



## ORIENTAÇÃO CGJ N. 66 – SISTEMA AJG/PJSC

Revista, ampliada e atualizada em 28/08/2019

A Corregedoria-Geral da Justiça, considerando **(a)** a publicação da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019, que estabelece os valores de honorários de peritos, tradutores, intérpretes e defensores dativos nomeados pelo juízo para atuação em processos em que haja beneficiário da assistência judiciária gratuita, no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina; **(b)** a necessidade de se estabelecer procedimento padrão para o pagamento dos honorários de peritos, tradutores, intérpretes e defensores dativos em favor de partes hipossuficientes; e, **(c)** a centralização do cadastro, das nomeações e dos pagamentos pelo sistema eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário de Santa Catarina (AJG/PJSC), determina que, a partir da publicação originária desta orientação, todas as nomeações, pagamentos e demais atos que envolvam honorários de peritos, tradutores, intérpretes e defensores dativos observem as orientações seguintes:

### 1. Aplicabilidade dos sistemas AJG/PJSC e AJG/TRF4

Os sistemas de Assistência Judiciária Gratuita devem ser utilizados para viabilizar o cadastro, a nomeação e o pagamento de honorários de peritos, tradutores, intérpretes e defensores dativos.

O sistema do Poder Judiciário de Santa Catarina (AJG/PJSC), acessível na página da Assistência Judiciária Gratuita, disponibilizada no sítio eletrônico do Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC) na Internet, deve ser utilizado quando o profissional atuar em processo de competência da jurisdição estadual, nos termos da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019.

Sua vigência abrange os honorários exigíveis a partir do dia 21.12.2018, quando entrou em vigor a Lei Complementar Estadual n. 730/2018 (ver momento da exigibilidade no item 6 adiante). Antes da entrada em vigor do referido ato normativo, a remuneração correrá à conta dos seguintes recursos: **a)** do Tesouro do Estado, para os fatos ocorridos antes do dia 13.07.2018, data da publicação da Lei Complementar Estadual n. 723/2018; ou, **b)** do Fundo de Acesso à Justiça (FAJ), para os fatos ocorridos na vigência da Lei Complementar n. 723/2018, ou seja, do dia 13.07.2018 até o dia 20.12.2018.



De outro lado, o sistema do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (AJG/TRF4), acessível na página da Jurisdição Delegada, disponível no sítio eletrônico do PJSC na Internet, deve ser utilizado quando o profissional atuar em processo da jurisdição delegada da Justiça Federal, consoante regramento próprio.

## **2. Cadastro de magistrados e servidores**

A definição dos usuários internos que realizarão as atividades de nomeação de profissional e solicitação de pagamento dos honorários no sistema é atribuição da autoridade judiciária, em observância ao disposto no art. 6º da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019.

O chefe de cartório é o gestor dos usuários internos de sua unidade judicial e, portanto, responsável pelo cadastro e habilitação, bem como pela inativação e desabilitação de usuários no sistema, inclusive dos magistrados e assessores jurídicos e de gabinete.

O manual do sistema descreve o uso da funcionalidade específica para esta finalidade.

## **3. Cadastro de profissionais**

O profissional interessado em atuar nos processos da jurisdição estadual em que haja parte beneficiada pela assistência judiciária gratuita deverá efetuar pré-cadastro como usuário externo no sistema eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita do PJSC. A manutenção de cadastro profissional ativo no sistema é condição necessária para ser nomeado, bem como para receber os honorários pelo serviço prestado.

Para tanto, deverá informar seus dados pessoais, especialmente o número do CPF, o número de inscrição na Previdência Social e o seu endereço eletrônico. Ato contínuo, deverá anexar os documentos comprobatórios e enviar para validação.

Igualmente deverá informar seus dados profissionais, selecionando a categoria profissional (advogado dativo, perito, intérprete, tradutor ou curador), a profissão, as áreas e os locais de atuação. Todas estas informações condicionam a sua nomeação no sistema. Na sequência, deverá anexar os



documentos comprobatórios da inscrição regular no órgão de classe e da formação/especialização na área em que será cadastrado, quando for o caso, e enviar para validação.

Por fim, deverá também o profissional informar os seus dados bancários para receber os pagamentos de honorários.

Após o envio do cadastro (dados pessoais e dados profissionais) pelo profissional, o mesmo é submetido à validação pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina, podendo ser aprovado ou rejeitado. Tanto os dados pessoais quanto os dados profissionais devem ser aprovados para passarem ambos à situação “ativo” e, assim, tornar o profissional apto a ser nomeado.

O juízo poderá bloquear ou desbloquear o cadastro de profissionais para nomeação na unidade judicial, mediante decisão nos autos e intervenção no sistema AJG/PJSC.

#### **4. Triagem e nomeação de profissionais**

A triagem dos pedidos de assistência judiciária dativa, num primeiro momento, incumbe à Defensoria Pública. Na impossibilidade de atendimento pela Defensoria Pública, caberá ao juízo realizar a triagem para verificar a possibilidade de nomeação de advogado dativo para o caso concreto, preferencialmente por rodízio em cada especialidade, recomendando-se que fixe o respectivo procedimento em portaria, a exemplo do modelo constante das Diretrizes de Gestão de Unidades Judiciais.

De outro lado, cabe ao juízo efetuar a nomeação dos peritos, intérpretes e tradutores, mediante decisão nos autos, após a consulta do sistema, preferencialmente mediante rodízio entre os interessados cadastrados em cada especialidade. A escolha pode ser alternada de forma fundamentada, devido à complexidade, à especialidade ou a outro critério que impossibilite a escolha por rodízio.

Nos casos de processos de jurisdição voluntária, em que não houver litigante indicado no polo passivo, recomenda-se que os campos referentes às partes sejam preenchidos com o nome do requerente.

A nomeação de profissional no sistema AJG/PJSC é a atividade em que o usuário interno dará cumprimento ao despacho/decisão da autoridade



judiciária que a designou, mediante indicação própria ou sorteio (rodízio). A data da nomeação informada deve ser aquela do referido despacho/decisão. Deve-se, obrigatoriamente, solicitar o aceite do profissional, concedendo prazo para que o faça.

Para realizar a seleção do profissional no sistema, tanto por indicação própria quanto por sorteio, faz-se necessário informar obrigatoriamente a categoria para a nomeação (advogado dativo, advogado atos isolados, perito, curador, intérprete ou tradutor), a profissão, a especialidade (área de atuação do profissional) e o tipo de ação ou perícia (conforme Anexo Único da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019). Frisa-se que a indicação da especialidade evita a nomeação de auxiliares que não atuam na área fim do processo, já que, sem essa informação, o sistema passa a sortear dentre todos os profissionais cadastrados no AJG, incluindo os que funcionam em áreas diversas da pretendida, gerando a negativa do auxiliar na maioria das vezes.

O sistema exibirá como resultado da pesquisa ou sorteio somente profissional com cadastro ativo, tanto dos dados pessoais quanto profissionais, e que tenha incluído a área (especialidade) e o local de atuação condizentes com a sede da unidade judicial nomeante e a especialidade informada na nomeação.

A comunicação da nomeação ao profissional é realizada por mensagem eletrônica disparada automaticamente quando da sua conclusão no sistema. Por meio dessa, o profissional é informado do prazo para aceite e da necessidade de acessar o sistema para aceitá-la ou recusá-la, quando for o caso.

É imprescindível o aceite ou a recusa pelo nomeado, cujo ato é o marco inicial para a contagem de prazos processuais, daí a importância de o juízo nomeante selecionar a opção para o aceite do profissional, disponível no sistema, ao menos enquanto esta alternativa não esteja configurada como padrão pelo desenvolvedor do sistema. A sua não seleção deve ser excepcional ou quando se tratar de registro de nomeações retroativas (o profissional já tem conhecimento da nomeação e/ou já prestou o serviço, registrada para fins de pagamento).

No caso de prática de atos por juízo diferente daquele de tramitação do processo, a exemplo da expedição de carta precatória ou da realização da audiência de custódia em sede de plantão judiciário, a nomeação, a validação e



a solicitação de pagamento no sistema AJG/PJSC devem ser prioritariamente realizados pelo juízo deprecado ou plantonista (ver momento da exigibilidade no item 6 adiante). Em caso de devolução de autos incompletos, o juízo de tramitação poderá realizar eventuais atos pendentes.

Tratando-se, no mais, de nomeação inicialmente aceita para atuação em todo o processo e, posteriormente, sobrevenha decisão de declínio de competência, quando fora da jurisdição estadual, deve o juízo processante, antes do envio do processo ao juízo declinado, cancelar a nomeação, realizar uma nova na categoria de atos isolados no sistema, solicitar o pagamento e validar, observados os limites definidos para o caso, previstos no Anexo Único da resolução de regência.

De outro lado, tratando-se de declínio de competência dentro da jurisdição estadual, sendo possível verificar, prontamente, que o causídico atua também na comarca/juízo de destino, este último deve registrar a nomeação daquele para atuação em todo o processo em sua unidade no sistema. Diante disso, o juízo declinante não deve remunerar o serviço como ato isolado, apenas cancelar a nomeação inicialmente criada no sistema. Do contrário, sendo o defensor inicialmente nomeado não atuante na comarca/juízo de destino, deve ser observado pelo juízo processante os mesmos procedimentos informados no parágrafo anterior. E, por sua vez, ao juízo declinado caberá efetuar nomeação de novo defensor.

## **5. Valor dos honorários**

O valor dos honorários está disciplinado no art. 8º da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019 e deve respeitar os limites mínimos e máximos previstos em seu Anexo Único. A Diretoria de Orçamento e Finanças zelarà pela observância dos limites previstos na lei de regência e na resolução publicada.

Destaca-se que o referido Anexo Único foi elaborado como parâmetro institucional do Poder Judiciário Catarinense, com base no normativo do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, de modo a não destoar do modelo e dos valores das nomeações. Ademais, tenciona respeitar os limites orçamentários disponíveis.



A fixação de honorários advocatícios devidos em razão da prática de atos isolados serão arbitrados entre 1/3 (um terço) e 1/2 (metade) do valor mínimo previsto para o tipo de ação.

Ainda que haja processos incidentes, a remuneração será única e determinada pela ação principal.

Atuando apenas um advogado dativo na defesa de mais de um assistido em um mesmo processo, o arbitramento dos honorários considerará o limite máximo para o tipo de ação acrescido de até 50%.

Em situações excepcionais e considerando as especificidades do caso concreto, a autoridade judiciária poderá arbitrar honorários até o limite de 3 (três) vezes o valor máximo previsto para o tipo de ação ou perícia no Anexo Único da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019, mediante decisão fundamentada.

Fixação de valores de honorários acima dos referidos critérios, por ultrapassar os limites estipulados pela resolução, que pretende controlar as despesas segundo a disponibilidade orçamentária do Fundo de Reparelhamento da Justiça, até o limite legal da parcela de seus recursos destinada à Assistência Judiciária Gratuita, inviabiliza o procedimento de pagamento padronizado pelas vias administrativas, razão pela qual somente será viável através de execução judicial contra o estado.

## **6. Procedimento para solicitação de pagamento dos honorários**

Inicialmente, quanto ao momento da exigibilidade, os honorários previstos serão devidos após:

I - o trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, quando se tratar de honorários de advogado que tenha atuado durante todo o processo;

II - a prática de ato isolado para o qual o advogado foi designado;

III - o término do prazo para que as partes se manifestem sobre o laudo, quando se tratar de honorários periciais; ou

IV - a confirmação da prestação de serviço de tradutores ou intérpretes pela autoridade judiciária.

No fato gerador previsto no item I acima, ocorrendo a desistência do advogado ou a constituição de um novo pela parte renunciante do benefício,



antes do trânsito em julgado, o pedido de pagamento somente poderá ser realizado após o marco de exigibilidade nele previsto.

Na hipótese do inciso III, havendo necessidade de complementação ou de esclarecimento de laudo pericial, os honorários serão devidos após sua satisfatória realização, a critério da autoridade judiciária.

Relembra-se que o pagamento dos honorários somente será realizado pelo sistema AJG/PJSC quando os fatos listados nos incisos acima tenham ocorrido após o dia 21.12.2018, quando entrou em vigor a Lei Complementar Estadual n. 730/2018.

Dito isto, no concernente ao procedimento para pagamento, caberá ao usuário interno definido pela autoridade judiciária, cadastrado e habilitado no sistema, efetuar a solicitação de pagamento dos honorários arbitrados. Essa deverá ser realizada somente após serem devidos os honorários, ou seja, após verificada a ocorrência dos fatos anteriormente indicados para cada caso, conforme o disposto no art. 9º da Resolução do Conselho da Magistratura n. 05/2019.

Caso a nomeação não tenha sido realizada previamente no sistema, para viabilizar que se solicite o pagamento, deverá ser efetuada indicando a data do despacho/decisão de nomeação pela autoridade judiciária.

Após, caberá ao magistrado, ou a usuário interno da unidade judicial por ele indicado, conferir a documentação e, sendo devidos os honorários e estando correta as informações cadastradas na solicitação de pagamento, efetuar a sua validação no sistema. Nesse particular, é essencial que seja incluído o número do processo judicial em que houve a nomeação, a fim de que o sistema faça a correta vinculação interna. Ressalta-se que a validação da solicitação de pagamento é procedimento de controle prévio de regularidade do pagamento, e deve ser realizada por usuário diferente do que a criou. Além disso, os servidores responsáveis pela ordem de pagamento e validação devem primar pela inserção de informações estritamente necessárias e que correspondam à realidade dos autos, conforme preconizado pelo art. 203 do CNCGJ.

A solicitação validada fica disponível para pagamento pela Diretoria de Orçamento e Finanças. Portanto, somente após validadas pelas unidades judiciais é que poderão ser as solicitações associadas a processo administrativo,



o qual é instruído e encaminhado para autorização do ordenador de despesas e demais trâmites necessários ao crédito do valor em favor do profissional.

Anota-se que o pagamento na forma prevista nesta orientação não exige a sucumbência, de modo que caberá ao sucumbente reembolsar ao erário os valores gastos, exceto se igualmente beneficiário da assistência judiciária gratuita.

### **7. Registro processual**

Para fins de documentação o juízo deverá juntar somente a solicitação de pagamento dos honorários nos autos, em formato PDF (*Portable Document Format*).

A nomeação/termo deverá constar dos autos na forma de despacho/decisão, em documento do próprio sistema de acompanhamento processual.

Para obter demais dados ou informações, o juízo poderá acessar o sistema AJG/PJSC sempre que necessário e, se for preciso, migrar os documentos relevantes.

### **8. Suporte**

O suporte ao usuário será prestado pela Diretoria de Orçamento e Finanças, por meio do seguinte endereço eletrônico: [ajg.suporte@tjsc.jus.br](mailto:ajg.suporte@tjsc.jus.br)