.</p>	<p><b>FECHADO</b></p> <p>Arquivado. Permanece visível para consulta.</p>
--	---	---	--

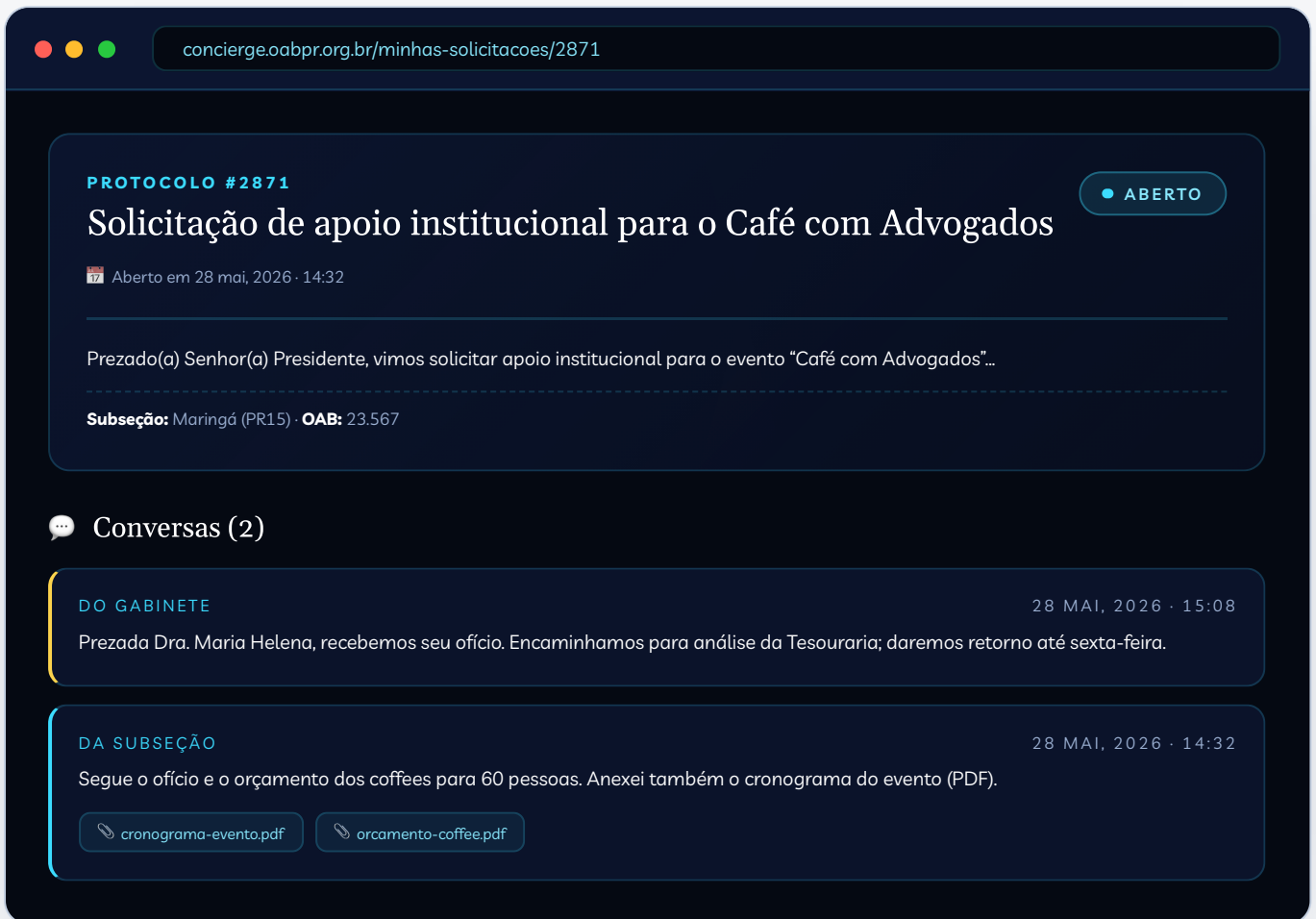

 Ao clicar em qualquer protocolo, você abre a **tela de detalhe** com a descrição completa do ofício, os anexos enviados e a **thread de conversas** com o Gabinete — semelhante a uma caixa de e-mail dedicada.

6

PASSO 6

# Conversar com o Gabinete


No detalhe de cada protocolo você vê a **thread completa** da tratativa: o texto original que você enviou, os anexos e as **respostas do Gabinete**. Tudo concentrado num só lugar — **monitorado** e auditável. Sempre que houver novidade, o status muda automaticamente.



The screenshot shows a browser window with the URL `concierge.oabpr.org.br/minhas-solicitacoes/2871`. The main content area displays a protocol titled "Solicitação de apoio institucional para o Café com Advogados" with a status of "ABERTO". It includes a timestamp "Aberto em 28 mai, 2026 · 14:32" and the start of a message: "Prezado(a) Senhor(a) Presidente, vimos solicitar apoio institucional para o evento 'Café com Advogados'...". Below this, the sub-section is identified as "Maringá (PR15) · OAB: 23.567".

A "Conversas (2)" section follows, listing two messages:

- DO GABINETE** (28 MAI, 2026 · 15:08): "Prezada Dra. Maria Helena, recebemos seu ofício. Encaminhamos para análise da Tesouraria; daremos retorno até sexta-feira."
- DA SUBSEÇÃO** (28 MAI, 2026 · 14:32): "Segue o ofício e o orçamento dos coffees para 60 pessoas. Anexe também o cronograma do evento (PDF)." This message includes two attached PDF files: "cronograma-evento.pdf" and "orcamento-coffee.pdf".

 Os status são **atualizados em tempo real** conforme o Gabinete trabalha no seu protocolo. Você pode voltar a essa tela quantas vezes precisar — sem precisar atualizar o navegador, basta abrir de novo.

ALÉM DO PROTOCOLO

# Um portal, vários atalhos.

Além de enviar ofícios, o Concierge concentra na **sidebar** as **novidades em destaque** da Seccional — chamamos de “*Spoilers OAB*”. E o menu superior dá acesso aos outros sistemas exclusivos para Subseções e advogados da OAB-PR.

● ATALHO NO MENU

## Obras (Manutenção)

Acesso direto ao **Checklist Periódico** de manutenção da sede da sua Subseção. Mesmo login. Endereço:  
[obras.oabpr.org.br/manutencao](https://obras.oabpr.org.br/manutencao)

● ATALHO NO MENU

## Hub OAB · Beta

Plataforma profissional dos advogados da OAB-PR: comissões, mentorias, vagas, parcerias, artigos e mensagens diretas. [hub.oabpr.org.br](https://hub.oabpr.org.br)

SIDEBAR DO CONCIERGE — “SPOILERS OAB”

### Saiba tudo por antecedência

● NOVO

## Honorários com IA — pioneirismo no Brasil

A “oabIA” gera cláusulas, responde dúvidas e a plataforma traz mais de 1.000 itens em 38 áreas, calculadora e o piso ético.

[honorarios.oabpr.org.br](https://honorarios.oabpr.org.br) ↗

● BETA

## Hub OAB liberado para testes

Comissões, mentorias, vagas, parcerias, eventos, artigos e mensagens diretas — sua vida profissional num só lugar.

[hub.oabpr.org.br](https://hub.oabpr.org.br) ↗

● EM BREVE

## ✨ Pergunte à oabIA

IA treinada no regimento das subseções, prazos e procedimentos da Seccional. *Em breve disponível dentro do Concierge.*

Ex.: “Qual o prazo do relatório trimestral?”



Os **Spoilers OAB** antecipam novidades importantes da Seccional para você acompanhar antes do anúncio público. A sidebar é fixa — aparece em todas as páginas internas do Concierge.

RESUMO · PONTO A PONTO

# Em *3 passos*, o ofício chega ao Gabinete.

1

## Acesse

[concierge.oabpr.org.br](https://concierge.oabpr.org.br) no navegador.

2

## Entre

Com OAB-PR e a **mesma senha** do Processo Eletrônico.

3

## Protocole

Assunto + Descrição + Anexos.  
**Enviar.**



### Dúvidas, sugestões ou problemas?

Fale com o Gabinete pelo próprio Concierge — abra um ofício com o assunto **“Suporte Concierge”** descrevendo a situação. É o canal oficial.