

eproc

# CADASTRO NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA

Pagamento dos Conciliadores e Mediadores pela PGE

Atualizado em **23/07/2025**



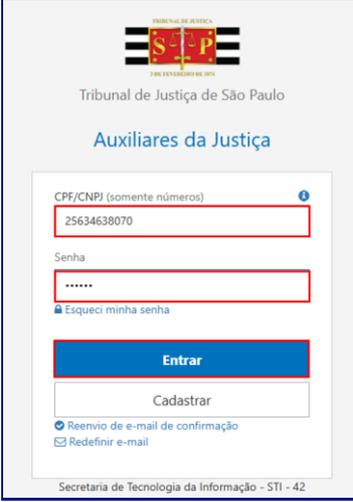
# SUMÁRIO

## CADASTRO NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA

<b><u>CADASTRO NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA</u></b>	<b>3</b>
<b><u>CRÉDITOS</u></b>	<b>8</b>

# CADASTRO NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA

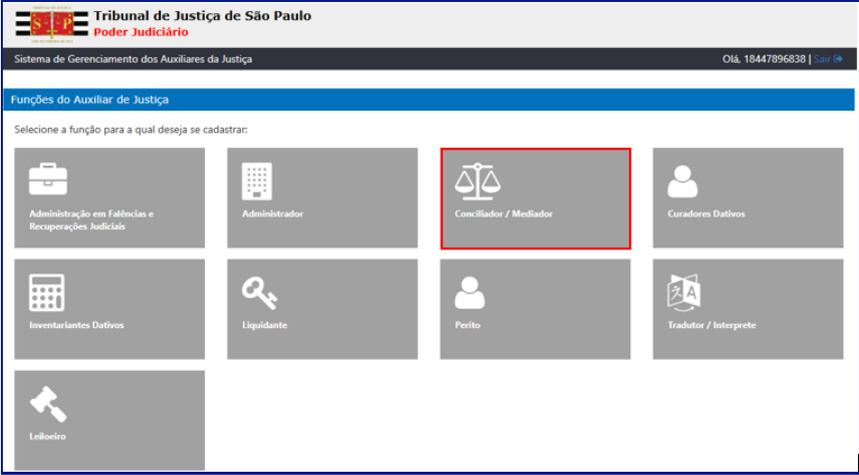
Para realização do cadastro, o Conciliador/Mediador deve acessar o [Sistema de Gerenciamento de Auxiliares da Justiça](#), inserir **CPF** e **Senha** anteriormente cadastrados e clicar em **Entrar**.



A imagem mostra a tela inicial do sistema de gerenciamento de auxiliares da justiça. No topo, há o brasão do Brasil e o logo do Tribunal de Justiça de São Paulo. Abaixo, o texto "Tribunal de Justiça de São Paulo" e "Auxiliares da Justiça". O formulário de login contém campos para "CPF/CNPJ (somente números)" com o valor "25634638070" e "Senha" com pontos. Há um link "Esqueci minha senha" e dois botões: "Entrar" (em azul) e "Cadastrar". Na base, há opções para "Reenvio de e-mail de confirmação" e "Redefinir e-mail". O rodapé indica "Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 42".

**Descrição da imagem:** Tela inicial do sistema com destaque para os campos CPF/CNPJ e senha e botão entrar

O sistema exibirá a tela **Funções do Auxiliar da Justiça** e o usuário deve selecionar a função **Conciliador/Mediador**.



A imagem mostra a tela "Funções do Auxiliar da Justiça". No topo, há o brasão do Brasil, o logo do Tribunal de Justiça de São Paulo e o texto "Poder Judiciário". Abaixo, o texto "Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça" e "Olá, 18447896838 | Sair". O título da seção é "Funções do Auxiliar de Justiça". Abaixo, o texto "Selecione a função para a qual deseja se cadastrar:". Há nove opções de função em cartões: "Administração em Falências e Recuperações Judiciais", "Administrador", "Conciliador / Mediador" (destacado com uma borda vermelha), "Curadores Dativos", "Inventariantes Dativos", "Liquidante", "Perito", "Tradutor / Interprete" e "Liloeiro".

**Descrição da imagem:** Tela funções do auxiliar da justiça com destaque para a função conciliador/mediador

O sistema exibirá a tela **Cadastro do Conciliador/Mediador** que deverá ser preenchida com todos os dados do usuário, dentre eles, dados pessoais, telefone, endereço, dados de formações acadêmicas e inclusive uma breve biografia em até 2048 caracteres.

### Atenção

Para se inscrever em curso de Conciliação, o interessado deverá ser graduado ou estar regularmente matriculado em universidade, em curso de ensino superior de instituição reconhecida pelo MEC, a partir do 3º ano ou 5º semestre.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um conciliador/mediador. O formulário está dividido em seções. A seção 'DADOS BÁSICOS' contém os seguintes campos e controles:

- CPF:** 1844
- Nome:** A SILVA
- Sexo:** Feminino (menu suspenso)
- Data de Nascimento:** 11/10/1975
- RG:** 12.345.678
- Pis/Pasep:** (campo vazio)
- Número de Inscrição no INSS:** (campo vazio)
- Órgão de Classe:** Seleccione (menu suspenso)
- Número de Inscrição no Órgão de Classe:** (campo vazio)
- Botões:** 'Procurar...' e 'Remover'.
- E-mail Principal:** maria.silva@hotmail.com
- Foto:** Um ícone de perfil com o texto 'Foto não Informada' e um botão 'Procurar...'.

**Descrição da imagem:** Tela cadastro do conciliador/mediador com dados básicos preenchidos

Em seguida, selecionar a categoria/nível de remuneração, a opção sobre ser voluntário e inserir as certidões solicitadas. Para isso, clicar em **Procurar** para localizar o arquivo e ao localizá-lo, clicar em **Abrir** para que seja anexada.

A imagem mostra a seção 'CERTIDÕES' do formulário de cadastro. Ela contém as seguintes opções e campos:

- CATEGORIA/NÍVEL DE REMUNERAÇÃO:**  Básico (Nível I)
- VOLUNTARIADO:**  É voluntário?
- CERTIDÕES:** (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)
  - Tipo Distribuição de Processos Cível:** Certidão Cível.pdf (destacado com um retângulo vermelho) e botão 'Procurar...'.
  - Tipo Distribuição de Processos Criminais da Justiça Estadual/Distrital:** Certidão Criminal.pdf (destacado com um retângulo vermelho) e botão 'Procurar...'.

**Descrição da imagem:** Tela cadastro do conciliador mediador com destaque para certidões incluídas

Também é preciso inserir a informação sobre a capacitação nos termos da Res. 125 do CNJ.

**Descrição da imagem:** Tela cadastro do conciliador mediador com destaque para capacitação nos termos da resolução 125 do CNJ

O próximo passo é selecionar as Áreas de Interesse, clicando no **link Adicionar**. Neste campo, o conciliador/mediador deve selecionar a especialidade em que possua conhecimento técnico para atuar como Conciliador e Mediador).

**Descrição da imagem:** Campo Área de Interesse com destaque para **link Adicionar**

Ao clicar nesse **link**, a janela **Adicionar Área de Interesse** é exibida para que o usuário possa escolher o setor, a área de atuação e se atuará como conciliador, mediador ou como ambos, bem como sua disponibilidade. Em seguida, clicar em **Salvar**.

Área de Atuação	Conciliador	Mediador
Cível	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criminal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fazendário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justiça Restaurativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Previdenciário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Disponibilidade	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
Manhã	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Descrição da imagem:** Janela adicionar área de interesse com seleção do setor, áreas de atuação, função e disponibilidade

Após o salvamento, o sistema exibirá em tela as opções selecionadas.

The screenshot shows a web interface for selecting areas of interest. It includes tabs for 'Primeira Instância' and 'Segunda Instância', and a table with columns for 'Área de Atuação', 'Conciliador', and 'Mediador'. The 'Conciliador' column has green checkmarks for 'Cível', 'Família', and 'Justiça Restaurativa', and red X marks for 'Criminal', 'Fazendário', and 'Previdenciário'. The 'Mediador' column has red X marks for 'Cível', 'Criminal', and 'Fazendário', and green checkmarks for 'Família' and 'Justiça Restaurativa'. Below the table is a section for 'Disponibilidade' with a grid for days of the week and a legend 'M=(manhã) / T=(tarde)'. At the bottom right, there are 'Editar' and 'Remover' buttons.

Área de Atuação	Conciliador	Mediador
Cível	✓	✗
Criminal	✗	✗
Família	✓	✓
Fazendário	✗	✗
Justiça Restaurativa	✗	✓
Previdenciário	✗	✗

**Descrição da imagem:** Campo área de interesse exibindo as opções selecionadas

Para finalizar, clicar no campo correspondente para declarar que as informações prestadas são verdadeiras e clicar em **Salvar**.

The screenshot shows a light blue box containing a checked checkbox with the text: "Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras." To the right of the box is a blue button labeled 'SALVAR'.

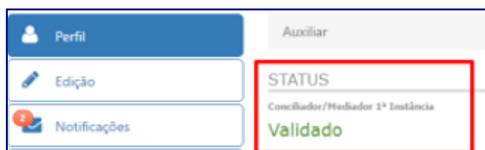
**Descrição da imagem:** Seleção do campo onde há declaração de que as informações prestadas são verdadeiras e botão salvar

O sistema registra o cadastro e exibe, na aba Perfil, o *status* do Conciliador/Mediador como **Pendente**, pois aguarda habilitação pelo CEJUSC respectivo e validação pelo NUPEMEC.

The screenshot shows a user profile page with a sidebar containing 'Perfil', 'Edição', and 'Notificações'. The main content area has a 'Auxiliar' header and a 'STATUS' section. The status is 'Pendente', which is highlighted with a red box.

**Descrição da imagem:** Aba perfil com destaque para *status* pendente

Realizada a habilitação pelo CEJUSC e a validação pelo NUPEMEC, o sistema exibirá, na aba Perfil, o cadastro com o *status* **Validado**.



**Descrição da imagem:** Aba perfil com destaque para *status* validado



## CRÉDITOS

SGP 4 - Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Novos Projetos,  
Governança em Gestão de Pessoas e Análise de Desempenhos Funcionais  
NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos  
SPI – Secretaria da Primeira Instância  
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação