



Poder Judiciário
**Tribunal de Justiça do
Estado do Espírito Santo**

MANUAL DO USUÁRIO - 1G

SisPreq

(Versão 1.1 - MARÇO/26)

Público Alvo: Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, com atuação em Unidades Jurisdicionais competentes para expedição de Requisições de Pequenos Valores (RPV) e Precatórios.

2026

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	3
ACESSO AO SISTEMA, AUTENTICAÇÃO E PERFIS.....	5
ACESSO.....	5
SOLICITAÇÃO DE ACESSO (CENTRAL DE SERVIÇOS).....	6
Descrição do Chamado.....	6
AUTENTICAÇÃO.....	6
PERFIS DISPONÍVEIS.....	7
NAVEGANDO NO PAINEL DE PROCESSOS.....	9
VISUALIZAÇÃO.....	9
FILTROS.....	10
FAVORITOS.....	10
ADIÇÃO MANUAL DO PROCESSO NO SISPREQ.....	10
ATO JUDICIAL COM MOVIMENTAÇÃO 12457 (PJe) E INCORPORAÇÃO DO PROCESSO AO SISPREQ.....	11
CADASTRANDO UMA NOVA REQUISIÇÃO.....	12
SEÇÕES PARA CADASTRO.....	12
Credor Principal.....	12
Dados da Requisição.....	13
Créditos.....	14
Descontos (se houver).....	15
FLUXO DE APROVAÇÃO.....	17
CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO DOS DADOS, PELO DIRETOR DE SECRETARIA....	19
HOMOLOGAÇÃO (PELO MAGISTRADO) E CRIAÇÃO DO OFÍCIO DE RPV E PREC..	21
CANCELAMENTO DO OFÍCIO NO SISPREQ.....	25
GLOSSÁRIO COM OS STATUS QUE A REQUISIÇÃO PERCORRE ATÉ SUA FINALIZAÇÃO.....	27
COMPORTAMENTO SISTÊMICO DO PJE.....	28

INTRODUÇÃO

Desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça, com participação colaborativa do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, o Sistema Nacional de Gestão de Precatórios e RPVs (SisPreq) foi criado visando padronizar e centralizar o gerenciamento das requisições de pagamento em todo o Poder Judiciário Nacional, aumentando a eficiência operacional e efetividade do cumprimento das ordens requisitórias, previstas no artigo 100, *caput* e § 3º, da Constituição Federal:

Art. 100, CF/88: Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais, Distrital e Municipais, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

[...]

§ 3º O disposto no caput deste artigo relativamente à expedição de precatórios não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em leis como de pequeno valor que as Fazendas referidas devam fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

Esse sistema vai ao encontro do que disciplina Resolução CNJ nº 303/2019 (*que dispõe sobre a gestão dos precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário*):

Art. 5º, Resolução CNJ 3030/2019: O ofício precatório será expedido pelo juízo da execução ao tribunal, de forma padronizada e contendo elementos que permitam aferir o momento de sua apresentação, recebendo numeração única própria, conforme disciplina a Resolução do CNJ no 65/2008.

Parágrafo único. Os tribunais deverão adotar sistema eletrônico para os fins do disposto no caput deste artigo. (grifo nosso)

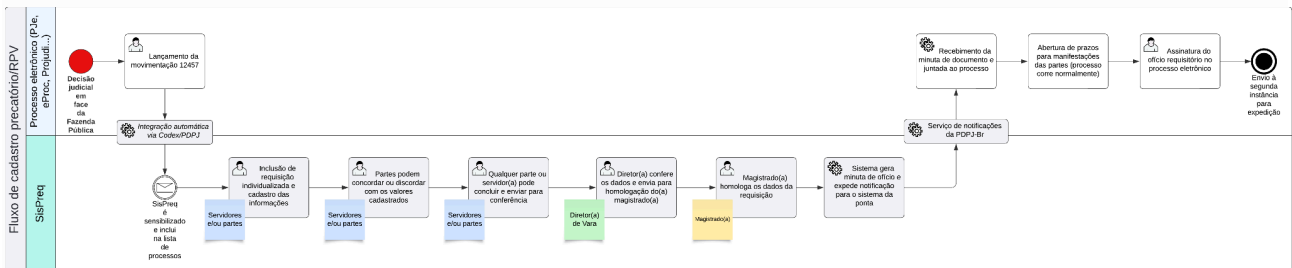
Ele atende, também, as diretrizes fixadas nos Atos Normativos números 17/2022 e

189/2025, da Presidência do Tribunal de Justiça Estadual.

O SisPreq é a ferramenta oficial e obrigatória para o cadastramento e expedição de **Requisições de Pequeno Valor (RPV) e Precatórios**.

Não se trata de mais um sistema processual, e sim uma ferramenta complementar integrada ao Processo Judicial Eletrônico (PJe) por meio Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br).

Na prática, ele funcionará conforme fluxo abaixo:

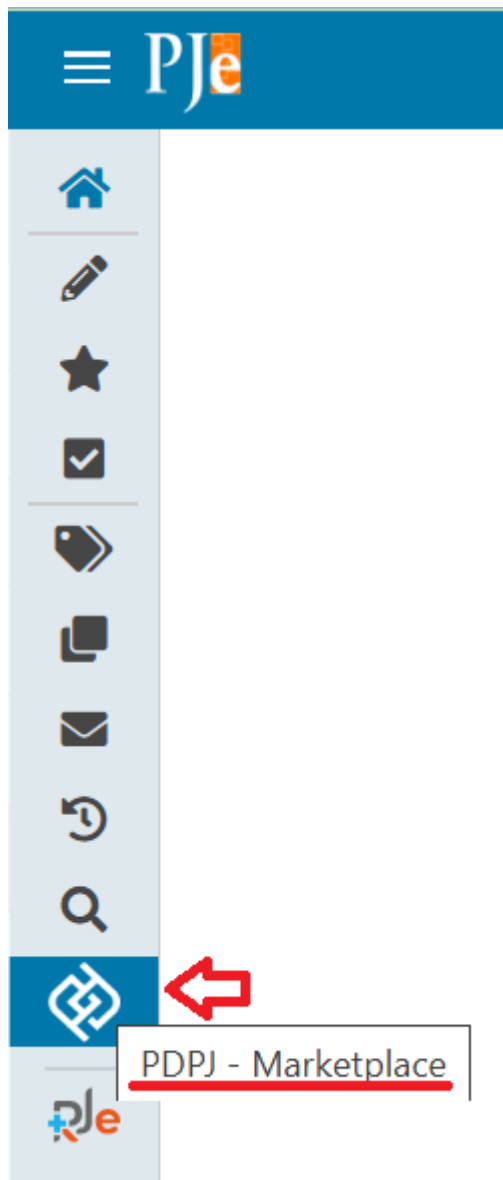


Todas essas etapas serão abordadas em seus respectivos tópicos.

ACESSO AO SISTEMA, AUTENTICAÇÃO E PERFIS

ACESSO

O acesso ao sistema pode ser feito através da Plataforma Digital do Poder Judiciário:



Outra forma de acesso é por meio do link direto:

<https://sispreq.pdpj.jus.br>

SOLICITAÇÃO DE ACESSO (CENTRAL DE SERVIÇOS)

Para obter acesso, o usuário deverá fazer a solicitação através da **Central de Serviços**:

Serviços → **Sistemas** → **Sistemas Conveniados** → **Sistemas CNJ**

The screenshot shows the IFS assyst interface. The top navigation bar includes 'Serviços > SISTEMAS > SISTEMAS CONVENIADOS'. The main content area is titled 'SISTEMAS CONVENIADOS' and features a search bar and a list of service cards. The cards are: RENAJUD, INFOJUD, INFOSEG, SISBAJUD, and BNMP. A red box highlights the 'Sistemas CNJ' link in the left sidebar, with a red arrow pointing to it.

Descrição do Chamado

Na solicitação, o usuário deverá inserir, na descrição do chamado, a **necessidade de acesso ao SisPreq**, bem como as seguintes informações: **nome completo do servidor, CPF, cargo/função, perfil que almeja obter (magistrado, Diretor da Vara ou Servidor da Vara), e-mail funcional, unidade judiciária (Vara e Comarca) que está atualmente em exercício** (para que o servidor solicitante seja vinculado a unidade correta, junto ao SisPreq).

AUTENTICAÇÃO

A autenticação para usuários internos (servidores e magistrados) se dá por meio das mesmas credenciais (CPF e senha) do sistema corporativo do TJES, ou através de certificado digital (*token*):

Plataforma Digital do Poder Judiciário

Você está se autenticando em SisPreq

CPF/CNPJ
000.000.000-00

Senha
Digite sua senha

Entrar

Outras opções de acesso

Entrar com **goubr**

Seu certificado digital

Com a sua conta PDPJ você tem acesso a vários serviços digitais do Poder Judiciário Brasileiro em um só lugar

PERFIS DISPONÍVEIS

Estarão disponíveis os seguintes perfis no SisPreq:

- Servidor da Vara
- Diretor da Vara
- Magistrado
- Advogado/Procurador
- Credor
- Devedor
- Assessor de Precatórios
- Diretor de Precatórios
- Administrador Técnico
- Administrador Negocial
- Juiz Auxiliar
- Presidente

PERFIS DE USUÁRIO E FUNÇÕES NO SISTEMA DE PRECATÓRIOS (SISPREQ - TJES)

PERFIS OPERACIONAIS DA UNIDADE JUDICIÁRIA



PERFIS EXTERNOS (AS PARTES)



PERFIS DE GESTÃO ESTRATÉGICA DO TRIBUNAL

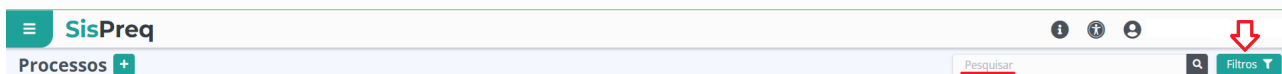


O perfil de servidor lhe dará acesso a todos os processos e requisições vinculadas à unidade jurisdicional em que o usuário atua, tendo à sua disposição as seguintes ações (as quais serão detalhadas a seguir):


- Cadastrar e editar requisição;
- Concluir e enviar para conferência;
- Concordar ou divergir;
- Gerar ofício;
- Excluir (para o usuário que incluiu a requisição);
- Cadastrar novos processos;
- Favoritar ou desfavoritar processos.

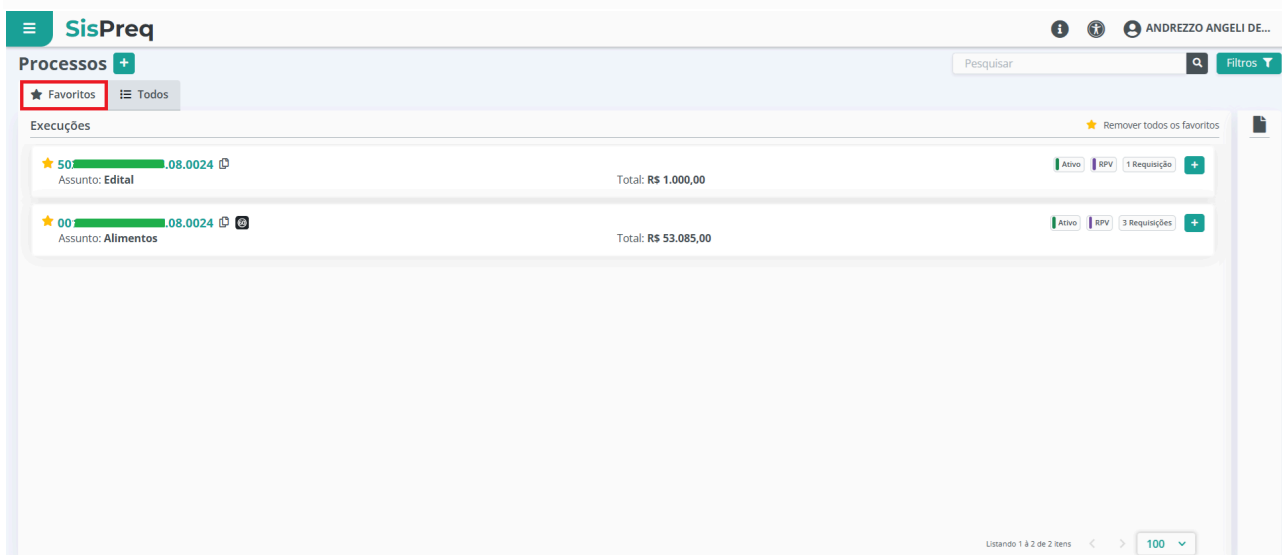
FILTROS

Utilize a barra de filtros no topo para auxiliar na localização de processos por número, unidade, assunto, valor, datas status da requisição, entre outros.



FAVORITOS

O usuário pode marcar processos com o ícone de estrela , para que apareçam na aba de “favoritos”. Essa ferramenta é útil para os processos que requisitam mais atenção ou aos que mais se trabalham, já que tem suas localizações facilitadas.



ADIÇÃO MANUAL DO PROCESSO NO SISPREQ

Caso o processo não seja sincronizado automaticamente, ele poderá ser adicionado manualmente, clicando no botão “**Adicionar Processo**”:



ATO JUDICIAL COM MOVIMENTAÇÃO 12457 (PJe) E INCORPORAÇÃO DO PROCESSO AO SISPREQ

Para que o processo seja incorporado ao SisPreq, de forma automática ou manualmente pelo usuário, necessário que o magistrado lance um ato judicial decisório com a movimentação **12457 (Expedição de precatório/RPV)**, nos autos do PJe:

Movimentos Processuais

Movimento processual encontrado e pré-selecionado com sucesso.

Seleção

Código ou descrição
12457

- Magistrado (1)
- Decisão (3)
 - Determinação (1013)
 - Expedição de precatório/rpv (12457)

Movimento	Quantidade
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Determinada expedição de Precatório/RPV (12457)	1

Diante da integração PJe e SisPreq, com essa movimentação, o processo estará apto para ser adicionado, caso não o tenha sido feito automaticamente pelo sistema:



Clicando em **“Adicionar Processo”**, deve ser inserido o número do processo no campo correspondente para, em seguida, clicar em **“Adicionar”**:

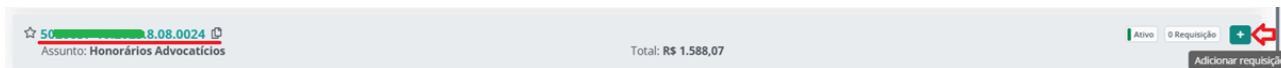
Adicionar processo

Número do processo de execução*

Nesse momento, o sistema irá buscar os dados do processo, no PJe, e o incluirá na lista.

CADASTRANDO UMA NOVA REQUISIÇÃO

Incorporado o processo ao SisPreq, basta clicar no ícone correspondente a tarefa **adicionar requisição**, para cadastro das informações:



Nesse momento, o *status* da requisição passa a ser **“Em Cadastramento”**.

ATENÇÃO: Os processos sigilosos em trâmite no PJe (em qualquer nível) não podem ser adicionados ao SisPreq. Por esse motivo, as confecções de RPVs e Precatórios, em processos com tais características, devem ser realizados de forma manual, dentro do PJe, sem o auxílio do sistema SisPreq.

SEÇÕES PARA CADASTRO DA REQUISIÇÃO NO SISPREQ

Credor Principal

O sistema já traz os dados do(s) exequente(s), beneficiário do crédito, e seu(s) respectivo(s) advogado(s), conforme cadastro do processo do PJe.

Credor Principal

CPF/CNPJ ou nome do credor*

Data de nascimento

Preferência legal*

Tipo do credor*

CPF/CNPJ do credor originário*

Regime de trabalho*

Não se aplica

Forma de pagamento*

No campo de **preferência legal**, selecione a prioridade pertinente (doença grave, maior de 60 anos, pessoa com deficiência, ou sem preferência legal). Caso o credor não seja

beneficiário de quaisquer das preferências legais, o campo deve ser marcado com a opção “**Não se aplica**”.

O sistema possui uma rotina de verificar diariamente a data de nascimento do(s) credor(res), para atribuir a preferência por idade (acima de 60 anos) de forma automática, respeitando as demais hierarquias de prioridades.

Em **tipo de credor**, indique se o beneficiário é o cessionário total ou parcial (quem comprou o crédito), credor principal, herdeiro, perito, reembolso - Lei 10259/2001, representação ou sucumbência.

Como **forma de pagamento**, escolha entre conta bancária, pix ou alvará.

Dados da Requisição

Campos de detalhamento de informações jurídicas da requisição.

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Dados da Requisição". O formulário contém vários campos de entrada, muitos dos quais são obrigatórios, indicados por um asterisco (*). Os campos são:

- Número do processo de conhecimento (campo de texto)
- Ajuizamento* (campo de data)
- Trânsito em julgado* (campo de data)
- Número do processo de execução* (campo de texto, exemplo: 5020637-10.2023.8.08.0024)
- Início do cumprimento* (campo de data, exemplo: 03/07/2023)
- Embargos, impugnação ou parcela incontroversa (campo de data)
- Decurso do prazo (campo de data)
- Tipo da requisição* (menu suspenso)
- Espécie da requisição* (menu suspenso)
- Natureza do crédito* (menu suspenso)
- Assunto da Natureza da Obrigação* (menu suspenso)
- Tipo de Débito* (menu suspenso)
- Tipo de restrição* (menu suspenso)
- Advogado principal credor* (menu suspenso)
- Entidade devedora* (menu suspenso)
- CNPJ entidade devedora* (menu suspenso)

Necessário o preenchimento dos campos processuais, como número do processo de conhecimento e datas de ajuizamento e de trânsito em julgado.

Em **tipo de requisição**, há que se escolher entre originária, complementar ou suplementar.

A **natureza do crédito** deverá ser alimentar ou comum. Se for escolhida a opção “comum”, o campo **tipo de débito** permitirá a seleção da opção **tributário**.

O **assunto da natureza da obrigação** segue a tabela do CNJ.

Já no **tipo de restrição**, o usuário informa se há algum tipo de restrição ao recebimento do crédito, como bloqueios, penhoras, dentre outros ali elencados.

Créditos

Aqui são definidos os valores da requisição.

A captura de tela mostra o formulário "Créditos" com os seguintes campos:

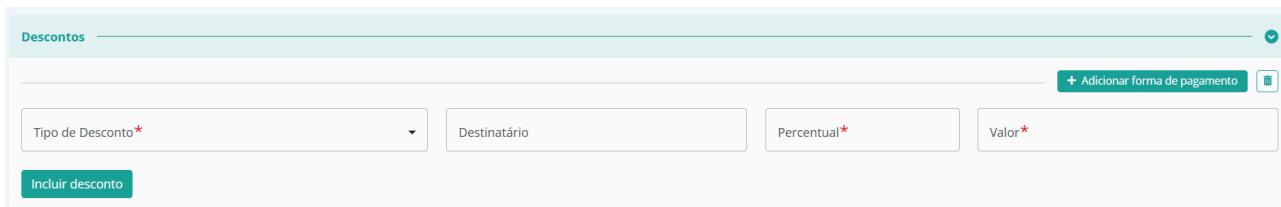
- Principal***: Campo de texto para o valor principal.
- Data base***: Campo de data com ícone de calendário.
- Juros**: Grupo de campos para juros, incluindo:
 - Valor selic acumulada
 - % Selic Acumulada
 - Valor compensatório
 - % Compensatório
 - Valor Moratório
 - % Moratório
- Valor total: R\$ 0,00**: Valor calculado automaticamente.
- Expressa renúncia***: Campo de seleção com seta para baixo.
- Classe da requisição***: Campo de seleção com seta para baixo, atualmente mostrando "Requisição de Pequeno Valor (RPV)".
- Natureza do crédito**: Grupo de campos para a natureza do crédito:
 - Crédito exercícios anteriores*
 - Meses RRA exercícios anteriores*
 - Crédito do exercício corrente*
 - Meses RRA exercícios corrente*

Ao preencher os campos **valor principal** e **data-base**, o sistema realiza automaticamente uma verificação, avaliando se o valor do crédito se enquadra como RPV ou Precatório, conforme lei específica aplicada a cada ente público devedor.

Se o valor requisitado for superior ao teto da RPV, estará disponível o campo “**Expressa Renúncia**” para preenchimento. Se o credor optar por renunciar o excedente, para que possa receber via RPV, o campo deverá ser marcado como “*sim*”. Nesse caso, o sistema calculará automaticamente o valor do desconto a ser aplicado e reclassificará a requisição para RPV. Caso o credor não renuncie (marcando "Não"), a requisição será classificada como **Precatório (PRC)**.

Descontos (se houver)

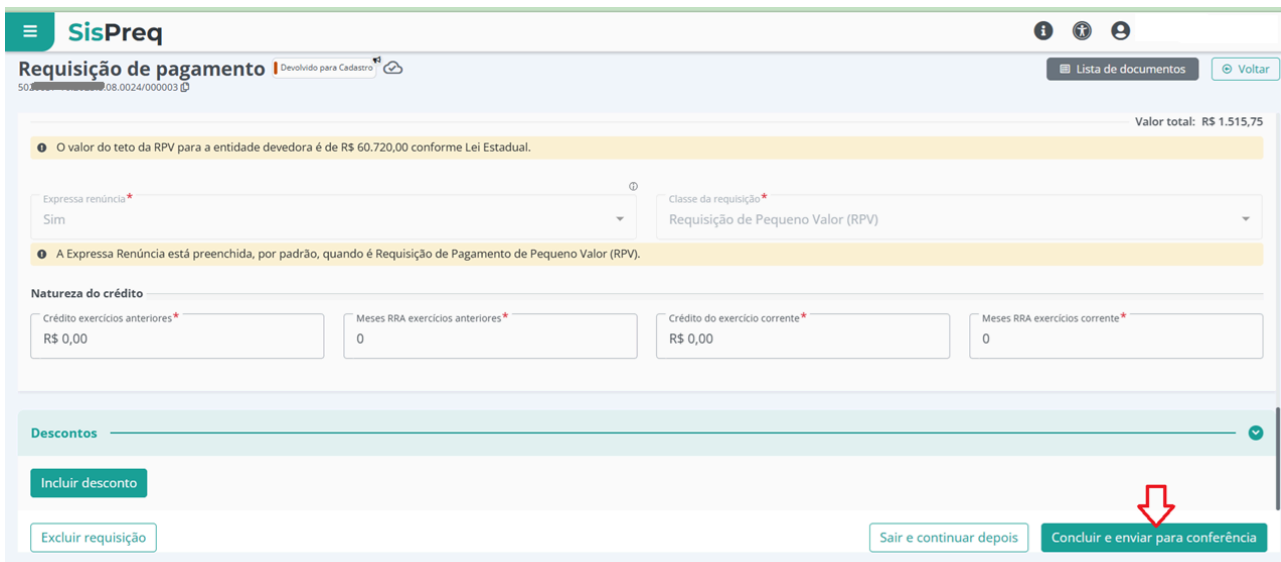
Se houver deduções legais ou contratuais a serem realizadas, esta seção deverá ser utilizada.



As opções de **tipo de desconto** são: assistência médica, assistente técnico, contribuição social, despesas, embargos à execução, FGTS depósitos, honorários contratuais, imposto de renda, INSS, INSS patronal, juros moratórios/honorário contratual, juros sobre FGTS, prestação alimentícia, previdência.


Deve ser informado o CPF/CNPJ de todos os destinatários do desconto, valores e percentuais, bem como a forma de pagamento (pix, conta bancária ou alvará).

Preenchidos todos esses campos, deve-se clicar em **concluir e enviar para conferência**:



Nesse momento, o *status* é alterado para “Aguardando Conferência”:

Instituto Estadual De Protecao E ... 

■ Banco Do Estado Do Espirito Santo
5020637-10.2023.8.08.0024/000003 
Natureza: **Comum**

Selic: **1,00%** | **R\$ 15,01**
Compensatório: - | **R\$ 0,00**
Moratório: **0,05%** | **R\$ 0,75**

Aguardando Conferência 

Data do cálculo: **10/09/2012**
Principal: **R\$ 1.500,00** 
Total: **R\$ 1.515,76**

FLUXO DE APROVAÇÃO

Preenchidos os campos da requisição, com as informações pertinentes, a requisição de pagamento é movida para a aba “Aguardando conferência”:




Nesse momento, é aberta oportunidade para as partes conferirem os valores cadastrados, concordando ou divergindo de seu conteúdo.

Se uma divergência for apontada, ela fica registrada no histórico, para análise:




De igual modo, o sistema identifica se houve ou não manifestação das partes e da unidade.

Informação de que **credor** não se manifestou:

 **SisPreq**

Requisição de pagamento | Em Conferência **C** **D** **U**

5020637-10.2023.8.08.0024/000003 

Credor não se manifestou

Informação de que **devedor** não se manifestou:


 **SisPreq**

Requisição de pagamento | Em Conferência **C** **D** **U**


5020637-10.2023.8.08.0024/000003 

Devedor não se manifestou

Informação de que a **unidade jurisdicional** não se manifestou:

 **SisPreq**

Requisição de pagamento | Em Conferência **C** **D** **U**

5020637-10.2023.8.08.0024/000003 

Unidade não se manifestou

CONFERÊNCIA E APROVAÇÃO DOS DADOS, PELO DIRETOR DE SECRETARIA

Nesse momento de conferência, ao abrir a requisição com o perfil de Diretor, o *status* de “*aguardando conferência*”, passa a ser “*em conferência*”.

A partir de agora, o sistema não abre oportunidade para as partes divergirem. As únicas divergências que podem constar são aquelas realizadas pelas partes, no momento em que a requisição estava com *status* de “*aguardando conferência*”.

SisPreq

Requisição de pagamento | Em Conferência

Valor total: R\$ 1.515,75

O valor do teto da RPV para a entidade devedora é de R\$ 60.720,00 conforme Lei Estadual.

Expressa renúncia*
Sim

Classe da requisição*
Requisição de Pequeno Valor (RPV)

A Expressa Renúncia está preenchida, por padrão, quando é Requisição de Pagamento de Pequeno Valor (RPV).

Natureza do crédito

Crédito exercícios anteriores*
R\$ 0,00

Meses RRA exercícios anteriores*
0

Crédito do exercício corrente*
R\$ 0,00

Meses RRA exercícios corrente*
0

Descontos

Devolver Remeter ao Magistrado

O Diretor de Secretaria fará a conferência das informações inseridas e das possíveis divergências, podendo:

- **devolver:** retornar a requisição ao cadastrador, com uma justificativa. O *status* da requisição será alterado para “*devolvido para cadastro*”:

Instituto Estadual De Protecáo E ...

Banco Do Estado Do Espirito Santo
5020637-10.2023.8.08.0024/000003
Natureza: Comum

Selic: 1,00% | R\$ 15,01
Compensatório: - | R\$ 0,00
Moratório: 0,05% | R\$ 0,75

Devolvido para Cadastro

Data do cálculo: 10/09/2012
Principal: R\$ 1.500,00
Total: R\$ 1.515,76

- **retificar:** corrigir informações diretamente, registrando a alteração no histórico;
- **remeter ao magistrado:** enviar para homologação. Realizado o envio, o *status* é alterado para “*aguardando homologação*”:

HOMOLOGAÇÃO (PELO MAGISTRADO) E CRIAÇÃO DO OFÍCIO DE RPV E PRECATÓRIO

Após as verificações, o magistrado poderá:

- **devolver:** para refazer;
- homologar e assinar.

SisPreq

Requisição de pagamento | Aguardando Homologação

Lista de documentos | Voltar

Credor Principal

CPF/CNPJ ou nome do credor*
[Redacted]

Data de nascimento

Preferência legal*
Sem preferência legal

Tipo do credor*
Credor Principal

CPF/CNPJ do credor originário*
08.109.446/0001-60

Regime de trabalho*
Não se aplica

Forma de pagamento*
Alvará

Excluir requisição

Devolver | Homologar

Caso a escolha do magistrado seja pela devolução, a requisição tem seu *status* modificado para “**devolvido para conferência**”:

SisPreq

Processos +

Pesquisar | Filtros

Em conferência

Execuções

Requisições de Pagamento

Devolvido para Conferência

Selic: 1,00% | R\$ 15,01
Compensatório: - | R\$ 0,00
Moratório: 0,05% | R\$ 0,75
Data do cálculo: 10/09/2012
Principal: R\$ 1.500,00 | RPV
Total: R\$ 1.515,76

Por outro lado, estando tudo correto, o magistrado clicará em “**Homologar**”, para que o

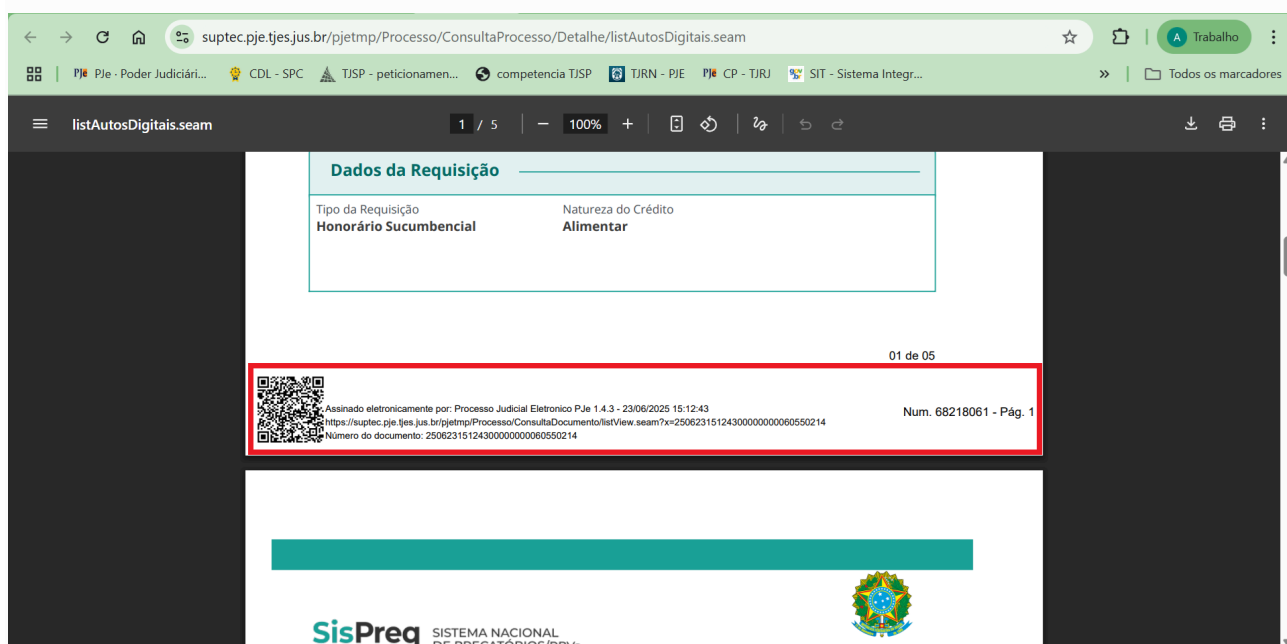
requisitório é juntado ao processo do PJe com assinatura digital do certificado do TJES, sem intervenção do usuário.

Por essa razão, não é necessário que o magistrado assine eletronicamente o ofício de RPV no PJe, por ele já estar assinado.

Para visualizar a assinatura digital no documento, basta clicar no nome do documento (*Ofício Requisitório de RPV/Precatório*), que está acima da área de visualização do documento:



Feito isso, o ofício será aberto em uma nova janela, onde estará visível a assinatura eletrônica em cada página do documento:



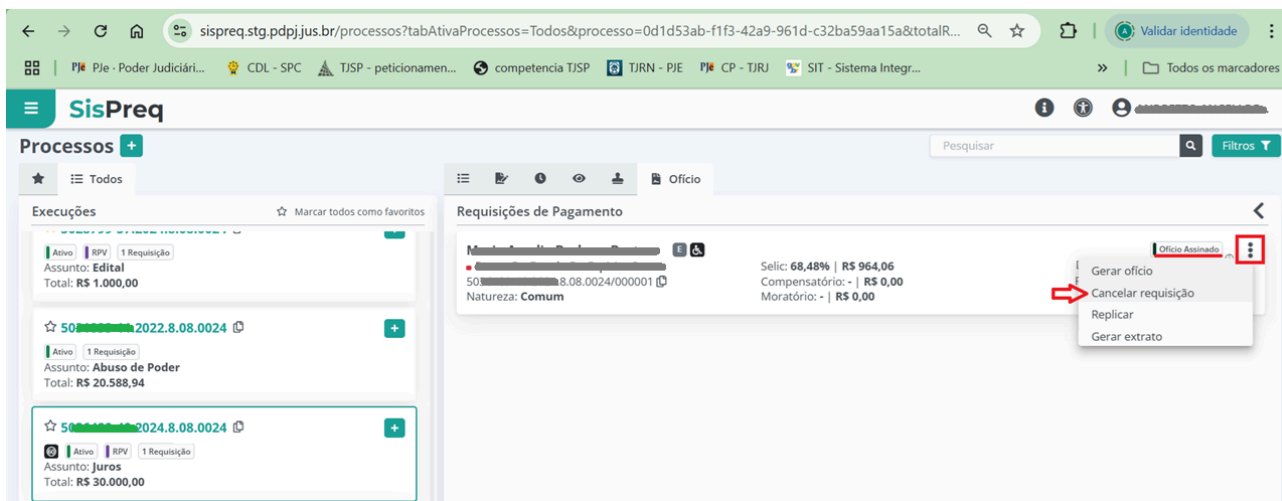
ATENÇÃO: a proposta do SisPreq **não é substituir o sistema processual vigente, tampouco prover a gestão de Precatórios (nesta primeira fase de implantação), mas sim auxiliar na parte administrativa de confecção e assinatura do RPV.**

Após a homologação e **juntada automática do ofício ao PJe**, encerram-se as diligências no SisPreq (nesta primeira fase de implantação).

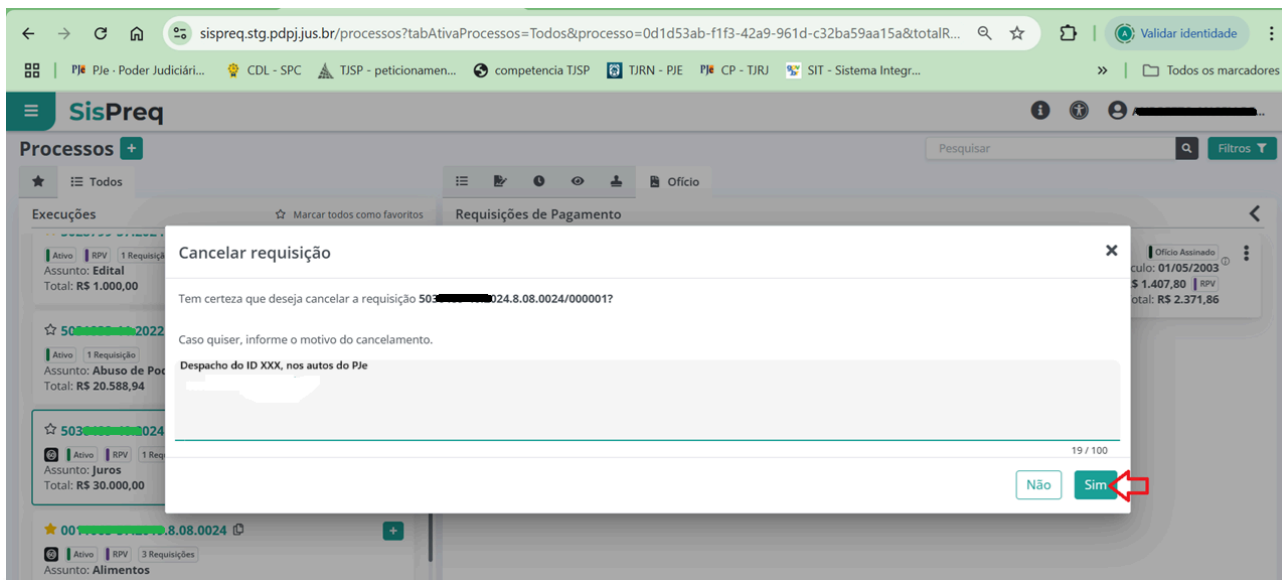
Cabe ao usuário interno (Servidor) **abrir o processo no PJe e, de lá, promover todas as diligências necessárias** para que o ente devedor, identificado no ofício requisitório juntado aos autos, cumpra a obrigação de pagar, como já é feito atualmente.

CANCELAMENTO DO OFÍCIO NO SISPREQ

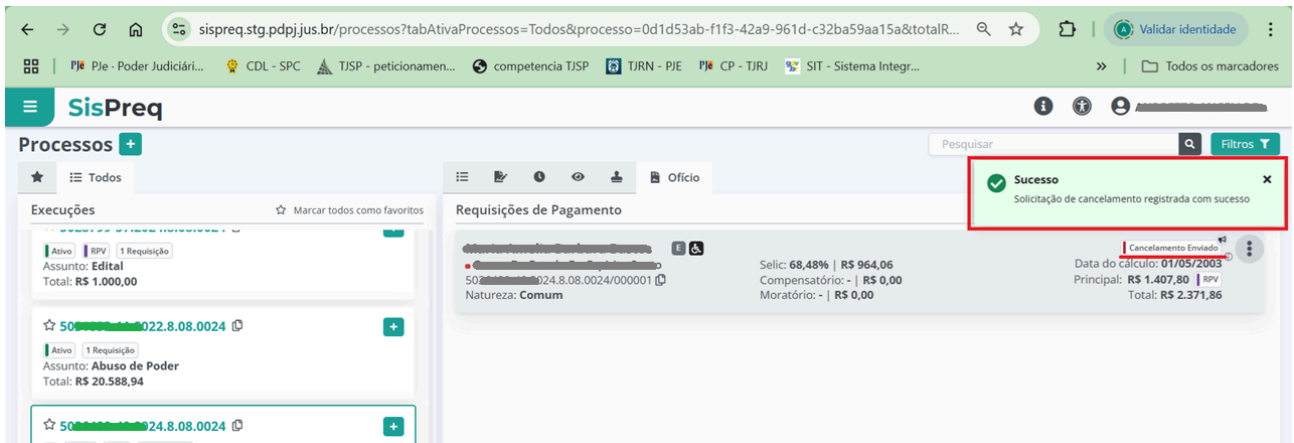
Se, por qualquer motivo, for necessário cancelar um ofício requisitório já homologado pelo magistrado, basta acessar a função correspondente no SisPreq, que fica localizado em **MENU** → **CANCELAR REQUISIÇÃO**, conforme imagem abaixo:



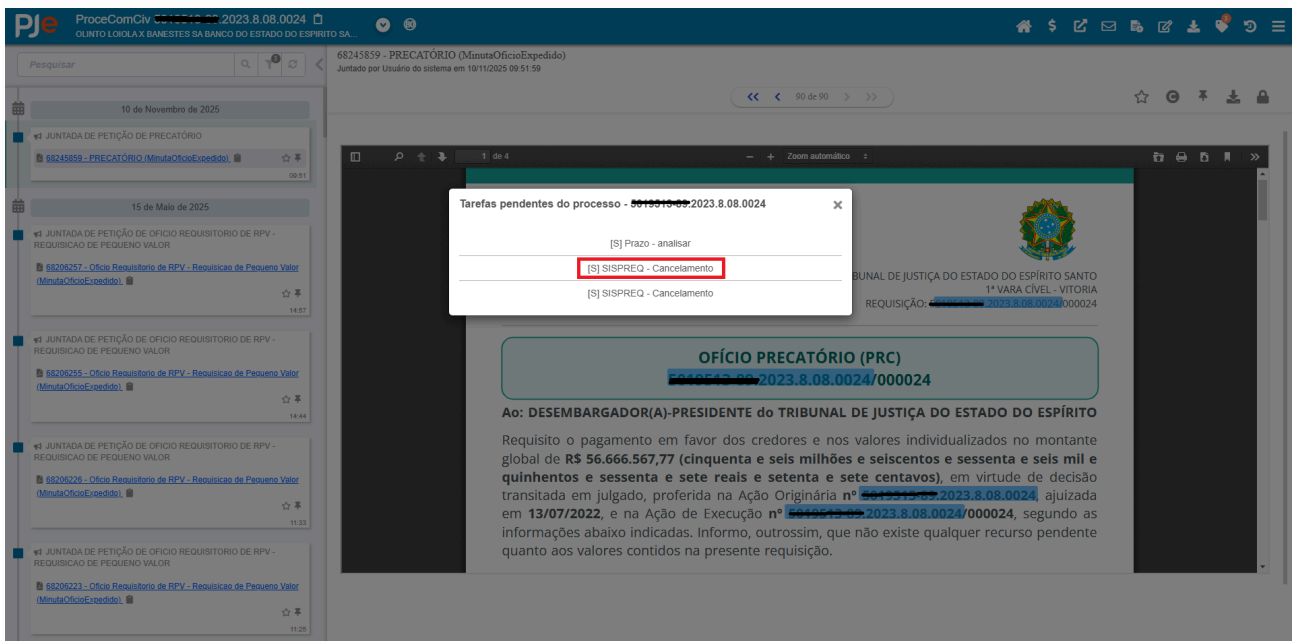
Como o cancelamento é algo drástico, o sistema sempre pedirá confirmação.



Ao ratificar o desejo de cancelar, a requisição é cancelada no sistema, que exibirá uma mensagem de confirmação:



Uma vez cancelado o ofício requisitório, o SisPreq envia a informação ao processo correspondente, no PJe, que passará a estar na tarefa “[SISPREQ] Cancelamento”:



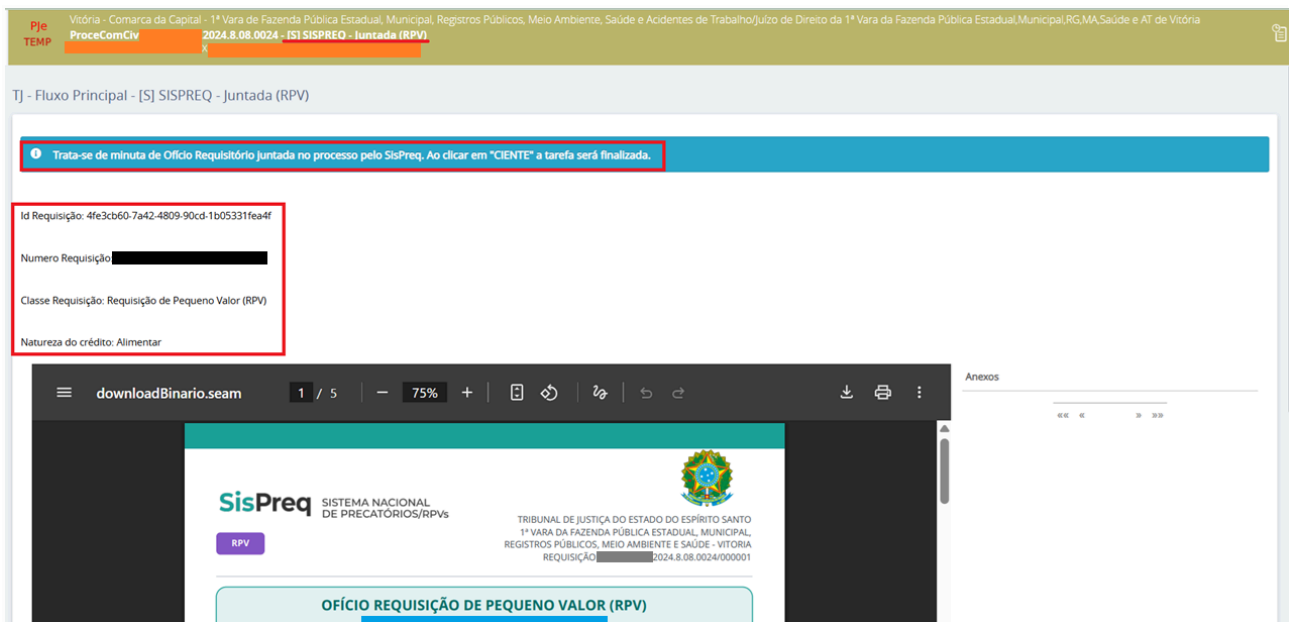
GLOSSÁRIO COM OS STATUS QUE A REQUISIÇÃO PERCORRE ATÉ SUA FINALIZAÇÃO

Como vimos acima, o cadastro de RPs e de Precatórios passa por inúmeras etapas, desde seu preenchimento inicial, até a homologação e assinatura do ofício pelo magistrado.

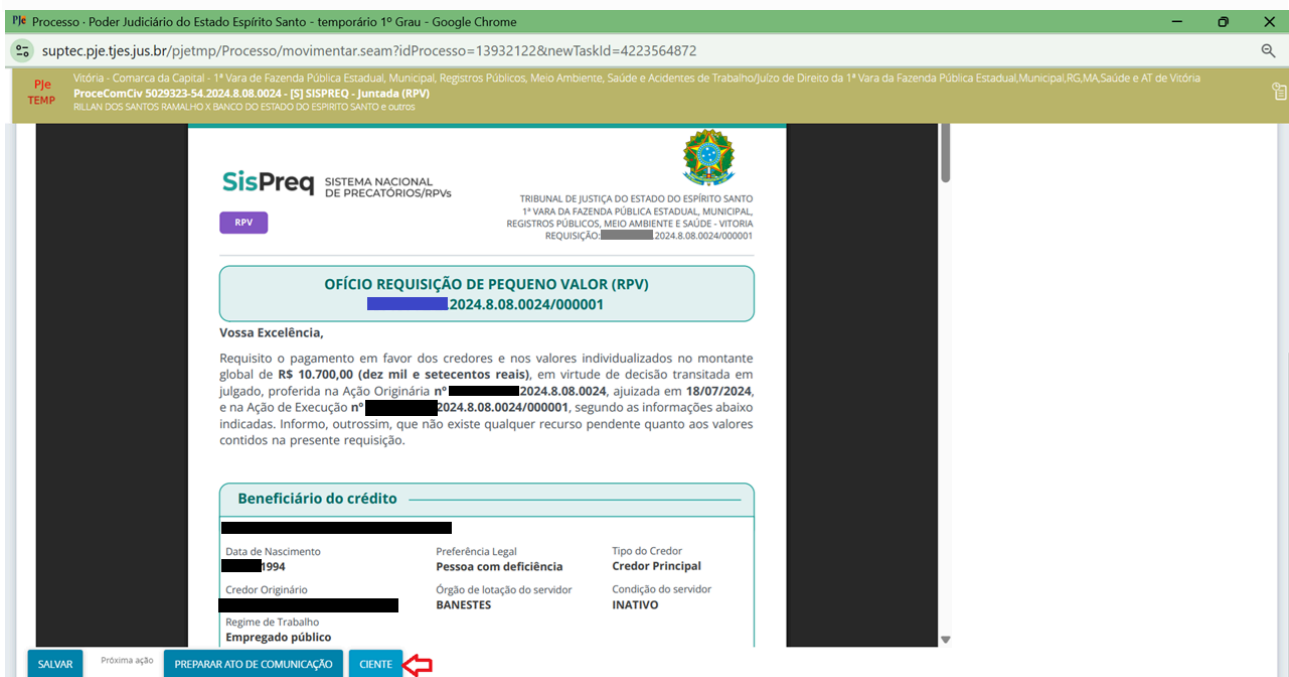
Para saber em qual fase se encontra, não há necessidade de abrir a requisição e analisar o que já foi feito até então, bastando se ater a identificação de qual status está sendo apresentado no fluxo da requisição.

São eles:

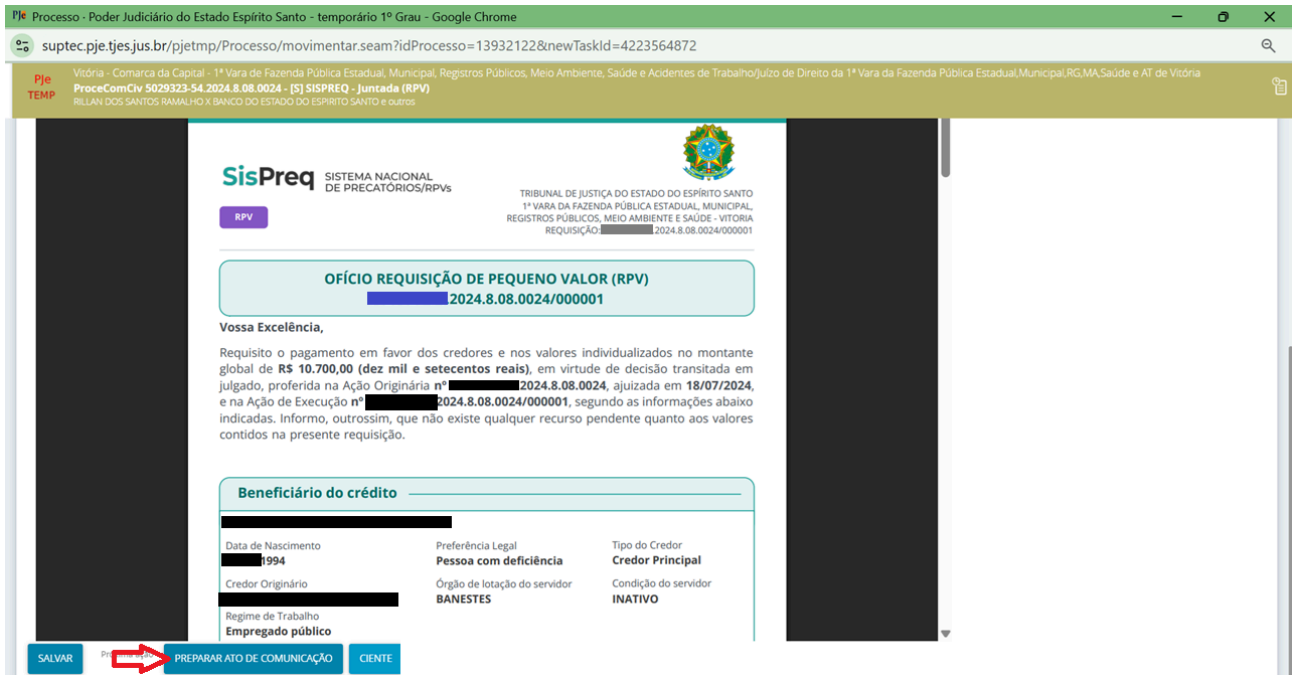
- **Em cadastramento** – requisição em preenchimento inicial, ainda não enviada;
- **Aguardando conferência** – enviada para conferência pelo diretor;
- **Em conferência** – está sendo avaliada pelo diretor da vara;
- **Aguardando homologação** – já conferida e enviada ao magistrado;
- **Ofício assinado** – requisição homologada e ofício expedido com assinatura eletrônica;
- **Cancelamento enviado** – invalidada requisição já homologada, com envio da informação de cancelamento do ofício requisitório para o PJe.



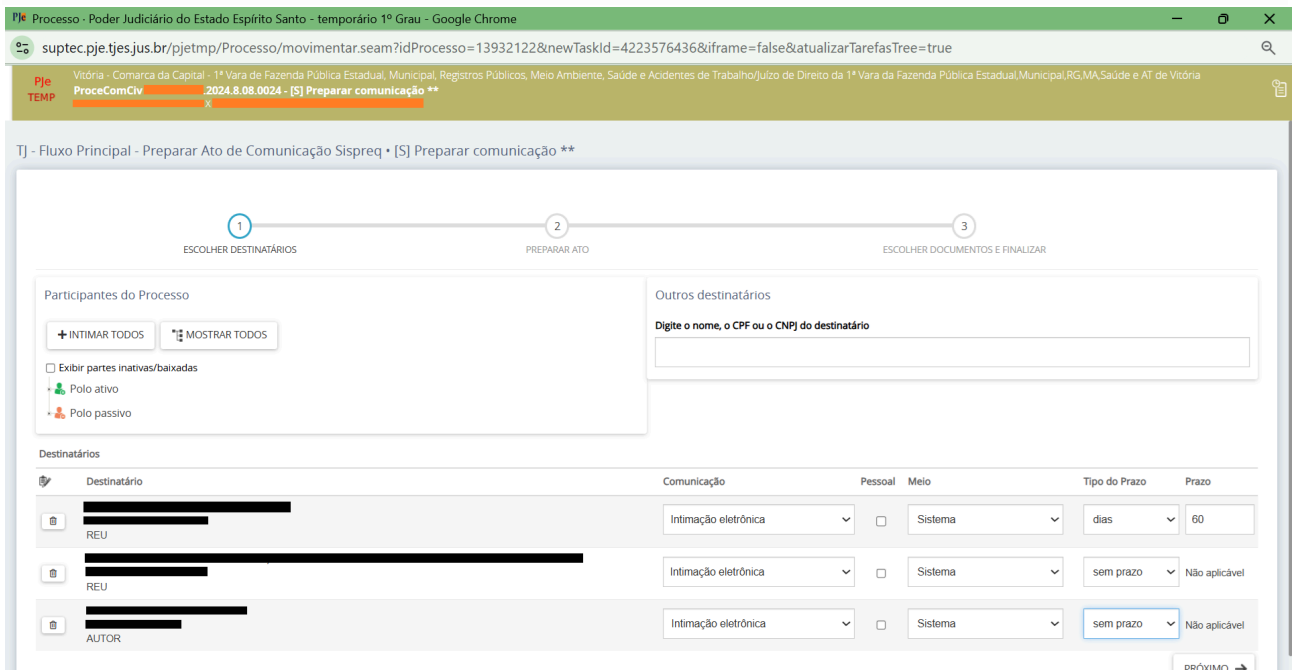
Para encerrar definitivamente a tarefa, basta rolar a tela para baixo e clicar na opção “**CIENTE**”.



Em vez de clicar em “*ciente*” e encerrar a tarefa, o usuário poderá clicar na tarefa “**PREPARAR ATO DE COMUNICAÇÃO**”:



Acessando a tarefa, o sistema abrirá o fluxo da tarefa *preparar comunicação*:



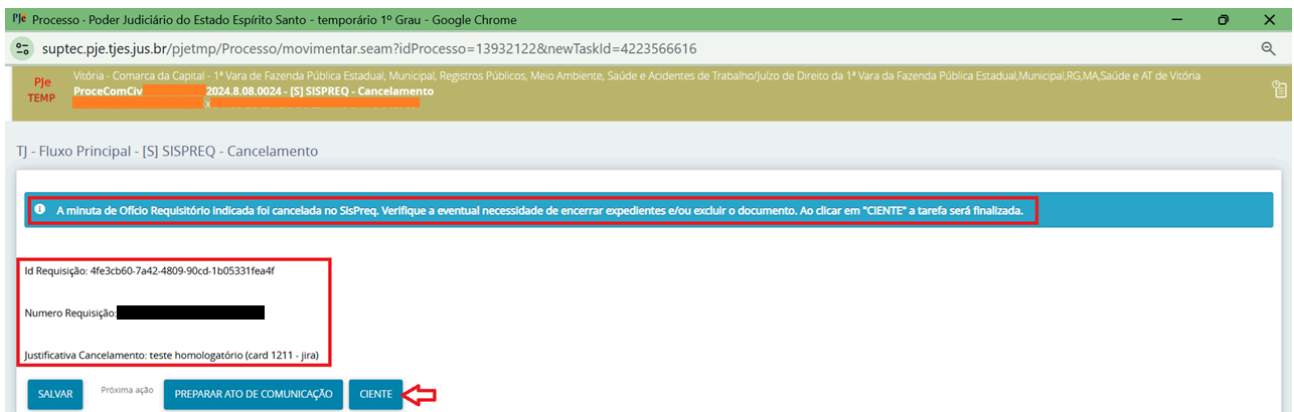
Da mesma forma, o SisPreq informa o cancelamento o ofício requisitório, no processo correspondente (PJe), que passará a estar na tarefa “[S] [SISPREQ] Cancelamento”:



Ao cumprir a tarefa, abre-se uma outra tela, com informações do número da requisição e a justificativa do cancelamento, bem como a seguinte mensagem informativa ao usuário:

“A minuta de Ofício Requisitório indicada foi cancelada no SisPreq. Verifique a eventual necessidade de encerrar expedientes e/ou excluir o documento. Ao clicar em “CIENTE” a tarefa será finalizada.”

Para encerrar a tarefa, basta clicar na próxima ação **“CIENTE”**:



Por outro lado, caso o interesse seja intimar as partes, o usuário poderá clicar na tarefa **“PREPARAR ATO DE COMUNICAÇÃO”**, que abrirá o fluxo correspondente.