

Senhor (a) Advogado (a),

O manual abaixo tem por finalidade auxiliar quanto à utilização do Sistema de Controle de Pagamentos - Defensoria Dativa - OAB/PGE.

1 – LOGIN E DADOS BANCÁRIOS

1º Passo:

Acessar o portal da Advocacia Dativa <http://advocaciadativa.oabpr.org.br/> e clicar no menu Login > advogado(a).



**PORTAL DA
ADVOCACIA DATIVA**

Informações ▾ Incrições Consultas ▾ **Login ▾**
Advogado(a)
Outros
Solicitar login para órgão
jurisdicional

DESTAQUES

**ABERTAS AS INSCRIÇÕES
ADVOCACIA DATIVA**

Durante o mês de agosto, com prazo fatal ao final do dia 31, estão abertas as inscrições para a advocacia dativa. a partir delas são elaboradas, por ordem de chegada, e organizadas por temas e comarcas de atuação, as listas vinculantes de nomeação, previstas na Lei 18.664/2015. O link é: <http://advocaciadativa.oabpr.org.br/inscricoes> Nele constam as exigências mínimas de qualificação por meio de cursos da ESA e canais para solução de dúvidas. Os advogados devem se atentar às peculiaridades temáticas e geográficas das listas nas quais se inscrevem, pois renúncias e omissões imotivadas, diante de ... [Leia mais](#)

1 2 3 4 5

2º Passo:

LOGIN

Usuário: Somente os números da OAB

Senha: A mesma utilizada no processo eletrônico ou clicar no link “clique aqui” para obter uma senha automaticamente.

Esqueceu a senha clicar no link “clique aqui”.

Login

OAB

Senha

A senha é a mesma utilizada no processo eletrônico, ou clique aqui para obter sua senha.

Para o campo OAB, utilizar somente números, sem pontos ou letras.
E a senha é a mesma utilizada no processo eletrônico.

Para obter a sua senha de acesso automaticamente, [clique aqui.](#) ←

Esqueceu sua senha? [Clique aqui.](#) ←

3º Passo:

Dados Bancários:

*Aba Conta Bancária

Nesta aba é possível inserir e alterar os dados Bancários, não esquecendo de clicar no botão SALVAR, ao final:

Conta Bancária

Banco ▾

Agência - * Alguns bancos não possuem dígito verificador para agência. Neste caso, deixar em branco.

Conta Corrente -

Autorizo o desconto da tarifa bancária para envio de TED, no valor de R\$ 2,22 para cada pagamento a receber.

Ao final, clique em salvar.

Informações importantes – inserindo Dados Bancários:

Preencher os campos Banco, Agência e Conta, atentando-se com os seguintes critérios;

1. **Código do Banco** – sempre com 3 dígitos (ex: Banco do Brasil: 001, Nubank 260, Caixa Econômica: 104, Bradesco: 237, Itaú: 341), **(SEMPRE CONSIDERAR BANCOS PRINCIPAIS)**;
2. **Agência**-sempre com 4 dígitos e, se for o caso, com dígito verificador (ex: 1234-5); Se não houver dígito verificador de agência, deixar o campo DV em branco. (Não substituir o X por 0).
3. **Conta Corrente** - com dígito verificador (ex: 12345-6), os dados devem ser informados de modo integral e sem alterações. Não omitir ou alterar "X" por 0 em qualquer campo;

Observações:

- A conta informada deve ser **CONTA CORRENTE**, de pessoa física e de titularidade do mesmo CPF cadastrado. Poderá haver estorno se informado conta POUPANÇA, jurídicas ou salário;
- **São aceitas contas digitais** para os pagamentos (ex: NUBANK, PAGSEGURO, C6 Bank etc..)
- Caso a conta informada seja do Banco do Brasil na modalidade conta fácil, deve estar apta a receber acima de R\$ 500,00 e não ultrapassar o limite de R\$ 5000,00, incluindo outros depósitos que possam ser realizados na conta.
- Se o banco for diferente do Banco do Brasil, deve-se autorizar o desconto da tarifa bancária para envio de TED, no valor de R\$ 2,57 para cada pagamento a receber.
- Em caso de regularização de estorno, eventual tarifa bancária será cobrada cumulativamente no próximo pagamento.

2 - CADASTRANDO REQUERIMENTOS E JUNTANDO DOCUMENTO

1º Passo:

Cadastrando requerimento:

* Aba - formulário de Pagamento;

Nesta aba será possível o início do cadastro dos requerimentos.

Deve-se observar e inserir corretamente todos os campos do formulário (sempre observando os destaques em vermelho)

Convites

Conta Bancária

Formulário para Pagamento

Lista de Requerimentos

Sair

Formulário para Pagamento

Nr. Processo	<input type="text"/>
Data Arbitramento	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <input type="checkbox"/> <small>Data da decisão judicial que fixou honorários</small> 
Comarca	<input type="text" value="Selecione uma comarca"/>
Vara	<input type="text" value="Selecione uma vara"/>
Assistidos	<input type="text"/>
Tipo do Ato	<input type="text" value="Selecione tipo de ato"/> <small>Cadastrar a(s) parte(s) assessorada(s) pelo advogado dativo. Não incluir coautor ou coréu não atendido pelo advogado dativo.</small> 
Ato	<input type="text" value="Selecione o ato"/>
Honorários Arbitrados	<input type="text"/> <small>Digite o valor dos honorários dativos fixados pelo juiz.</small> 

2º Passo:

Ler e aceitar os termos, clicar em “*Salvar requerimento e inserir documentos.*”

Termos

O Advogado acima identificado, vem requerer o pagamento dos honorários advocatícios decorrentes do exercício da advocacia Dativa, nos termos da Lei 18.664/2014 e Decreto Estadual nº 3.897/2016, conforme certidão original anexa, expedida pelo Poder Judiciário, e para tanto declara que:

- a) não era, ao tempo do exercício da advocacia dativa, ocupante de cargo em comissão ou outro cargo público de dedicação exclusiva do Estado do Paraná;
- b) é advogado regularmente credenciado como dativo perante a Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Paraná, constante de relação específica para atuar na respectiva comarca;
- c) caso o valor arbitrado ultrapasse o limite fixado na tabela conjunta OAB/PGE (Anexo 1 da Resolução 015/2019 - SEFA/PGE), desde logo renuncia à diferença para receber administrativamente o valor constante da tabela, dando integral quitação pelo valor pago;
- d) não solicitou ou recebeu judicialmente o pagamento dos honorários ora pleiteados, assumindo inteira responsabilidade, civil, criminal e disciplinar pelo requerimento ora formulado, bem como pela autenticidade da certidão apresentada;
- e) está ciente que o resultado das análises e seus pagamentos serão informados por editais publicados nos sites <http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=146> e advocaciadativa.oabpr.org.br
- f) Está ciente que, em caso de indeferimento ou deferimento parcial, poderá pedir a revisão da decisão pelo próprio sistema, providenciando a regularização dos documentos, se for o caso, sem cadastrar novo requerimento.
- g) a conta corrente acima indicada para depósito do valor é do tipo conta corrente, individual e de titularidade do requerente. Autoriza o desconto da tarifa bancária de envio de DOC para cada pagamento a receber, caso a conta corrente não seja mantida perante o Banco do Brasil S/A;
- h) tem ciência que haverá retenção na fonte do IRPF pela tabela progressiva, acaso os valores acumulados do mês ultrapassem o limite previsto pela Secretaria da Receita Federal.
- i) garante a autenticidade das informações declaradas a partir da inclusão deste formulário mediante chave de acesso e senha individuais.

Atesto a veracidade das declarações acima, e concordo com as condições apresentadas, especialmente itens "c", "d" e "g" e "h".



Atenção: o requerimento somente será analisado após a juntada da certidão original expedida pelo Poder Judiciário.

3º Passo: Incluindo arquivos:

- Após clicar em salvar requerimento e inserir documento (campo acima), deve-se inserir os documentos em formato PDF.
- Clique em **escolher arquivo**, insere o arquivo pretendido e clica em incluir arquivo.
- Observar o indicativo **de atenção**, contendo informações importantes.
- Após clicar em salvar.

Inserir Documentos

Requerimento Nº 503594 - Autos Nº 0000006-59.1996.8.16.0120

PEDIDO DE PAGAMENTO

Arquivos:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

1º

Incluir arquivo

2º

teste 1.pdf

Remove selecionados

Importante

ATENÇÃO:

Certifique-se que a Documentação refere-se ao processo acima - Documentação equivocada pode gerar o indeferimento do pedido. Certifique-se de inserir no mínimo a CERTIDÃO JUDICIAL, lembrando que outros documentos podem ser inseridos.

O sistema aceita somente arquivos no formato PDF.

O nome do arquivo deve ter no máximo 50 caracteres, e não conter caracteres especiais como: aspas simples, duplas, dois pontos e e

Salvar

3º

Após clicar em salvar, será gerado o requerimento contendo:
A numeração para controle e os dados inseridos inicialmente.

Lista de Requerimentos > Documentos

Requerimento nº 503594

Requerente

Autos Nº

0000006-59.1996.8.16.0120

Data Arbitramento

01/01/2000

Valor Arbitrado

R\$ 1,00

Documentos do Pedido

Data do pedido

27/06/2022 10:08:22

Arquivos anexados

 teste 1.pdf 27/06/2022 10:41:45

Valor Deferido

R\$ 0,00

INCLUIR ARQUIVOS

Status

2 Aguardando Análise em 27/06/2022 10:41:45

VOLTAR

- Solicitamos aos advogados que insiram junto com a certidão outros documentos que possam auxiliar a deferir integralmente o pedido quando as informações apresentadas na certidão forem genéricas pelo valor total, insuficientes para a correta análise ou não especificarem situações especiais. Exemplos: ausência do rito do processo criminal; existência de arbitramento em primeiro e segundo grau; arbitramento para defesa de dois ou mais réus.
- Também solicitamos que, quando o ano do processo for superior a 5 anos do requerimento, tragam elementos que permitam analisar a inoccorrência de prescrição, como a data do arbitramento ou do trânsito em julgado.
- Ao curador especial, que inclua peças que auxiliem a determinar se houve defesa fática ou de direito, acompanhamento de audiência, de modo a enquadrar corretamente a atuação de acordo com os valores previstos.

- Quando a certidão se referir ao processo pelo número no formato antigo, juntem documentos que auxiliem na correlação entre o número antigo e o NPU atual
- A inclusão de outros documentos auxilia a correta análise, especialmente quando o processo corre em segredo de justiça. Desta maneira, evitam-se indeferimentos ou deferimentos parciais a necessitar de revisão e complementação de valores, favorecendo o próprio interessado.

3 - ACOMPANHANDO SEU REQUERIMENTO

O sistema permite o acompanhamento, em tempo real, da análise do pedido e a mudança de fases:

- 1 – Aguardando juntada de documentos
- 2 – Aguardando análise
- 3 – Análise em andamento (este status ficará até a publicação em definitivo dos resultados)
- 4 – Finalizado (integral, parcial ou indeferido)
- 5 – Aguardando revisão (caso seja solicitada revisão)
- 6 – Revisão em andamento (este status ficará até a publicação em definitivo dos resultados)
- 7 – Finalizado Revisão (integral, parcial ou indeferido).

- Enquanto estiver com status "aguardando análise" ou "análise em andamento", "revisão em andamento" é possível complementar a documentação, conforme ilustração abaixo:

1º passo: clicar em lista de requerimentos - DOCUMENTOS:

Convites Conta Bancária Formulário para Pagamento **Lista de Requerimentos** Sair

Lista de Requerimentos

Mostrar 10 registros Busca:

Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir
27/06/2022	503594	0000006-59.1996.8.16.0120	2-Aguardando Análise	1,00	0,00	0,00			

2º passo: INCLUIR ARQUIVOS

Caso seja necessário a inclusão de novos documentos é possível clicando no ícone incluir arquivos.

Lista de Requerimentos > Documentos

Requerimento nº 503594

Requerente	[REDACTED]
Autos Nº	0000006-59.1996.8.16.0120
Data Arbitramento	01/01/2000
Valor Arbitrado	R\$ 1,00

Documentos do Pedido

Data do pedido	27/06/2022 10:08:22
Arquivos anexados	 teste 1.pdf 27/06/2022 10:41:45
Valor Deferido	R\$ 0,00

INCLUIR ARQUIVOS 

Status **2 Aguardando Análise** em 27/06/2022 10:41:45

VOLTAR

Importante saber: caso o requerimento esteja com o status **Análise em andamento**, ao inserir novos arquivos/documentos, o requerimento retorna ao status anterior **“Aguardando análise”**, para que seja possível nova análise pela comissão.

3º passo: INSERINDO DOCUMENTOS:

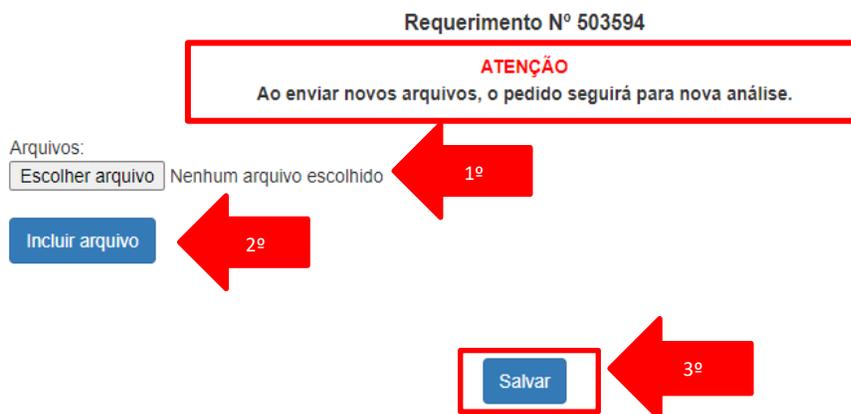
- Clicar em escolher arquivo – escolher o arquivo pretendido em formato PDF
- Clicar em incluir arquivo
- Após clicar em salvar

Inserir Documentos

Requerimento Nº 503594

ATENÇÃO
Ao enviar novos arquivos, o pedido seguirá para nova análise.

Arquivos:
 Nenhum arquivo escolhido



- A complementação dos documentos não altera a posição em que se encontra, ou seja, não atrasa a análise.

4 – LISTANDO E EXCLUINDO REQUERIMENTO

1º passo: LISTANDO REQUERIMENTOS:

Para visualizar seus requerimentos já feitos clicar em “*lista de requerimentos*”

Neste campo estarão disponíveis lista com TODOS seu requerimentos

Convites Conta Bancária Formulário para Pagamento **Lista de Requerimentos** Sair

Lista de Requerimentos

Mostrar 10 registros Busca:

Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir
27/06/2022		0000006-59.1996.8.16.0120	2-Aguardando Análise	1,00	0,00	0,00			
31/12/2021		0000006-59.1996.8.16.0120	8-Finalizado - Indeferido	1,00	0,00	0,00			
Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Proximo

2º passo: EXCLUINDO REQUERIMENTOS

Se desejar excluir seu protocolo, clicar em “EXCLUIR” ao lado do requerimento. Não é possível excluir requerimentos na fase Finalizado em diante, por já terem sido publicados.

Convites Conta Bancária Formulário para Pagamento Lista de Requerimentos Sair

Lista de Requerimentos

Mostrar 10 registros Busca:

Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir
27/06/2022		0000006-59.1996.8.16.0120	2-Aguardando Análise	1,00	0,00	0,00			
31/12/2021		0000006-59.1996.8.16.0120	8-Finalizado - Indeferido	1,00	0,00	0,00			
Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir

5 – PEDIDO DE REVISÃO EM CASOS DE INDEFERIMENTO OU DEFERIMENTO PARCIAL

1º Passo: Sobre Indeferimentos ou Deferimento Parcial:

Para visualizar o status e a razão do indeferimento ou deferimento parcial de seu requerimento, deve-se clicar na aba - lista de requerimentos

Após clicar em ver

Ao clicar em “VER” o advogado pode visualizar o valor pleiteado, valor deferido, resultado da análise, motivo do indeferimento ou deferimento parcial, resultado da revisão e valor complementar de revisão.

Convites Conta Bancária Formulário para Pagamento **Lista de Requerimentos** Sair

Lista de Requerimentos

Mostrar 10 registros Busca:

Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir
27/06/2022		0000006-59.1996.8.16.0120	2-Aguardando Análise	1,00	0,00	0,00			
31/12/2021		0000006-59.1996.8.16.0120	8-Finalizado - Indeferido	1,00	0,00	0,00			
Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir

2º Passo: ACESSAR DOCUMENTOS:

No caso de Deferimentos parciais ou Indeferimento, ao clicar em “DOCUMENTOS”, poderá pedir revisão do requerimento, clicando no botão “PEDIR REVISÃO”.

31/12/2021		0000006-59.1996.8.16.0120	8-Finalizado - Indeferido	1,00	0,00	0,00			
Data Req.	Nr. Req.	Nr. Autos	Status	Arbitrado	Deferido	Complementar	Ver	Documentos	Excluir

3º Passo: SOLICITAR REVISÃO

Convites	Conta Bancária	Formulário para Pagamento	Lista de Requerimentos	Sair
----------	----------------	---------------------------	------------------------	------

Lista de Requerimentos > Documentos

Requerente	[REDACTED]
Autos Nº	0000006-59.1996.8.16.0120
Data Arbitramento	01/01/2000
Valor Arbitrado	R\$ 1,00

Documentos do Pedido

Data do pedido	31/12/2021 11:29:43
Arquivos anexados	 teste.pdf 31/12/2021 11:31:16
Valor Deferido	R\$ 0,00

PEDIR REVISÃO

Status	8 Finalizado - Indeferido em 31/12/2021 11:33:48
Razão	teste

VOLTAR

STATUS E RAZÃO DA ANÁLISE.

3º Passo: INSERINDO DOCUMENTOS AO REQUERIMENTO DE REVISÃO:

- Clicar em escolher arquivo – escolher o arquivo pretendido em formato PDF
- Clicar em incluir arquivo
- Após clicar em salvar

Inserir Documentos

Requerimento [REDACTED]

PEDIDO DE REVISÃO

Por favor, anexar as razões de seu pedido de revisão.
Lembrando, que se for necessário, podem ser incluídos outros documentos.

Arquivos:

Nenhum arquivo escolhido ← 1º

← 2º

teste 1.pdf

← 3º

- Ao pleitear a revisão, é importante fornecer subsídios e/ou documentos que comprovem a alegação. O pedido de revisão garante que, se for acolhido, o protocolo entrará na próxima listagem de pagamento. Ao contrário, caso o advogado opte por recadastrar o mesmo pedido [ao invés de fazer pedido de revisão], a análise aguardará a sequência cronológica e o pedido será inserido no "final da fila", demorando mais tempo para obter sucesso no recebimento, além de poder ser indeferido por duplicidade.

Dúvidas sobre o Sistema poderão ser encaminhadas ao e-mail:
advocaciadativa@oabpr.org.br ou através do telefone (41) 3250-5747.