

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

É através do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário de Santa Catarina que o profissional nomeado para atuar em favor de beneficiário da justiça gratuita estadual deve aceitar ou rejeitar o encargo, bem como consultar a situação das suas nomeações.

1. NOMEAÇÕES

Todos os profissionais com cadastro ativo estão aptos a serem nomeados na categoria, profissão, áreas de atuação/especialidades e cidades de atuação cadastradas. Para estar com o cadastro ativo, é necessário que tanto os dados pessoais quanto os dados profissionais estejam na situação “validado”.

Essa situação é passível de verificação pelo próprio profissional, bastando para isso acessar o sistema e clicar em “dados pessoais” e “dados profissionais”, localizados no menu lateral esquerdo da tela. Veja as imagens abaixo:

Dados Cadastrais

- Dados Pessoais**
- Dados Profissionais
- Dados Bancários
- Termo de Compromisso

Dados Pessoais

Situação: VALIDADO

Situação do cadastro no CNIS: DEVIDAMENTE QUALIFICADO

Dados Cadastrais

- Dados Pessoais
- Dados Profissionais**
- Dados Bancários
- Termo de Compromisso

Dados Profissionais

Situação: VALIDADO

Categoria: ADVOGADO DATIVO

Profissão: ADVOGADO

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

Importante!

É importante que o profissional advogado inclua as áreas nas quais deseja atuar (“áreas de atuação”). Porquanto, quando o usuário interno do sistema seleciona especialidade do processo para o qual está sendo realizada a nomeação, o sistema apenas considerará os advogados que incluíram essa especialidade como área de atuação.

Exemplo: caso o usuário interno da unidade judicial selecione a especialidade do processo “Direito Cível”, o sistema somente considera para fins de rodízio (sorteio), bem como para pesquisa nominal, apenas os profissionais que incluíram “Direito Cível” como área de atuação no cadastro.

As nomeações no sistema AJG/PJSC podem ser realizadas pelas unidades judiciais com ou sem a opção de aceite do profissional. A orientação às unidades judiciais é de que, preferencialmente, essa opção seja utilizada. Somente para casos de registro de nomeações retroativas ou urgentes pode abster-se de seu emprego.

Quando a unidade judicial cadastra uma nomeação no sistema, automaticamente é enviada mensagem de comunicação para o endereço eletrônico cadastrado pelo profissional. Caso tenha sido selecionada pela unidade judicial a opção de aceite do profissional, a mensagem indica a necessidade de acessar o sistema para aceitá-la ou rejeitá-la. Veja a imagem abaixo:

[AJG] Nomeação para prestação de serviço

noreply@tjsc.jus.br <noreply@tjsc.jus.br>
Para:

14 de agosto de 2019 15:48

Prezado profissional,

Você foi nomeado para prestar serviços através da Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

O número da referida nomeação é: 20190200086401. Para visualizá-la, por favor, acesse o sistema através do link: <http://ajg.tjsc.jus.br/ajg/internet>, utilizando seu login e senha. Clique na opção:

Nomeações - Aceitar/Rejeitar, selecione o processo e, então, em clique em Aceitar ou Rejeitar. Em caso de dúvidas entre em contato com a Poder Judiciário de Santa Catarina.

MENSAGEM AUTOMÁTICA.***HOMOLOGAÇÃO***

ESTA MENSAGEM FOI ENVIADA AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA AJG. POR FAVOR NÃO RESPONDA A ESTA MENSAGEM.

Note que a mensagem traz a informação “Em caso de dúvidas entre em contato com” seguida do nome da unidade judicial responsável, para a qual deve o profissional se dirigir em caso de dúvidas.

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

1.1 ACEITAR/REJEITAR

Ao receber a mensagem eletrônica da nomeação o profissional deve acessar o sistema para aceita-la ou rejeitá-la.

A seguir indicamos o passo a passo:

- a) Acessar o sistema AJG/PJSC através do link recebido por e-mail ou diretamente na página da AJG/PJSC na internet (usuário externo):
<https://www.tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita>
- b) Fazer login digitando seu CPF e senha.
- c) Clicar na opção “Aceitar/Rejeitar” abaixo de Nomeações, localizada no menu lateral esquerdo da tela, conforme imagem abaixo:

Nomeações

Aceitar/Rejeitar
Consultar

- d) Selecionar somente a situação “**aguardando aceite**” e, em seguida, clicar no botão “**Consultar**”, conforme imagem abaixo:

A imagem mostra a interface de usuário para a consulta de nomeações. No topo, há um cabeçalho verde com o texto "Consulta de Nomeações". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos:

- Situação :** Três opções de seleção: TODAS, AGUARDANDO ACEITE (destacado por um retângulo vermelho), e RECUSADA.
- Unidade do Processo:** Um menu suspenso com o texto "SELECIONE" e uma seta para baixo.
- Número da Nomeação:** Um campo de texto vazio.
- Na base do formulário, há um botão "Consultar" com um ícone de lupa, também destacado por um retângulo vermelho e apontado por uma seta vermelha.

- e) O sistema exibirá na lista de nomeações todas as que estão aguardando o aceite do profissional. Na lista são apresentadas as seguintes informações:

Nº nomeação: número sequencial de identificação da nomeação no sistema;

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

Nº processo: número do processo judicial para o qual ocorreu a nomeação;

Unidade: unidade judicial responsável pela nomeação;

Dt nomeação: data do despacho de nomeação;

Situação: situação da nomeação;

Prazo Aceite: prazo final para aceite;

Dt Aceite: data em que a nomeação foi aceita e a partir da qual começa a contar o prazo processual;

- f) Clique na linha da nomeação desejada para acessar os seus detalhes, conforme imagem abaixo:

Consulta de Nomeações - Detalhe da Nomeação

Número:	2019020008640
Situação:	INDICAÇÃO PELO JUIZ
Data da nomeação:	01/05/2019
Unidade:	PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA
Categoria:	ADVOGADO DATIVO
Profissão:	ADVOGADO
Área de Atuação:	DIREITO CÍVEL

Número do processo	Assistidos
0000000000001	C

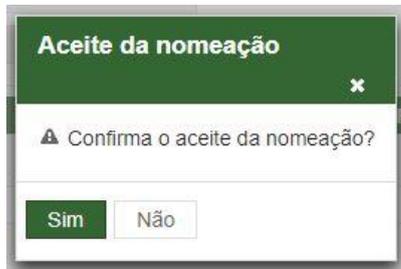
- g) Para aceitar ou rejeitar, basta clicar nos respectivos botões localizados no canto superior direito da tela.

✓ Aceitar	✗ Rejeitar	↶ Voltar
-----------	------------	----------

- h) Após, caso tenha clicado em “Aceitar”, basta confirmar a operação clicando em “Sim”, conforme imagem abaixo:

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações



- i) Caso tenha clicado em “Rejeitar”, o sistema exibirá tela para justificativa da rejeição. Após incluir justificativa, basta clicar no botão “Confirma Rejeição” localizado no canto superior direito da tela. Veja as imagens abaixo:

Nomeações - Rejeitar Nomeação

Número:	20190200086402
Situação:	INDICAÇÃO PELO JUIZ
Data da nomeação:	01/05/2019
Unidade:	Poder Judiciário de Santa Catarina
Categoria:	ADVOGADO DATIVO
Profissão:	ADVOGADO
Área de Atuação:	DIREITO CÍVEL

Justificativa (máx. 2000 caracteres): *

✕ Confirma Rejeição ↩ Voltar

- j) **Aceita a nomeação, o profissional deve entrar em contato com a unidade judicial responsável para solicitar senha de acesso ao processo judicial.**

1.2 CONSULTAR

O sistema permite consultar todas as nomeações recebidas, informando suas situações e detalhes. Para tanto, basta acessar o sistema AJG/PJSC e seguir o seguinte passo a passo:

- a) Acessar o sistema AJG/PJSC através do link recebido por e-mail ou diretamente na página da AJG/PJSC na internet (usuário externo):

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

<https://www.tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita>

- b) Fazer login digitando seu CPF e senha.
- c) Clicar na opção “Consultar” abaixo de Nomeações, localizada no menu lateral esquerdo da tela, conforme imagem abaixo:

Nomeações

Aceitar/Rejeitar

Consultar

- d) O sistema exibe a tela de consulta de nomeações, contendo os filtros de pesquisa, conforme as imagens abaixo:

Consulta de Nomeações

Filtros de Pesquisa

Situação : TODAS AGUARDANDO ACEITE RECUSADA
 CANCELADA PELO JUIZ PERDA DE PRAZO ACEITA SERVIÇO PRESTADO

Unidade do Processo: SELECIONE

Número da Nomeação:

Período do Aceite: à

Número da Solicitação:

Período da Nomeação: à

Número do Processo:

Situação da Solicitação:

Consultar

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

e) **Situação da nomeação:** é o filtro de pesquisa para selecionar as nomeações a serem exibidas na consulta segundo sua situação. As situações possíveis são as seguintes:

TODAS: são exibidas todas as nomeações, independentemente da situação.

AGUARDANDO ACEITE: são exibidas as nomeações dentro do prazo para aceite.

RECUSADA: são exibidas as nomeações recusadas pelo profissional.

CANCELADA PELO JUIZ: são exibidas as nomeações canceladas pela unidade judicial.

PERDA DE PRAZO: são exibidas as nomeações canceladas automaticamente pelo decurso do prazo para aceite sem manifestação do profissional.

ACEITA: são exibidas as nomeações aceitas pelo profissional, bem como as realizadas pela unidade judicial sem utilização da opção de aceite do profissional no sistema. A situação indica que o serviço está em andamento.

SERVIÇO PRESTADO: são exibidas as nomeações cujo serviço foi prestado e para as quais foi solicitado o pagamento pela unidade judicial (conforme momentos previstos no artigo 9º da Resolução CM n. 5/2019).

Importante!

A situação “serviço prestado” indica que foi solicitado pela unidade judicial o pagamento dos honorários relativos à nomeação. No entanto, para que a solicitação seja enviada ao Tribunal para pagamento, é necessário ainda que a unidade judicial realize a sua validação no sistema. **Essa informação pode ser verificada na coluna “Dt Validação”, na Lista de Nomeações apresentada após selecionar os filtros desejados e clicar no botão “Consultar” na tela de Consulta de Nomeações.**

f) **Unidade do Processo:** é o filtro de pesquisa para selecionar as nomeações a serem exibidas na consulta realizadas por unidade judicial específica.

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

- g) **Número da Nomeação:** é o filtro de pesquisa para selecionar a nomeação a ser exibida na consulta relativa ao número de seu registro no sistema.
- h) **Período do Aceite:** é o filtro de pesquisa para selecionar as nomeações a serem exibidas na consulta segundo a data do aceite.
- i) **Número da Solicitação:** é o filtro de pesquisa para selecionar a nomeação a ser exibida na consulta segundo o respectivo número de solicitação de pagamento.
- j) **Período da Nomeação:** é o filtro de pesquisa para selecionar as nomeações a serem exibidas na consulta segundo sua data (data da nomeação).
- k) **Número do Processo:** é o filtro de pesquisa para selecionar a nomeação a ser exibida na consulta relativa a processo judicial específico. Deve ser preenchido o campo com o número do processo judicial sem pontuação.
- l) **Situação da Solicitação:** é o filtro de pesquisa para selecionar as nomeações a serem exibidas na consulta segundo a situação da respectiva solicitação de pagamento.
- m) Após selecionados os filtros de pesquisa desejados, basta clicar no botão “Consultar”.
- n) O sistema exibirá as suas nomeações no sistema, segundo os parâmetros de pesquisa escolhidos, em uma “Lista de Nomeações”.
- o) A lista de nomeações apresenta as seguintes informações:

NÚMERO DA NOMEAÇÃO: exibe o número da nomeação no sistema.

NÚMERO DO PROCESSO: exibe o número do processo judicial informado pela unidade judicial.

UNIDADE: exibe a unidade judicial que registrou a nomeação no sistema.

DT NOMEAÇÃO: exibe a data de nomeação informada pela unidade judicial.

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

SITUAÇÃO: exibe a situação em que se encontra a nomeação, conforme explicações apresentadas no item “c”.

PRAZO ACEITE: exibe o prazo limite para aceite da nomeação. Caso o profissional não se manifeste até esta data, a nomeação é cancelada automaticamente pelo sistema. Este campo estará em branco quando a unidade judicial optar por não conceder a opção de aceite ao profissional.

DT ACEITE: exibe a data do aceite da nomeação pelo profissional. Este campo estará em branco quando tratar-se de nomeações ainda não aceitas, canceladas automaticamente pela perda do prazo ou recusadas expressamente pelo profissional.

Nº SOLICITAÇÃO: exibe o número da solicitação de pagamento no sistema, realizada para a nomeação. Este campo estará em branco quando a unidade judicial ainda não tiver solicitado o pagamento para a nomeação.

SITUAÇÃO SOLICITAÇÃO: exibe a situação da solicitação de pagamento, conforme explicações apresentadas no [Tutorial n. 03 – Pagamentos](#).

DT. VALIDAÇÃO: exibe a data em que a unidade judicial realizou a validação da solicitação de pagamento. Este campo estará em branco quando a unidade judicial ainda não tiver validado a solicitação de pagamento. Somente após validada a solicitação esta é encaminhada para associação em lote mensal de pagamento pelo Tribunal. Sobre o processo de pagamento, ver o [Tutorial n. 03 – Pagamentos](#).

- p) Ao clicar em uma das nomeações exibidas na lista, é acessada a tela de detalhe da nomeação, contendo as seguintes informações: número, situação, data da nomeação, unidade, categoria, profissão, área de atuação/especialidade, número do processo e assistidos. Veja a imagem abaixo:

TUTORIAL AJG/PJSC

Edição nº 2: Nomeações

Consulta de Nomeações - Detalhe da Nomeação

Número:	2019020008640
Situação:	ACEITA
Data da nomeação:	02/07/2019
Unidade:	PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA
Categoria:	ADVOGADO DATIVO
Profissão:	ADVOGADO
Área de Atuação:	DIREITO AMBIENTAL

Número do processo	Assistidos
1212565	C

Observação!

Ressalta-se que, segundo o disposto na Resolução CM n. 5/2019:

Art. 6º A nomeação de profissional e a solicitação de pagamento dos honorários referentes ao serviço prestado serão realizadas pela autoridade judiciária exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita, nos termos desta resolução.

§ 1º A nomeação de profissional de que trata o caput deste artigo é ato exclusivo da autoridade judiciária, que poderá optar por selecionar o profissional mediante sorteio no sistema.

Equipe AJG/PJSC