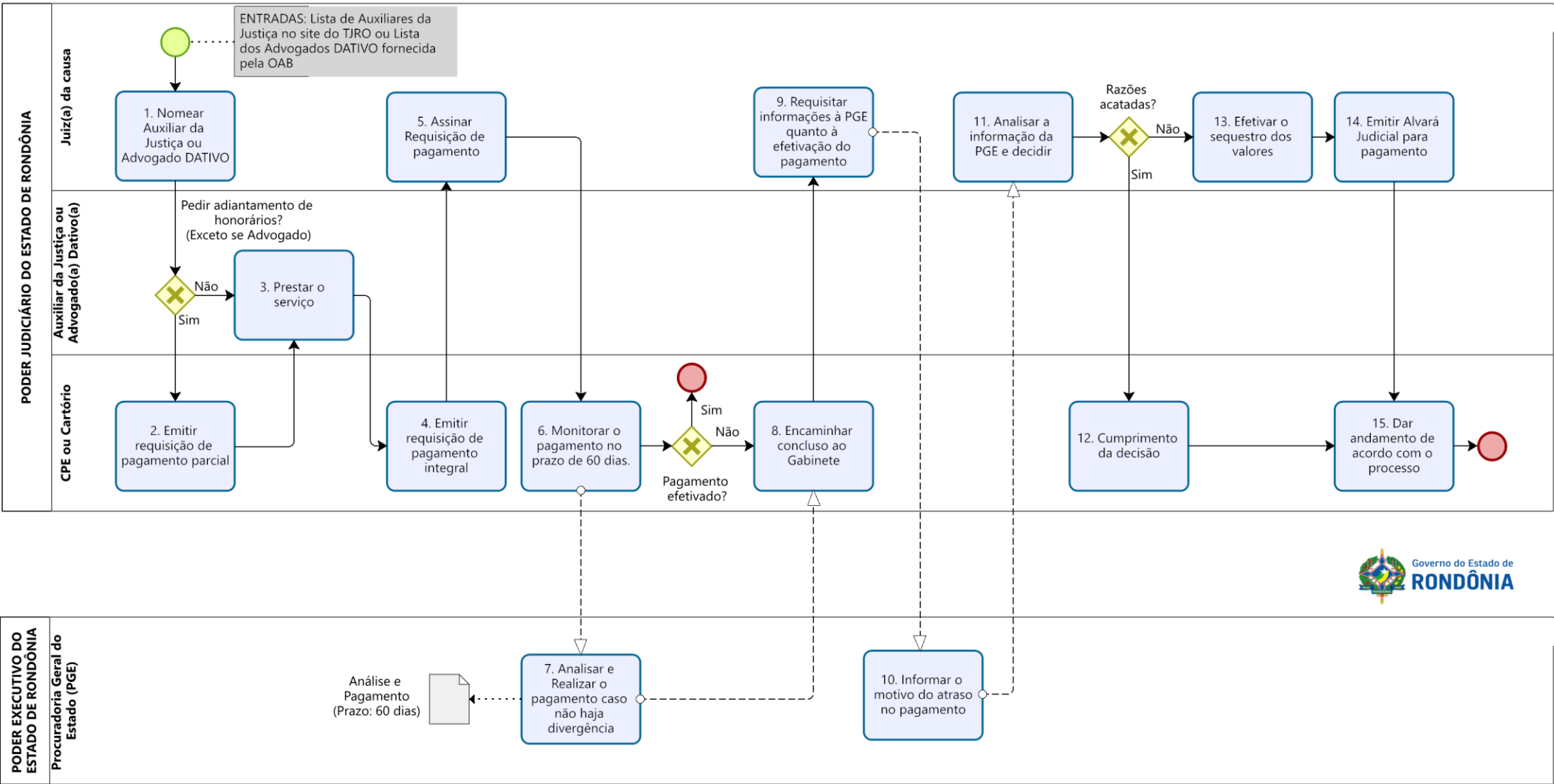


**PROCESSO DO PAGAMENTO DOS VALORES DOS HONORÁRIOS DE ADVOGADO(A) DATIVO(A),  
PERITO(A), TRADUTOR(A), INTÉRPRETE E ÓRGÃOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS**  
Publicado pela Instrução Conjunta n. 009/2021-PR-CGJ



ENTRADAS: Lista de Auxiliares da Justiça no site do TJRO ou Lista dos Advogados DATIVO fornecida pela OAB

## ESCOPO DO FLUXO DO PROCESSO

**Nome do processo:**

Pagamento dos Valores dos Honorários de Advogado(a) Dativo(a), Perito(a), Tradutor(a), Intérprete E Órgãos Técnicos ou Científicos em Que a Parte Seja Beneficiária da Justiça Gratuita

**Objetivo do processo:**

Assegurar o pagamento dos honorários de auxiliares da Justiça nomeados nos processos em que a parte é beneficiária da Justiça Gratuita, com transparência, controle e alinhamento às normas vigentes.

**Legislações que interferem no processo:**

- Instrução Conjunta n. 009/2021-PR-CGJ
- Instrução Conjunta n. 31/2025 (alteração da IC n. 009/2021-PR-CGJ)

**Atores do processo:**

- Juiz(a) da causa;
- Auxiliar da Justiça ou Advogado(a) Dativo(a);
- CPE ou Cartório;
- Procuradoria-Geral do Estado (PGE)

**Sistemas/Infraestrutura/Instrumentos:**

- **Sistemas:**
  - Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- **Instrumentos:**
  - Convênio 06/2021 – Celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e o Governo do Estado de Rondônia;
  - Cadastro Eletrônico de Peritos, Intérpretes, Tradutores, Leiloeiros, Corretores e Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC);
  - Requisição de pagamento.

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	
<b>1. Atividade:</b> Nomear Auxiliar da Justiça ou Advogado DATIVO	<p><b>Resumo da Atividade:</b> O(A) Juiz(a) da causa seleciona e nomeia o(a) Auxiliar da Justiça (advogado(a) dativo(a), perito(a), tradutor(a), intérprete, órgão técnico/científico) para atuar no processo, observando o Cadastro Eletrônico de Auxiliares da Justiça (CPTEC).</p> <p><b>Ator:</b> Juiz(a) da causa</p>
<b>2. Atividade:</b> Emitir requisição de pagamento parcial	<p><b>Resumo da Atividade:</b> Caso solicitado adiantamento de honorários, a CPE ou o Cartório processa e emite a requisição de pagamento parcial.</p> <p><b>Ator:</b> CPE ou Cartório</p>
<b>3. Atividade:</b> Prestar o serviço	<p><b>Resumo da Atividade:</b> O Auxiliar nomeado executa o serviço determinado na decisão judicial.</p> <p><b>Ator:</b> Auxiliar da Justiça ou Advogado(a) Dativo(a)</p>
<b>4. Atividade:</b> Emitir requisição de pagamento integral	<p><b>Resumo da Atividade:</b> Com a confirmação da prestação do serviço, a CPE ou Cartório emite requisição de pagamento integral dos honorários devidos.</p> <p><b>Ator:</b> CPE ou Cartório</p>
<b>5. Atividade:</b> Assinar a requisição de pagamento	<p><b>Ator: Resumo da Atividade:</b> A requisição deve ser assinada pela autoridade competente ou Juiz da causa</p> <p><b>Ator:</b> Juiz(a) da causa</p>
<b>6. Atividade:</b> Monitorar o pagamento no prazo de 60 dias.	<p><b>Ator: Resumo da Atividade:</b> Após o encaminhamento da requisição à PGE, o(a) Auxiliar da Justiça ou Advogado(a) Dativo(a) acompanha se o pagamento será efetivado no prazo determinado na norma.</p> <p><b>Ator:</b> CPE ou Cartório</p>
<b>7. Atividade:</b> Analisar e Realizar o pagamento caso não haja divergência	<p><b>Ator: Resumo da Atividade:</b> A PGE analisa a requisição e, estando correta e sem divergências, processa o pagamento, no prazo de 60 dias do envio da requisição.</p> <p><b>Ator:</b> Procuradoria-Geral do Estado (PGE)</p>
<b>8. Atividade:</b> Encaminhar concluso ao Gabinete	<p><b>Ator: Resumo da Atividade:</b> Remeter o processo devidamente instruído ao gabinete do magistrado, registrando no sistema a conclusão para análise e decisão</p> <p><b>Ator:</b> CPE ou Cartório</p>
<b>9. Atividade:</b> Requisitar informações à PGE quanto à efetivação do pagamento	<p><b>Ator: Resumo da Atividade:</b> Caso não haja efetivação do pagamento após o prazo de 60 dias do envio à PGE, solicita-se esclarecimentos quanto à pendência.</p> <p><b>Ator:</b> Juiz(a) da causa</p>

<p><b>10. Atividade:</b> Informar o motivo do atraso no pagamento</p>	<p><b>Resumo da Atividade:</b> A PGE responde ao Judiciário informando os motivos do atraso no pagamento, caso exista.</p> <p><b>Ator:</b> Procuradoria-Geral do Estado (PGE)</p>
<p><b>11. Atividade:</b> Analisar a informação da PGE e decidir</p>	<p><b>Resumo da Atividade:</b> O(A) Juiz(a) avalia as razões apresentadas quanto ao atraso.</p> <p><b>Ator:</b> Juiz(a) da causa</p>
<p><b>12. Atividade:</b> Cumprimento de decisão</p>	<p><b>Resumo da Atividade:</b> Caso as razões da PGE sejam acatadas, a CPE ou Cartório encaminham o cumprimento da decisão.</p> <p><b>Ator:</b> CPE ou Cartório</p>
<p><b>13. Atividade:</b> Efetivar o sequestro dos valores</p>	<p><b>Resumo da Atividade:</b> Não sendo acatadas as razões da PGE referente ao não pagamento no prazo, determina-se o sequestro de valores para quitação dos honorários.</p> <p><b>Ator:</b> Juiz(a) da causa</p>
<p><b>14. Atividade:</b> Emitir Alvará Judicial para pagamento</p>	<p><b>Resumo da Atividade:</b> O (A) Juiz(a) da causa emite alvará autorizando o pagamento dos valores ao(à) Auxiliar da Justiça ou Advogado(a) Dativo(a)</p> <p><b>Ator:</b> Juiz(a) da causa</p>
<p><b>15. Atividade:</b> Dar andamento de acordo com o processo</p>	<p><b>Resumo da Atividade:</b> Realiza as providências finais e dá andamento ao processo ou expediente conforme previsto.</p> <p><b>Ator:</b> CPE ou Cartório</p>