

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 ▾ Inscrições Consultas ▾ **Login ▾**

Advogado(a)

Outros

Solicitar login para órgão

jurisdicional

DESTAQUES

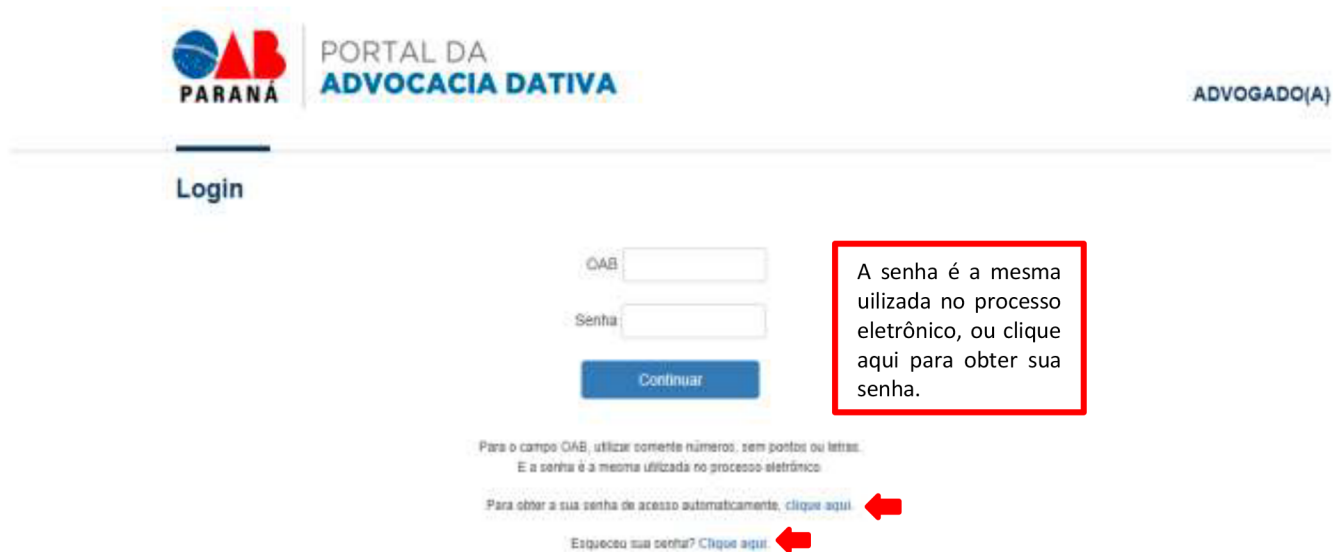
ABERTAS AS INSCRIÇÕES ADVOCACIA DATIVA

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”.



The screenshot shows the login interface of the OAB PARANÁ Portal da Advocacia Dativa. At the top, there is a header with the OAB PARANÁ logo and the text 'PORTAL DA ADVOCACIA DATIVA'. On the right side of the header, it says 'ADVOGADO(A)'. Below the header, there is a 'Login' section. It contains two input fields: 'OAB' and 'Senha'. Below these fields is a blue button labeled 'Continuar'. To the right of the input fields, there is a red box containing the text: 'A senha é a mesma utilizada no processo eletrônico, ou clique aqui para obter sua senha.' Below the 'Continuar' button, there is a link 'clique aqui' with a red arrow pointing to it. Below this link, there is another link 'clique aqui' with a red arrow pointing to it.

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:



The screenshot shows the 'Conta Bancária' page of the OAB PARANÁ Portal da Advocacia Dativa. At the top, there is a header with the OAB PARANÁ logo and the text 'PORTAL DA ADVOCACIA DATIVA'. Below the header, there is a navigation bar with five tabs: 'Convites', 'Conta Bancária', 'Formulário para Pagamento', 'Lista de Requerimentos', and 'Sair'. The 'Conta Bancária' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Conta Bancária'. It contains three input fields: 'Banco' (with a dropdown menu showing '001 - Banco do Brasil S.A.'), 'Agência' (with a dropdown menu showing '0009' and a red asterisk warning: '* Alguns bancos não possuem dígito verificador para agência. Neste caso, deixar em branco.'), and 'Conta Corrente' (with a dropdown menu showing '11111' and a red asterisk warning: '* Alguns bancos não possuem dígito verificador para conta corrente. Neste caso, deixar em branco.'). Below these fields, there is a checkbox labeled 'Autorizo o desconto da tarifa bancária para envio de TED, no valor de R\$ 2,22 para cada pagamento a receber.' At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'SALVAR' with a red arrow pointing to it. To the right of the button, there is a red box containing the text: '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\$ 2,22 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

Data Arbitramento ☐ Data da decisão judicial que fixou honorários

Comarca

Vara

Assistidos

Cadastrar a(s) parte(s) assessorada(s) pelo advogado dativo.
Não incluir coautor ou corréu não atendido pelo advogado dativo.

Tipo do Ato

Ato

Honorários Arbitrados Digite o valor dos honorários dativos fixados pelo juiz.

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".**

Salvar requerimento e inserir documentos

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.



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

Convites

Conta Bancária

Formulário para Pagamento

Lista de Requerimentos

Sair

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

PDF 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**" "**análise em andamento**", "**revisão em andamento**", é possível complementar a documentação, conforme ilustração abaixo:

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

Convênios

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	502084	0000006-55 1996.8 16.0 120	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



PORTAL DA
ADVOCACIA DATIVA

Convites

Conta Bancária

Formulário para Pagamento

Lista de Requerimentos

Sair

Inserir Documentos

Requerimento Nº 503594

ATENÇÃO

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

Arquivos:
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Incluir arquivo

Salvar

Diagram illustrating the steps to insert documents:

- 1º: Click on "Escolher arquivo" (Choose file).
- 2º: Click on "Incluir arquivo" (Include file).
- 3º: Click on "Salvar" (Save).

- 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	II-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 Próximo









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	II-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.

Comissões 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
27/05/2022		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

Convites

Conta Bancária

Formulário para Pagamento

Lista de Requerimentos

Sair

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:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido 1º

Incluir arquivo 2º

☐ teste 1.pdf

Remover selecionados

Salvar 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.