



**Advocacia Dativa: Procedimento  
para requerer pagamento de seus  
honorários.**

1. O Advogado deverá logar na plataforma “acesso cidadão”, com seu CPF e senha.



LINK DE ACESSO:

[https://sso.acesso.gov.br/login?client\\_id=acessocidadao.es.gov.br&authorization\\_id=18a8f3dabe1](https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=acessocidadao.es.gov.br&authorization_id=18a8f3dabe1)



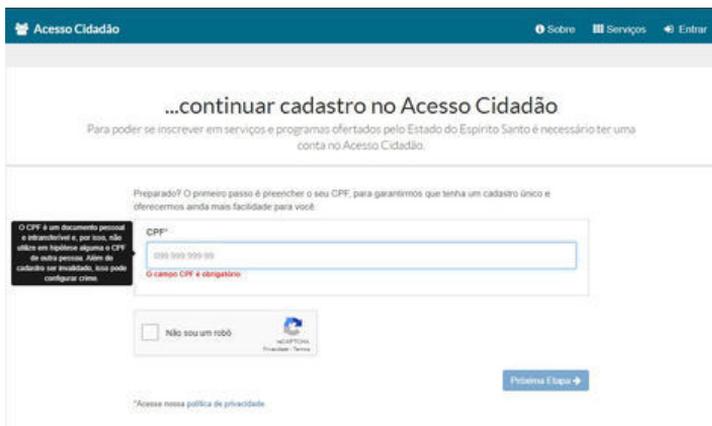
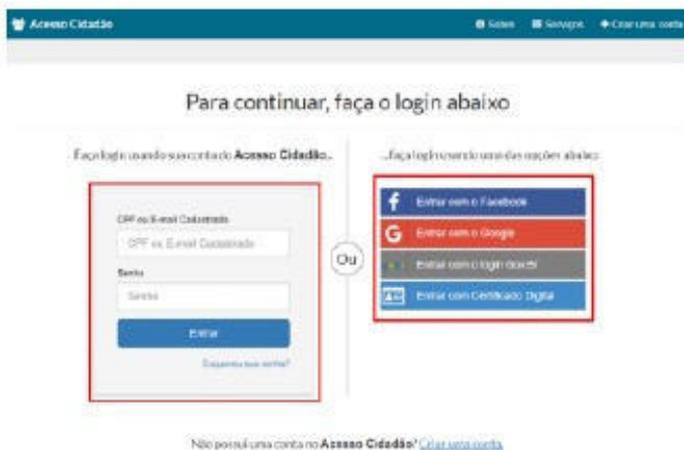
Ou leia o Qr code

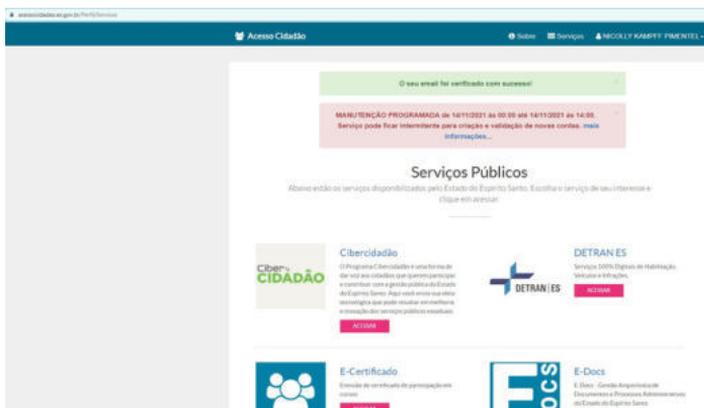
## 2. Caso não tenha cadastro, deverá:

1. Preencher os campos com seu CPF e senha, ou faça o seu login usando as outras opções indicadas.

Caso tenha perdido a senha da sua conta, direcione-se para o rodapé da página de login do Acesso Cidadão e clique em **“Como recuperar minha senha?”** ou, se for o caso, **“Como recuperar minha conta?”**.

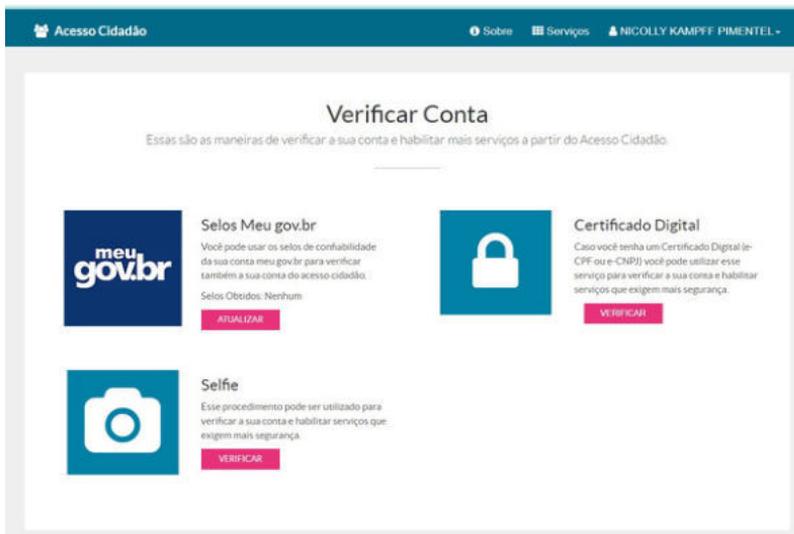
Caso você não tenha cadastro no Acesso Cidadão, clique em **“Criar uma conta”** na barra superior direito da tela.





Ainda no site <https://acessocidadao.es.gov.br/Verificar>, você necessitará verificar sua conta para validar os registros digitais.

Este procedimento será necessário apenas uma única vez, para validação e segurança de seus dados.



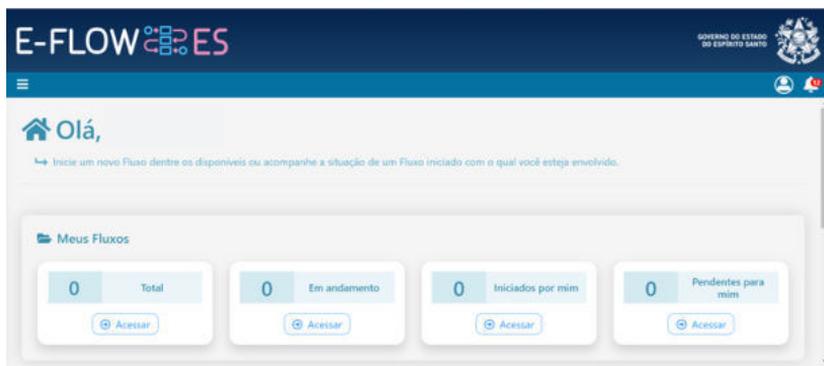
3. CASO O ADVOGADO POSSUIR CADASTRO, LOGADO DEVERÁ PROCURAR OUTRA PLATARFOMA denominada: **“E-Flow”** Preencher o **Formulário de Solicitação de Pagamento de Dativos** e anexar a **certidão e documentos comprobatórios**.

LINK DE ACESSO:

<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/38c32372-13cd-8e0c-630e-b1eca22972a9>



Ou leia o Qr code



Descrição e Informações

**AVISOS IMPORTANTES:**

- 1) Após o preenchimento dos formulários e anexação da Certidão de Atuação, será gerado automaticamente um registro de encaminhamento no sistema E-DOCS, através do qual o requerente poderá acompanhar a tramitação do pedido.
- 2) Em caso de indeferimento do pedido ou necessidade de complementação de informações ou documentos, o requerente será informado através do sistema E-DOCS, hipótese em que receberá notificação automática no endereço de e-mail cadastrado no referido sistema.
- 3) Em caso de erro no envio do formulário ou dúvidas sobre o preenchimento, favor entrar em contato com a **Procuradoria de Execuções e Precatórios (PEP)**, por meio do telefone (27) 3636-5095 ou do endereço de e-mail: [pep@pge.es.gov.br](mailto:pep@pge.es.gov.br).

**Preenchimento do Formulário de Solicitação de Pagamento de Dativos**

**DADOS DO ADVOGADO DATIVO BENEFICIÁRIO:**

Cidade do advogado \*

Vitória

Nome do advogado \*

Estado da OAB \*

ES

Número da OAB \*

(somente número)

CPF \*

E-mail de contato \*

Telefone de contato \*

Celular

( ) \_\_\_\_-\_\_\_\_

**DADOS DO PROCESSO JUDICIAL NO QUAL HOUVE ATUAÇÃO DO ADVOGADO DATIVO:**

Número do Processo \*

Ação Judicial \*

Informar o nome de acordo com o cadastrado na comarca ou documento comprobatório

**Ação Judicial \***

Informar o nome de acordo com o cadastrado na comarca ou documento comprobatório

**Comarca \***

**Órgão Judicial \***

- Vara
- Juizado

**Classe da ação judicial \***

- Ação Penal de Competência do Júri (Teto até R\$ 1.320,00)
- Procedimento / Ação Comum Cível ou Criminal (Teto até R\$ 880,00)
- Procedimento / Ação do Juizado Especial Cível ou Criminal (Teto até R\$ 550,00)

**Honorários fixados em \***

- Moeda - Real (R\$)
- Unidade Referencial de Honorários - URH

**CASO O VALOR FIXADO PELO JUÍZO ULTRAPASSE O TETO ESTABELECIDO PELO DECRETO Nº 4987-R DE 13 DE OUTUBRO DE 2021 O ADVOGADO RENUNCIA AO VALOR EXCEDENTE? \***

- SIM
- NÃO

## CERTIDÃO DE ATUAÇÃO E DOCUMENTOS/ATOS COMPROBATÓRIOS DA ATUAÇÃO:

**Certidão de atuação \***

Extensões permitidas: PDF

*Nenhum arquivo selecionado*

**\*ATENÇÃO!** Somente serão aceitas Certidões de Atuação que contenham em seu corpo, de maneira legível, todos os requisitos indispensáveis para validação da assinatura do emissor, como a chave criptográfica assimétrica pública e o endereço eletrônico disponível para conferência de sua autenticidade e integridade. (art. 2º, ATO NORMATIVO TJES Nº 188/2019)

**Documento comprobatório 1 \***

Extensões permitidas: PDF

*Nenhum arquivo selecionado*

É obrigatório anexar pelo menos um documento comprobatório da atuação e, no máximo, cinco documentos.

**Outros documentos comprobatórios (se houver)**

Extensões permitidas: PDF

*Nenhum arquivo selecionado*

Máximo de 4 arquivos

4. Após o preenchimento e envio dos documentos será gerado um protocolo e link de acompanhamento no e-docs

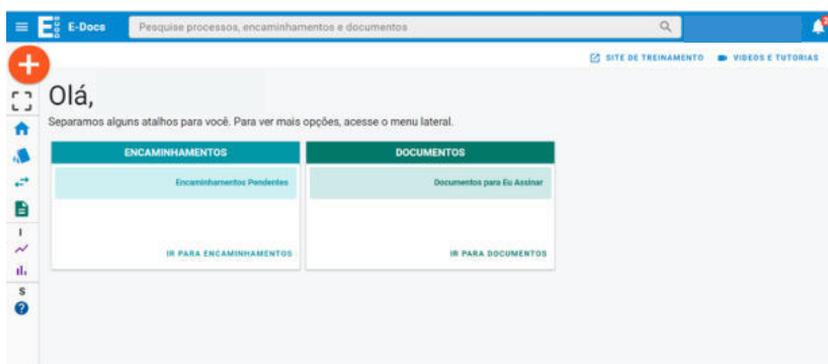


LINK DE ACESSO PARA ACOMPANHAMENTO -DOC:

<https://e-docs.es.gov.br/Internal>



Ou leia o Qr code



5. Gerado o protocolo basta acompanhar a solicitação no e-docs, com seu login e senha, podendo o pedido ser deferido ou indeferido por falta de documentação e outros.

# REALIZAÇÃO:



## Diretoria da 17ª Subseção de Serra

ÍTALO SCARAMUSSA LUZ  
**Presidente**

MAYARA BORGES PEREIRA  
**Vice-Presidente**

ROSÂNGELA LÚCIA DIAS  
**Secretária Geral**

LUAN OLMO FERREIRA  
**Secretário Geral Adjunto**

JAMILSON MONTEIRO SANTOS  
**Tesoureiro**

## Membros da Comissão

Amanda Rubim Casote,  
Ana Maria Macedo,  
Bruno Nunes Araujo,  
Ester Lima Rodrigues,  
Estevão Mota Câmara,  
Fabio Gomes Gabriel,  
Gustavo William Siqueira de Brito,  
Jessica Faria Cardoso Aguiar,  
Jonatan Ataliba Gomes  
Schaider, Larissa Silva de Castro,  
Leonardo Gabriel Mercier Loureiro,

Lincon Pinheiro de Freitas,  
Lindomar Jose Gomes,  
Marluce Jager de Araujo,  
Raíssa Bonifácio Rodrigues Christo,  
Rayara Vieira Pereira,  
Sthephany Dias Chaves,  
Thayssa Martins de Carli,  
Thisa Oliveira Santos Eler,  
Wellington Ferreira Cordeiro,  
William Visani Nardini,

## Produção/Edição

Estevão Mota Câmara