

eproc

ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA

Pagamento dos Conciliadores e Mediadores pela
PGE

Atualizado em **07/07/2025**



SUMÁRIO

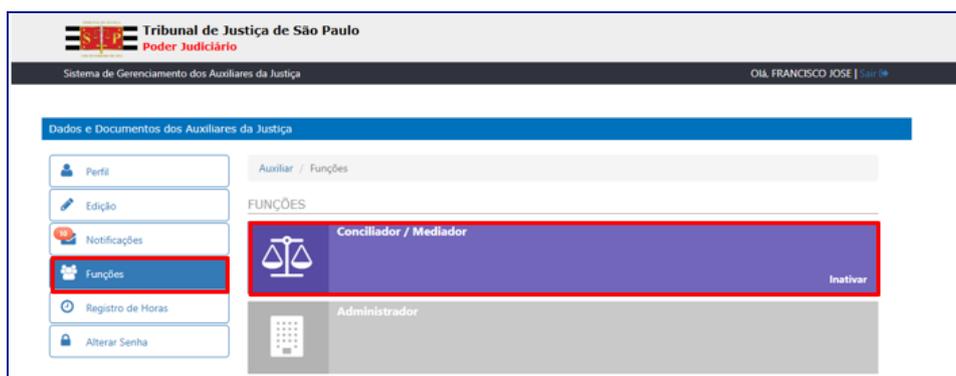
ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUXILIARES DA JUSTIÇA

ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS	3
CONSULTA DAS HORAS CADASTRADAS	5
CRÉDITOS	7

ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

Se o **Conciliador/Mediador** já possuir cadastro no Sistema de Gerenciamento de Auxiliares da Justiça, deverá realizar a atualização dos seus dados para recebimento do pagamento pela PGE.

Para isso, acessar o [sistema](#) e na tela **Dados e Documentos dos Auxiliares de Justiça**, selecionar a aba **Funções** e clicar sobre a função **Conciliador/Mediador**.



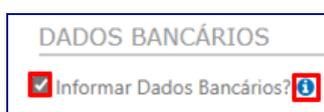
Descrição da imagem: Tela dados e documentos dos auxiliares de justiça com destaque para aba funções e função conciliador/mediador

Na tela seguinte, no campo **DADOS BANCÁRIOS**, clicar em **Editar**.



Descrição da imagem: Tela dados e documentos dos auxiliares de justiça com destaque para campo dados bancários e opção editar

Em seguida, selecionar o campo **“Informar Dados Bancários”**.



Descrição da imagem: Campo dados bancários com destaque para a seleção informar dados bancários e ícone de informações

Importante

Se o usuário posicionar o mouse sobre o ícone de informações (destacado na imagem acima), o sistema apresenta a informação: “Os dados bancários deverão ser inseridos para viabilizar o pagamento das sessões gratuitas pela PGE”.

Realizada a seleção, o sistema abrirá os campos para preenchimento, ressaltando que o campo **Banco** já estará **preenchido automaticamente** como **Banco do Brasil**. São eles:

Agência e Dígito;

Número da Conta e Dígito;

Recolhe Imposto de Renda – aqui temos três opções: **SIM**, **NÃO** e **PARCIAL**. Se selecionada as opções **SIM** ou **PARCIAL**, o campo “**Selecione a Faixa de Recolhimento**” é exibido para que se escolha uma das opções disponíveis.

Retém Contribuição Previdenciária – também são três opções: **SIM**, **NÃO** e **PARCIAL** e, da mesma forma que ocorre com o campo anterior, um novo campo (“**Selecione a faixa de contribuição**”) se abre para seleção caso o usuário tenha optado por **SIM** ou **PARCIAL**.

Preenchidos todos os campos, clicar em **Salvar**.

DADOS BANCÁRIOS

Informar Dados Bancários? ⓘ

Banco
001 - BANCO DO BRASIL S.A. ← Preenchido automaticamente

Agência: 1234 Dígito: 5

Número da Conta: 6597 Dígito: 9

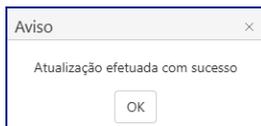
Recolhe Imposto de Renda? SIM Selecione a Faixa de Recolhimento: De 2.826,65 a 3.751,05

Retém Contribuição Previdenciária? SIM Selecione a faixa de contribuição: Até 1.518,00

SALVAR VOLTAR

Descrição da imagem: Campo dados bancários com destaque para o preenchimento automático do banco e botão salvar

Após o salvamento, o sistema exibe o aviso de que a atualização foi efetuada com sucesso.



Descrição da imagem: Aviso do sistema de que a atualização foi efetuada com sucesso

As informações gravadas ficarão disponíveis no campo **DADOS BANCÁRIOS**.

DADOS BANCÁRIOS	EDITAR
Informar dados bancários? Sim	
Banco BANCO DO BRASIL S.A.	
Agência 1234 - 5	
Conta 6597 - 9	
Tipo de Recolhimento IRPF: SIM (De 2.826,65 a 3.751,05)	
Retenção Contribuição Previdenciária: SIM (Até 1.518,00)	

Descrição da imagem: Campo dados bancários com as informações inseridas no sistema

Atenção

É importante estar atento ao preenchimento dos campos relacionados ao recolhimento do imposto de renda e retenção da contribuição previdenciária uma vez que a PGE, com base nessas informações, ao realizar o processamento, já efetua o desconto correspondente do valor total a ser pago.

CONSULTA DAS HORAS CADASTRADAS

Para consultar as horas cadastradas pelo CEJUSC, o Conciliador/Mediador deve acessar o sistema [sistema](#) e na tela **Dados e Documentos dos Auxiliares de Justiça**, selecionar a aba **Registro de Horas**.



Descrição da imagem: Tela dados e documentos dos auxiliares de justiça com destaque para aba registro de horas

O sistema exibirá o calendário e, ao posicionar o mouse sobre a tarja azul, é possível visualizar várias informações das sessões cadastradas, como número de processo, a função, tipo de atuação, dentre outras.

The screenshot shows the 'Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça' interface. The main content is a calendar for May 2025. A session is highlighted on May 01st (Friday) from 10:30 to 11:00. A tooltip is displayed over this session, providing the following details:

- Número do Processo: 30012722820138260420
- Função: Conciliador
- Tipo de Atuação: NOTAL
- Tipo de Pagamento: NORMAL
- Data de Lançamento: 26/05/2025
- Imóvel: Fórum Santo André II - (CEJUSC)
- Setor: CEJUSC - Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania

Descrição da imagem: Tela dados e documentos dos auxiliares de justiça com destaque para a sessão cadastrada e suas respectivas informações

Ressaltamos que não é possível realizar nenhuma alteração, apenas realizar a consulta.



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