

# 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:

- 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>
- Fazer login digitando seu CPF e senha.
- Clicar na opção “Aceitar/Rejeitar” abaixo de Nomeações, localizada no menu lateral esquerdo da tela, conforme imagem abaixo:

### Nomeações

Aceitar/Rejeitar  
Consultar

- 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.

- 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

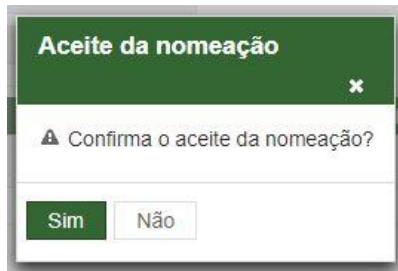
- g) Para aceitar ou rejeitar, basta clicar nos respectivos botões localizados no canto superior direito da tela.

✓ 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:**

# 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**