

Junho  
2023



# Manual Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA  
PÚBLICO EXTERNO



## SUMÁRIO

PRÉ-CADASTRO NO SISTEMA .....	2
REENVIO DE E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO .....	4
REDEFINIÇÃO DE SENHA .....	6
REDEFINIÇÃO DE E-MAIL.....	9
CADASTRO NO SISTEMA .....	12
CADASTRO FUNÇÃO ADMINISTRADOR FALÊNCIA E RECUPERAÇÕES.....	19
CADASTRO FUNÇÃO LEILOEIRO .....	20
EDIÇÃO DO CADASTRO .....	22
ADICIONAR NOVAS ÁREAS E LOCAIS DE ATUAÇÃO .....	26
NOTIFICAÇÕES .....	29
FUNÇÕES.....	31
ALTERAR SENHA.....	32

## PRÉ-CADASTRO NO SISTEMA

Passo 1: Acessar o Sistema de Gerenciamento de Auxiliares da Justiça, através do endereço: <http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login>

Passo 2: Clicar no botão “Cadastrar”

TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
S P  
3 DE FEVEREIRO DE 1978

Tribunal de Justiça de São Paulo

Auxiliares da Justiça

CPF/CNPJ (somente números) ⓘ

Senha

Esqueci minha senha

Entrar

**Cadastrar**

Reenvio de e-mail de confirmação  
Redefinir e-mail

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 3: Preencha os seguintes campos obrigatórios:

- CPF/CNPJ (somente números, sem pontuação);
- Senha;
- Confirmação da senha;
- E-mail;
- Confirmação de e-mail.

Passo 4: Clicar no botão “Enviar”

TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
S P  
3 DE FEVEREIRO DE 1978

Tribunal de Justiça de São Paulo

Auxiliares da Justiça

Cadastro Inicial

CPF/CNPJ ⓘ

Senha ⓘ

Confirmação da senha

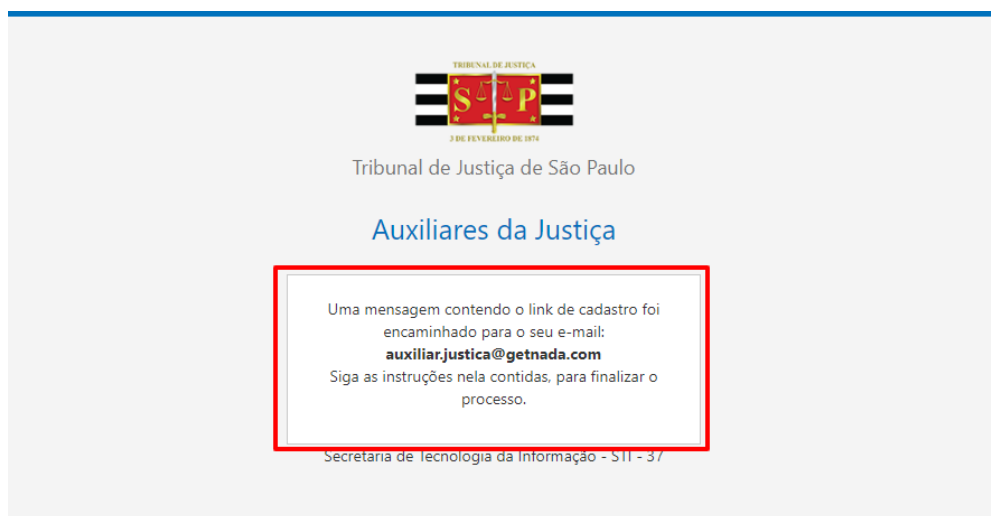
E-mail ⓘ

Confirmação de e-mail ⓘ

**Enviar**

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 5: Sistema exibe mensagem informando que foi enviado um link de confirmação para o e-mail informado e solicita ao usuário que siga as instruções para finalizar o processo de pré-cadastro.



Passo 6: Acessar sua conta de e-mail informada e verificar o recebimento do e-mail de confirmação do pré-cadastro. Caso não encontrar o e-mail com o remetente “no-reply@tjsp.jus.br” em sua caixa de entrada, verifique na pasta de spam

DELETE THIS INBOX		
Subject	From	Actions
Confirmação de e-mail Cadastro de A ...	noreply@tjsp.jus.br <noreply@tjsp.jus.br> Today - 2:41 pm	Delete

Passo 7: Clicar no link de confirmação



Passo 8: Sistema exibe mensagem informando que seu e-mail foi confirmado com sucesso.



Obs.: Caso não receba o e-mail, efetuar o reenvio de e-mail de confirmação, conforme descrito a seguir.

## REENVIO DE E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO

**Função utilizada caso o Auxiliar da Justiça não tenha recebido o e-mail de confirmação**

Passo 1: Acessar o site [www.tjsp.jus.br/auxiliaresdajustica](http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresdajustica) ou o link direto [www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login](http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login) para acesso ao sistema;

Passo 2: Na tela de “login” acessar o link “Reenvio de e-mail de confirmação”;



Passo 3: Preencher os campos “CPF” e “E-mail” informados previamente e clicar no botão enviar;



  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO  
 Auxiliares da Justiça

Reenvio de e-mail de confirmação

CPF

E-mail

**Enviar**

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 4: Sistema enviará mensagem eletrônica com as instruções para a confirmação do e-mail, caso não encontrar o e-mail com o remetente “no-reply@tjsp.jus.br” em sua caixa de entrada, verifique na pasta de spam;

DELETE THIS INBOX

Subject	From	Actions
Confirmação de e-mail Cadastro de A ...	noreply@tjsp.jus.br <noreply@tjsp.jus.br> Today - 2:41 pm	Delete

Passo 5: Clique em “Confirmar o seu e-mail” para finalizar o processo;

Go Back to Inbox

## Confirmação de e-mail Cadastro de Auxiliares da Justiça - TJSP

from: noreply@tjsp.jus.br <noreply@tjsp.jus.br>  
received: Today - 2:41 pm

**CADASTRO DE AUXILIARES DE JUSTIÇA**

**Prezado(a) Usuário(a),**

Obrigado por se inscrever no Cadastro de Auxiliares da Justiça do TJSP.

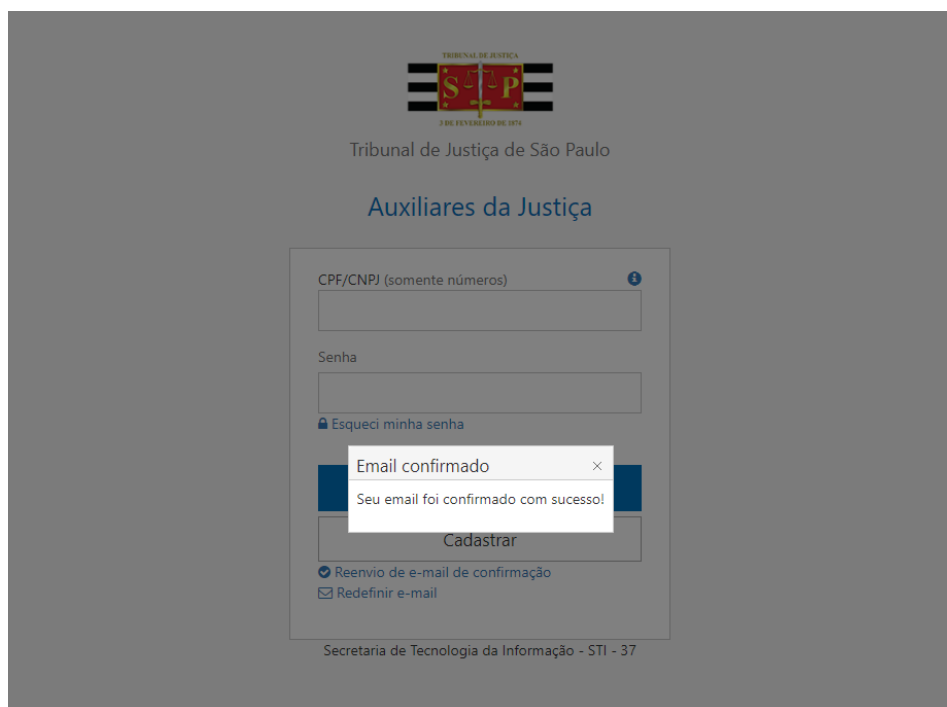
Para confirmar seu e-mail e finalizar seu cadastro em nosso sistema, acesse o link abaixo:

[Confirme seu e-mail](#)

Atenciosamente,

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Passo 6: Sistema exibe mensagem informando que seu e-mail foi confirmado com sucesso.

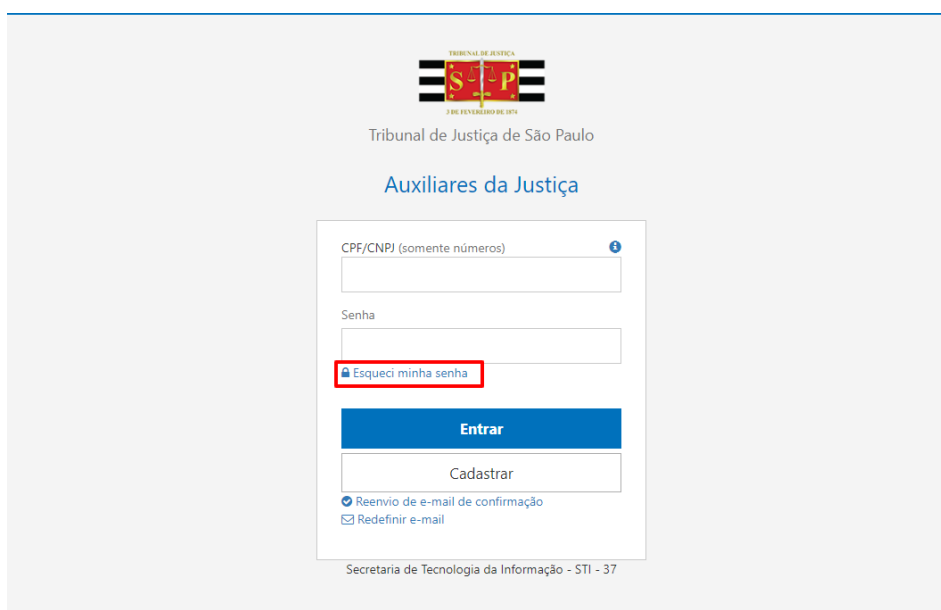


## REDEFINIÇÃO DE SENHA


**Função utilizada caso o Auxiliar da Justiça não se lembre de sua senha**

Passo 1: Acessar o site [www.tjsp.jus.br/auxiliaresdajustica](http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresdajustica) ou o link direto [www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login](http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login) para acesso ao sistema;

Passo 2: Na tela de “login” acessar o link “Esqueci minha senha”;



Passo 3: Preencher os campos “CPF”(somente números, sem pontuação) e “E-mail” informados previamente e clicar no botão enviar;




Tribunal de Justiça de São Paulo

## Auxiliares da Justiça

### Redefinição de Senha


CPF/CNPJ

E-mail 

**Enviar**

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 4: Sistema enviará mensagem eletrônica com as instruções para a redefinir sua senha, caso não encontrar o e-mail com o remetente “no-reply@tjsp.jus.br” em sua caixa de entrada, verifique na pasta de spam;



Tribunal de Justiça de São Paulo

## Auxiliares da Justiça

Uma mensagem contendo o link de recuperação de senha foi encaminhado para o seu e-mail:  
**auxiliar.justica@getnada.com**  
 Siga as instruções nela contidas, para finalizar o processo.

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 5: Clique no link enviado por e-mail para acessar a página de redefinição de senha;

Go Back to Inbox


### Confirmação de e-mail Cadastro de Auxiliares da Justiça - TJSP

from:noreply@tjsp.jus.br <noreply@tjsp.jus.br>  
 received: Today - 1:52 pm

Por favor recupere a sua senha clicando no link ao lado: [link](#)




Passo 6: Preencher os campos “Nova Senha” e “Confirmação da nova senha” e clicar no botão enviar;



Tribunal de Justiça de São Paulo

### Auxiliares da Justiça


Nova Senha 

Confirmação da nova senha

**Enviar**


Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 7: Sistema exibe mensagem informando que sua senha foi alterada com sucesso.



Tribunal de Justiça de São Paulo

### Auxiliares da Justiça

Nova Senha 

Confirmação da nova senha

**Enviar**

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

## REDEFINIÇÃO DE E-MAIL

Função utilizada caso o Auxiliar da Justiça não se lembre do endereço de e-mail informado e ainda não tenha efetuado a confirmação.

Passo 1: Acessar o site [www.tjsp.jus.br/auxiliaresdajustica](http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresdajustica) ou o link direto [www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login](http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login) para acesso ao sistema;

Passo 2: Na tela de “login” acessar o link “Redefinir e-mail”;



  
Tribunal de Justiça de São Paulo

### Auxiliares da Justiça

CPF/CNPJ (somente números) 

Senha

 [Esqueci minha senha](#)

**Entrar**

Cadastrar

☒ [Reenvio de e-mail de confirmação](#)

☒ [Redefinir e-mail](#)

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 3: Preencher os campos “CPF/CNPJ”, “Senha”, “E-mail”, “Confirmação de e-mail” e clicar no botão enviar;



Tribunal de Justiça de São Paulo

## Auxiliares da Justiça

CPF/CNPJ (somente números) 

Senha

 [Esqueci minha senha](#)

**Entrar**

Cadastrar

☒ [Reenvio de e-mail de confirmação](#)

☒ [Redefinir e-mail](#)

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 4: Sistema exibe mensagem informando que foi enviado um link de confirmação para o e-mail informado e solicita ao usuário que siga as instruções para finalizar o processo de pré-cadastro.



Tribunal de Justiça de São Paulo

## Auxiliares da Justiça

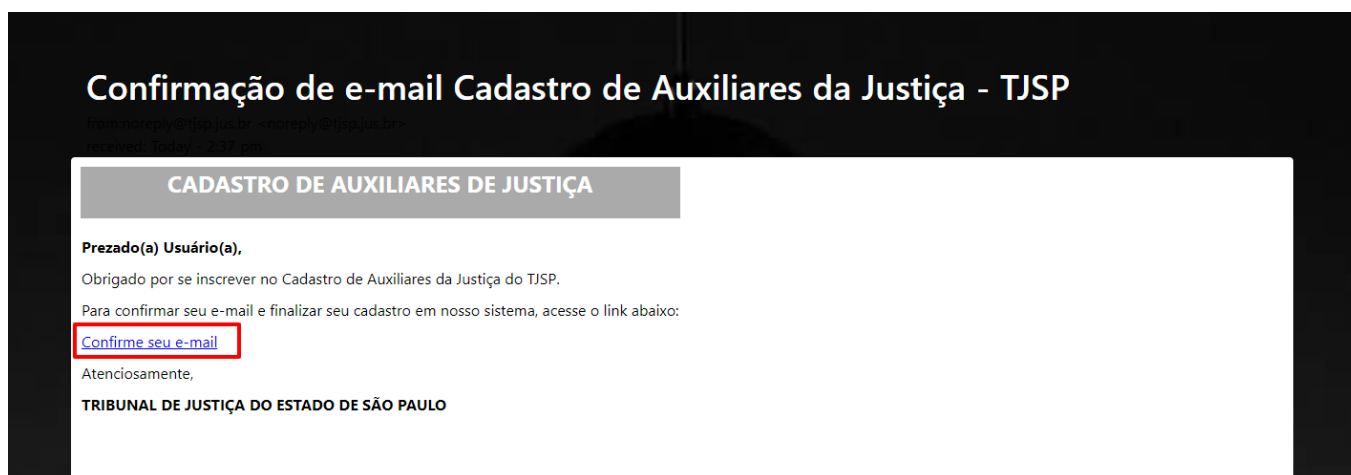
Uma mensagem contendo o link de cadastro foi encaminhado para o seu e-mail:  
**auxiliar@getnada.com**  
Siga as instruções nela contidas, para finalizar o processo.

Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37

Passo 5: Acessar sua conta de e-mail informada e verificar o recebimento do e-mail de confirmação do pré-cadastro. Caso não encontrar o e-mail com o remetente “no-reply@tjsp.jus.br” em sua caixa de entrada, verifique na pasta de spam

DELETE THIS INBOX		
Subject	From	Actions
Confirmação de e-mail Cadastro de A ...	noreply@tjsp.jus.br <noreply@tjsp.jus.br> Today - 2:37 pm	Delete

Passo 6: Clicar no link de confirmação



Passo 7: Sistema exibe mensagem informando que seu e-mail foi confirmado com sucesso.

The image shows a registration page for the Tribunal de Justiça de São Paulo. The page has a grey background with the court's logo and name at the top. Below the header, the text "Auxiliares da Justiça" is displayed. The registration form includes fields for "CPF/CNPJ (somente números)" and "Senha". A "Cadastrar" button is at the bottom. A success message overlay is shown in the center, with a red border, containing the text: "Email confirmado", "Seu email foi confirmado com sucesso!", and a close button (X). Below the form, there are links for "Reenvio de e-mail de confirmação" and "Redefinir e-mail". The footer text is "Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - 37".

## CADASTRO NO SISTEMA

Passo 1: Na tela de login do Sistema de Cadastro de Auxiliares da Justiça <http://www.tjsp.jus.br/auxiliaresjustica/login>, informar CPF / CNPJ e Senha previamente cadastrados.

Passo 2 Clicar no botão “Entrar”.

Passo 3: Sistema exibe a tela inicial de cadastro do Auxiliar da Justiça

Passo 4: Selecionar a função para a qual deseja se cadastrar  
(Usaremos a função Perito como exemplo)



### Passo 5: Sistema exibe tela de Cadastro do Perito

Tribunal de Justiça de São Paulo

Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxílios da Justiça

CIA, Teste de cadastro de conciliador | [Ver](#)

Cadastro do Perito

DADOS BÁSICOS

CPF

14730861833

Nome

Sexo

Feminino

Data de Nascimento

RG

Pis/Pasep

Número de Inscrição no INSS

Órgão de Classe

Selecione

Número de Inscrição no Órgão de Classe

Procurar...

Remover

E-mail Principal

enckilapa@gmail.com

E-mail

Adicionar

Documentos

Selecione

Procurar...

Remover

Adicionar

TELEFONES

Tipo

Comercial

DDD

Número

Ramal

Exibir na consulta pública

Procurar...

Remover

Adicionar

ENDEREÇOS

Tipo

CEP

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

UF

AC

Município

Exibir na consulta pública

Procurar...

Remover

Adicionar

FORMAÇÕES ACADÊMICAS

Nível

Status

Comprovante

Procurar...

Procurar...

Remover

Adicionar

CURRÍCULO/BIOGRAFIA

Resumo

2000 caracteres máximos

CERTIDÕES

Tipo Distribuição de Processos Civil

Procurar...

Tipo Distribuição de Processos Criminais da Justiça Estadual/Distrital

Procurar...

ÁREAS DE INTERESSE

Áreas de Atuação

Locais de atuação

Especialidade

Especialidade

Não há registros para serem exibidos

Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Declaro ainda que não me oponho à vista de meu cadastro e documentos pelas partes, respectivos advogados e demais interessados, a critério do Juiz.

SAVAR

Desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSP - 99

## Passo 6: Preencher os Dados Básicos do Auxiliar da Justiça

Cadastro do Perito

DADOS BÁSICOS

CPF  
**60573335001**

Nome

Sexo  
Feminino

Data de Nascimento

RG

Pis/Pasep

Número de Inscrição no INSS

Órgão de Classe  
Selecione

Número de Inscrição no Órgão de Classe

Procurar...

Remove

E-mail Principal

E-mail

Adicionar

Documentos  
Selecione

Procurar...

Remove

Adicionar

Foto não Informada

Procurar...

## Passo 7: Preencher os dados de Telefones e Endereços

TELEFONES

Tipo  
-

Comercial  
☐

DDD

Número

Ramal

☐ Exibir na consulta pública

Remove

Adicionar

ENDEREÇOS

Tipo  
-

CEP

Buscar CEP

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

UF  
AC

Município

☐ Exibir na consulta pública

Remove

Adicionar

Passo 8: Preencher os dados de Formações Acadêmicas

FORMAÇÕES ACADÊMICAS ⓘ (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

Nível

Curso

Status

Comprovante

Procurar...

Remover

Adicionar

Passo 9: Preencher breve Biografia em até 2048 caracteres

BIOGRAFIA ⓘ (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

Resumo

2048 caracteres restantes

Passo 10: Inserir as Certidões solicitadas

CERTIDÕES ⓘ (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

Tipo Distribuição de Processos Cível

Procurar...

Tipo Distribuição de Processos Criminais da Justiça Estadual/Distrital

Procurar...

Passo 11: Selecionar as Áreas de Atuação  
(Selecionar a especialidade em que possua conhecimento técnico para atuar como Auxiliar de Justiça)

ÁREAS DE INTERESSE

Áreas de Atuação

Locais de atuação

Especialidade

Acidente de trânsito

Acupuntura

Administração

Administração De Recursos Humanos

Administração Pública

Agente De Operações Turísticas

Agricultura Familiar E Sustentabilidade

Não há registros para serem exibidos

que não me oponho à vista de meu



### Passo 12: Clicar no botão “Adicionar”

ÁREAS DE INTERESSE

Áreas de Atuação

Locais de atuação

**Especialidade**

Administração

Adicionar

Especialidade

«

«

0

»

»

Não há registros para serem exibidos

Passo 13: Clicar na aba “Locais de Atuação”

### Passo 14: Selecionar o Município

Áreas de Interesse

Áreas de Atuação

Locais de atuação

Município

Todos

Adamantina

Adolfo

Aguai

Águas da Prata

Águas de Lindóia

Águas de Santa Bárbara

Imóvel TJSP / Local de Atuação

Imóvel	
Não há registros para serem exibidos	

## Passo 15: Selecionar o Foro

Áreas de Atuação

Locais de atuação

Município

São Paulo

Município

«

«

0

»

»

Imóvel TJSP / Local de Atuação

Fórum

Fórum Brás (Varas Especiais da Infância e Juventude)

Fórum Criminal Complexo Judiciário Ministro Mário Guimarães - Barra Funda

Fórum das Execuções Fiscais da Fazenda Pública - 35

Fórum das Execuções Fiscais da Fazenda Pública - 72

Fórum do Juizado Especial Cível Central - II

Fórum do Juizado Especial Cível Central

☐ "Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal o cadastro e documentos pelas partes, respectivos advogados e procuradores."

☐ "Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal que não me oponho à vista de meu

### Passo 16: Clicar no botão “Adicionar”

ÁREAS DE INTERESSE

Áreas de Atuação

Locais de atuação

Município

Imóvel TJSP / Local de Atuação

São Paulo

Fórum das Execuções Fiscais da Fazenda Pública - 35

Adicionar

Município

Imóvel

«

«

0

»

»

Não há registros para serem exibidos

Caso tenha interesse em cadastrar-se para os locais de atuação de todo o estado de São Paulo, basta selecionar a opção “Todos” no campo “Município”

Áreas de Atuação

Locais de atuação

Município

Todos

Imóvel TJSP / Local de Atuação

Adicionar

Município	Imóvel
Não há registros para serem exibidos	

## Passo 17: Dar ciência na Declaração obrigatória

☒ "Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Declaro ainda que não me oponho à vista de meu cadastro e documentos pelas partes, respectivos advogados e demais interessados, a critério do juiz."

Passo 18: Clicar em

SALVAR

Passo 19: Sistema solicita autorização do auxiliar para o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo utilizar seus dados pessoais cadastrados, com a finalidade específica de disponibilizar ao público externo a consulta de auxiliares da justiça (declaração já adaptada ao art. 7º, I, § 3º e art. 8º, §§ 1º e 4º, da LGPD, em vacatio legis).

### Ciência de Disponibilização de Dados na Consulta Pública

**Atenção!**

De acordo com o Provimento CG 12/2018 (que alterou o artigo 36, § 7º, das NSCGJ) e da Resolução 233 do CNJ, são exibidos na Consulta Pública dos Auxiliares da Justiça os seguintes dados:

- Nome Completo;
- Foto;
- E-mail Principal;
- Telefones (quando autorizado);
- Endereço (quando autorizado);
- Formação Acadêmica (exibição dos arquivos anexados como comprovante);
- Certidões (Cível e Criminal);
- Biografia;

Sugerimos a edição do campo "Biografia" para que constem somente as informações que possam ser públicas, a critério do Auxiliar da Justiça.






☐ Autorizo o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a utilizar meus dados pessoais ora cadastrados, inclusive os que constam dos documentos anexados, com a finalidade específica de disponibilizar ao público externo a consulta de auxiliares da justiça (declaração já adaptada ao art. 7º, I, § 3º e art. 8º, §§ 1º e 4º, da LGPD, em vacatio legis).

OK


**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
**Poder Judiciário**  
 Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, 49357463003 | [Sair](#)

## Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça

-  Perfil
-  Edição
-  Notificações
-  Funções
-  Alterar Senha

AUXILIAR

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 14:39:15

## STATUS

AUXILIAR JUSTIÇA  
ATIVO

## DADOS BÁSICOS

 EDITAR

NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

CÓDIGO  
80493  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/01/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPE



E-MAIL PRINCIPAL  
AUXILIAR.JUSTICA@GETNADA.COM


## TELEFONES

 EDITAR

TELEFONE  (ESTE NÚMERO DE TELEFONE SERÁ EXIBIDO NA CONSULTA PÚBLICA)  
FIXO COMERCIAL (11) 26514658 - RAMAL 123

ENDERECOS

 EDITAR

ENDEREÇO  (ESTE ENDEREÇO SERÁ EXIBIDO NA CONSULTA PÚBLICA)  
COMERCIAL - PRAÇA DOUTOR JOÃO MENDES, S/N - SALA 2250  
CENTRO - SÃO PAULO - SP - 01501000

## FORMAÇÕES ACADÊMICAS ⓘ (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

 EDITAR

GRADUAÇÃO ( CONCLUÍDO )

CURSO  
ADMINISTRAÇÃO  
COMPROVANTE

CERTIDÕES  (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

 EDITAR

## CÍVEL

CRIMINAL

## BIOGRAFIA ⓘ (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

 EDITAR

LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUR ADIPISCING ELIT, NULLA UT  
LACINIA EX. SIT AMET IACULIS TURPIS. MORBI DAPIBUS NEC TURPIS SCALERISQUE  
SAGITTIS, NUNC IN ORCI IN IPSUM MOLESTIE SCALERISQUE. PELLENTESSAE NON  
VOLUTPATAU AUGUE. QUIQUE ET ORNARE SAPIEN. SUSPENDISSE MOLLIS A ERAT NON  
TINCIDUNT, VIVAMUS NEC ELEIFEND ODIO, UJ MOLLIS NULLA. CURABITUR QUIS LACUS  
DICTUM ORCI PELLENTESSAE TEMPUS. SED TINCIDUNT MOLESTIE AUGUE ID  
SCALERISQUE. UT UJ CURSUS ANTE, EGET PLACERAT JUSTO. CURABITUR QUIS  
ULLAMCORPER VELIT. NAM ARCU ORCI, PULVINAR NON CONSEQUAT UJ, ACCUMSANT  
EGET URNA. IN ODIO IPSUM, SUSCIPIT ET DAPIBUS ET. FRINGILLA SIT AMET EROS.

CURABITUR TELLUS MEIUS, FEUGIAT A DIGNISSIM ET, BIBENDUM UT LIBERO, UT MAGNA EX, PRETIUM A IMPERDIET EGRET, ALIQUET VEL TURPIS, PELLENTEQUE TEMPUS EX AT SAPIEN SODALES, VITAE CONSECTETUR RISUS SCLEERISQUE, NAM IN VESTIBULUM ERAT, ALIQUAM FACILISIS ALIQUAM EX VEL AUCTOR, NUNC FERMENTUM TURPIS EU LOBORTIS PORLA, NULLAM ID EST EU DIAM FINIBUS VARIUS, DUIS SEMPER IMPERDIET ANTE AT FINIRUS.

SUSPENSIDISSE TRISTIQUE POSUERE ANTE, ET VIVERRA PURUS FINIBUS QUIS. PHASELLUS  
TURPIS EROS, SEMPER IDI PURUS EU, LACINIA ULLAMCORPER MAURIS. ETIAM RHONCUS  
RISUS NEC LACUS ORNARE, UT TINCINDUNT LACUS GRAVIDA. NULAM QUIS DUI SED  
NIBH VEHICULA ELEMENTUM, DONEC ET NIBH SED MAURIS FINIBUS BLANDIT VEL UT  
EROS. SUSPENSIDISSE EGRET TURPIS ORNARE LIBERO VENENATIS SAGITTIS VEL NEC VELIT.  
NUNC AC TURPIS QUIS NULLA PRETIUM VEHICULA IDI SIT AMET NIBH. SED LEO LECTUS,  
HENDRERIT UT TEMPOR EU, COMMODO NEC MAURIS, DONEC TEMPOR CONDIMENTUM  
TORTOR NEC VEHICULA, QUISQE DAPIBUS SEM NEC CONSEQUAT PHARETRA. MAURIS  
SIT AMET POSUERE NIBH, BLANDIT BIBENDUM PURUS, AENEAN PHARETRA MALESUADA  
LOBORTIS. MAECENAS ELEIFEND, NIBH A FEUGIAT TRISTIQUE, LACUS TORTOR  
CONSEQUAT LEO, AT ORNARE TURPIS VELIT QUIS ENIM. ALIQUAM CONDIMENTUM ORCI  
DUI, VITAE FINIBUS NUNC POSUERE EGRET. SUSPENSIDISSE FERMENTUM ORNARE ENIM, AT  
MOLLIS MAGNA ULTRICES SIT AMET. QUISQE EGRET NUNC DIGNISSIM URNA LOBORTIS  
FEUGIAT IN AT SAPIEN.

## CADASTRO FUNÇÃO ADMINISTRADOR FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES

O Cadastro do Auxiliar da Justiça na função “Administrador Falências e Recuperações” é realizado da mesma maneira que as outras funções, porém possui certidões e campos específicos:

Passo 1: Inserir todas as certidões solicitadas abaixo:

CERTIDÕES  (ESTE ITEM SERÁ EXIBIDO INTEGRALMENTE NA CONSULTA PÚBLICA)

Tipo Distribuição de Processos Cível	<a href="#">Procurar...</a>
Tipo Distribuição de Processos Criminais da Justiça Estadual/Distrital	<a href="#">Procurar...</a>
Tipo Regularidade Órgão de Classe (expedida, no máximo, há 30 dias, Resolução CNJ 393/2021)	<a href="#">Procurar...</a>
Tipo Inexistência de Débito Tributário Federal	<a href="#">Procurar...</a>
Tipo Inexistência de Débito Tributário Estadual	<a href="#">Procurar...</a>
Tipo Inexistência de Débito Tributário Municipal	<a href="#">Procurar...</a>
Tipo Distribuição de Processos Criminais da Justiça Federal	<a href="#">Procurar...</a>

Passo 2: Caso Já tenha sido nomeado nos últimos 2 anos, clicar no botão “Adicionar e preencher os dados das referidas nomeações:

PROCESSOS DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA (em que foi nomeado nos dois últimos anos, Resolução CNJ 393/2021)

☐ Declaro que nunca fui nomeado

Nº do Processo  Comarca

Nome do Magistrado que efetuou a nomeação

[Remover](#)

[+ Adicionar](#)

Caso nunca tenha sido nomeado, basta clicar no checkbox “Declaro que nunca fui nomeado”

PROCESSOS DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E FALÊNCIA (em que foi nomeado nos dois últimos anos, Resolução CNJ 393/2021)

☐ Declaro que nunca fui nomeado

[+ Adicionar](#)

Passo 3: Caso o cadastro seja de Pessoa Jurídica (CNPJ), será necessário informar os dados de um representante da empresa:

#### REPRESENTANTE PESSOA JURÍDICA

Nome	<input type="text"/>
RG	<input type="text"/>
CPF	<input type="text"/>
Número de Inscrição no INSS	<input type="text"/>
Órgão de Classe	<div>Selecione ▾</div>
Número de Inscrição no Órgão de Classe	<input type="text"/>
	<div>Procurar...</div> <div> Remover</div>
Currículo	<div>Procurar...</div> <div> Remover</div>
Certidão de Regularidade Junto ao Órgão de Classe (expedida, no máximo, há 30 dias, Resolução CNJ 393/2021)	<div>Procurar...</div> <div> Remover</div>
Data de expedição da Certidão de Regularidade	<input type="text"/> 
<input type="checkbox"/> Declaro nos termos da Lei, que o representante declarado é o responsável pela representação da empresa (Resolução CNJ 393/2021, art. 2º, § 1º).	

## CADASTRO FUNÇÃO LEILOEIRO

O Cadastro do Auxiliar da Justiça na função “Leiloeiro” é realizado da mesma maneira que as outras funções, porém possui um campo específico que necessita ser preenchido caso ele selecione a opção “Leiloeiro Eletrônico”.

Passo 1: Clicar no checkbox “Leiloeiro Eletrônico”

#### DADOS DO LEILOEIRO

☐ Leiloeiro Eletrônico

## Passo 2: Preencher o campo “Endereço Eletrônico do site de Leilão”

### DADOS DO LEILOEIRO

☒ Leiloeiro Eletrônico

Endereço Eletrônico do site de Leilão

 Remover

 Adicionar

☐ Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal atender a todas as exigências contidas no Código de Processo Civil, no art. 2º, § 1º, da Resolução 236 do CNJ e no art. 251-A, § 2º das NSCGJ - Tomo I, com a redação que lhe foi dada pelo Provimento CG nº 19/2021

Passo 3: Clicar no checkbox da Declaração de que declara sob pena de responsabilidade civil e criminal, atender a todas as exigências contidas no Provimento CSM nº 1625/2009 e no art. 2º, §1º, da Resolução 236 do CNJ.

### DADOS DO LEILOEIRO

☒ Leiloeiro Eletrônico

Endereço Eletrônico do site de Leilão

 Remover

 Adicionar

☐ Declaro sob pena de responsabilidade civil e criminal atender a todas as exigências contidas no Código de Processo Civil, no art. 2º, § 1º, da Resolução 236 do CNJ e no art. 251-A, § 2º das NSCGJ - Tomo I, com a redação que lhe foi dada pelo Provimento CG nº 19/2021

Para a função de leiloeiro não há opção “Áreas de Interesse”, sendo obrigatório apenas o preenchimento dos “Locais de Interesse”

### LOCAIS DE INTERESSE

Município

Imóvel TJSP / Local de Atuação

Município

Imóvel

0

Não há registros para serem exibidos

## EDIÇÃO DO CADASTRO

### 3.1 - VIA BOTÃO LATERAL “EDIÇÃO”

Passo 1: Clicar no botão lateral “Edição”

Esta imagem mostra a interface do sistema de gerenciamento dos auxiliares da Justiça do Tribunal de São Paulo. No topo, há uma barra de cabeçalho com o logo do TJSP e o texto "Tribunal de Justiça de São Paulo Poder Judiciário". Abaixo, uma barra de navegação indica "Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça" e o nome de usuário "Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair".

O conteúdo principal é dividido em duas seções. À esquerda, há um menu lateral com os itens: Perfil, Edição (destacado com um retângulo vermelho), Notificações, Funções e Alterar Senha. À direita, a seção "Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça" exibe o perfil de um auxiliar. No topo, o nome "AUXILIAR" e a data de última atualização "ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:28:05" são mostrados. Abaixo, o status "AUXILIAR JUSTIÇA ATIVO" é exibido. A seção "DADOS BÁSICOS" contém o nome completo, código, CPF, data de nascimento, sexo e e-mail principal. Um ícone de perfil é exibido ao lado das informações.

Passo 2: Sistema exibe tela de edição para escolha das seguintes sessões:

- Dados Básicos;
- Telefones;
- Endereços;
- Formações Acadêmicas;
- Biografia;
- Certidões.

Esta imagem mostra a interface de edição de perfil do sistema de gerenciamento dos auxiliares da Justiça do Tribunal de São Paulo. No topo, há uma barra de cabeçalho com o logo do TJSP e o texto "Tribunal de Justiça de São Paulo Poder Judiciário". Abaixo, uma barra de navegação indica "Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça" e o nome de usuário "Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair".

O conteúdo principal é dividido em duas seções. À esquerda, há um menu lateral com os itens: Perfil, Edição (destacado com um retângulo azul), Notificações, Funções e Alterar Senha. À direita, a seção "Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça" exibe a tela de edição. No topo, o nome "Auxiliar / Edição" é mostrado. Abaixo, há seis cartões de seleção para as sessões de edição: Dados Básicos, Telefones, Endereços, Formações Acadêmicas, Biografia e Certidões.

Passo 3: Clicar no botão referente à sessão que deseja editar (Exemplo Dados Básicos)

Tribunal de Justiça de São Paulo  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça

Auxiliar / Edição / Dados Básicos

**DADOS BÁSICOS**

Código 80498 CPF 49357463003

Nome  
NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

Sexo Masculino Data de Nascimento 08/01/1965

E-mail Principal  
auxiliar.justica@getnada.com Alterar e-mail principal

E-mail

+ Adicionar

Documentos

CPF Remove

+ Adicionar

SALVAR VOLTAR

Desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSP - 34

Passo 4: Efetuar a edição desejada e clicar no botão “Salvar”

Passo 5: Sistema exibe mensagem informando que a atualização foi efetuada com sucesso.

Tribunal de Justiça de São Paulo  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça

Auxiliar / Edição / Dados Básicos

**DADOS BÁSICOS**

Código 80498 CPF 49357463003

Nome  
NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

Sexo Masculino Data de Nascimento 08/01/1965

E-mail Principal  
auxiliar.justica@getnada.com Alterar e-mail principal

E-mail

+ Adicionar

Documentos

CPF Remove

+ Adicionar

SALVAR VOLTAR

Desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSP - 34

Aviso

Atualização efetuada com sucesso

OK

Passo 6: Clicar no botão “OK”



## Passo 7: Sistema retorna a tela de Perfil do Auxiliar da Justiça


**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
**Poder Judiciário**

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | [Sair](#)

Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça

 Perfil

 Edição

 Notificações

 Funções

 Alterar Senha

AUXILIAR / ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:39:40

STATUS

AUXILIAR JUSTIÇA

ATIVO

DADOS BÁSICOS [EDITAR](#)

NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

CÓDIGO  
80498  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/02/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPF



E-MAIL PRINCIPAL  
AUXILIARJUSTICA@GETNADA.COM

### 3.2 - DIRETAMENTE NO PERFIL DO AUXILIAR DA JUSTIÇA VIA LINK “EDITAR” [EDITAR](#)

Passo 1: Na tela de Perfil do Auxiliar da Justiça, clicar no link “Editar” referente à Sessão que deseja editar (Exemplo:

Dados Básicos)


**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
**Poder Judiciário**

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | [Sair](#)

Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça

 Perfil

 Edição

 Notificações

 Funções

 Alterar Senha

AUXILIAR / ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:39:40

STATUS

AUXILIAR JUSTIÇA

ATIVO

DADOS BÁSICOS [EDITAR](#)

NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

CÓDIGO  
80498  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/02/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPF



E-MAIL PRINCIPAL  
AUXILIARJUSTICA@GETNADA.COM

## Passo 2: Sistema exibe tela para edição dos dados

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | [Sair](#)

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Perfil / Edição / Dados Básicos

**DADOS BÁSICOS**

Código 80498 CPF **49357463003**

Nome  
NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

Sexo Masculino Data de Nascimento 08/02/1965

E-mail Principal  
auxiliar.justica@getnada.com [Alterar e-mail principal](#)

E-mail  
[Adicionar](#)

Documentos  
CPF [Remover](#)

[Adicionar](#)

[SALVAR](#) [VOLTAR](#)

Desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSP - 34

## Passo 3: Efetuar a edição desejada e clicar no botão “Salvar”

## Passo 4: Sistema exibe mensagem informando que a atualização foi efetuada com sucesso.

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | [Sair](#)

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Perfil / Edição / Dados Básicos

**DADOS BÁSICOS**

Código 80498 CPF **49357463003**

Nome  
NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA

Sexo Masculino Data de Nascimento 08/02/1965

E-mail Principal  
auxiliar.justica@getnada.com [Alterar e-mail principal](#)

E-mail  
[Adicionar](#)

Documentos  
CPF [Remover](#)

[Adicionar](#)

[SALVAR](#) [VOLTAR](#)

Desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSP - 34

**Aviso**

Atualização efetuada com sucesso

[OK](#)

## Passo 6: Clicar no botão “OK”

## Passo 7: Sistema retorna a tela de Perfil do Auxiliar da Justiça



**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

**Perfil**

AUXILIAR / ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:39:40

**STATUS**

AUXILIAR JUSTIÇA  
**ATIVO**

**DADOS BÁSICOS** [EDITAR](#)

**NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA**

CÓDIGO  
80498  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/02/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPF

**E-MAIL PRINCIPAL**  
AUXILIARJUSTICA@GETNADA.COM

## ADICIONAR NOVAS ÁREAS E LOCAIS DE ATUAÇÃO

Passo 1: Realizar Login no sistema

Passo 2: No menu lateral esquerdo, clicar no botão “Funções”



**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

**Perfil**

AUXILIAR / ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:45:30

**STATUS**

AUXILIAR JUSTIÇA  
**ATIVO**

**DADOS BÁSICOS** [EDITAR](#)

**NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA**

CÓDIGO  
80498  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/02/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPF

**E-MAIL PRINCIPAL**  
AUXILIARJUSTICA@GETNADA.COM

Passo 3: Clicar no botão referente à função que deseja editar

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Auxiliar / Funções

**FUNÇÕES**

Conciliador / Mediador

**Perito** Inativar

Tradutor e Interprete

Administrador

Passo 4: Selecionar a Especialidade que deseja incluir

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Auxiliar / Funções / Perito

Áreas de Atuação Locais de Atuação Nomeações 1ª Instância Nomeações 2ª Instância

**Especialidade**

Acidente de trânsito

Acupuntura

Administração De Recursos Humanos

Administração Pública

Agente De Operações Turísticas

Agricultura Familiar E Sustentabilidade

Agrimensura

itens 1 até 1 de 1

Passo 5: Clicar no botão “Adicionar”

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Auxiliar / Funções / Perito

Áreas de Atuação Locais de Atuação Nomeações 1ª Instância Nomeações 2ª Instância

**Especialidade**

Administração Pública

**Adicionar**

Especialidade

Administração Remover

itens 1 até 1 de 1



## NOTIFICAÇÕES

Notificações são avisos que o Auxiliar de Justiça receberá a cada Nomeação, Substituição ou Destituição em processos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Além das Notificações, será enviada mensagem automática ao e-mail cadastrado quando cada uma das ações (Nomeação, Substituição e Destituição) ocorrer.

Passo 1: Na tela de Perfil do Auxiliar da Justiça, clicar no botão “Notificações”

The screenshot shows the 'Perfil' page of the 'Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça'. The header includes the logo of the Tribunal de Justiça de São Paulo and the text 'Poder Judiciário'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça' and 'Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair'. The main content area is titled 'Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça'. On the left, there is a sidebar with buttons for 'Perfil', 'Edição', 'Notificações' (highlighted with a red box), 'Funções', and 'Alterar Senha'. The main content area displays the profile of 'AUXILIAR JUSTIÇA' with the status 'ATIVO'. It includes a section for 'DADOS BÁSICOS' with fields for 'NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA', 'CÓDIGO', 'CPF', 'DATA NASCIMENTO', 'SEXO', 'MASCULINO', and 'DOCUMENTOS DIGITALIZADOS'. There is also a section for 'E-MAIL PRINCIPAL' with the email address 'AUXILIAR.JUSTICA@GETNADA.COM'.

Passo 2: Sistema exibe tela de Notificações do Auxiliar da Justiça

The screenshot shows the 'Notificações' page of the 'Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça'. The header is the same as the previous page. The navigation bar also remains the same. The main content area is titled 'Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça'. On the left, the sidebar buttons are the same, but 'Notificações' is now the active page. The main content area displays the 'NOTIFICAÇÕES' section. It includes a table with columns for 'Tipo de Notificação', 'Remetente', and 'Data'. The table shows one notification: 'Nomeação 1ª Instância' with the date '08/11/2016'. Below the table, there is a pagination bar showing 'Notificações 1 até 1 de 1'.

A cada nova notificação, o Sistema informa uma numeração em vermelho no botão “Notificações” indicando a existência de notificações não lidas pelo usuário.



Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça

Perfil

Edição

**Notificações**

Funções

Alterar Senha

Auxiliar / Última atualização em: 08/11/2016 14:54:55

**STATUS**

Auxiliar Justiça  
**Ativo**

**DADOS BÁSICOS**

**Nome Completo do Auxiliar da Justiça**

CPF  
68795082000

Data Nascimento  
08/01/1965

Sexo  
Masculino

E-mail Principal  
68795082000@mailinator.com

Documentos Digitalizados  
CPF

**TELEFONES**

## FUNÇÕES

Passo 1: Na tela de Perfil do Auxiliar da Justiça, clicar no botão “Funções”

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

**Funções**

AUXILIAR / ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:45:30

**STATUS**  
AUXILIAR JUSTIÇA  
**ATIVO**

**DADOS BÁSICOS** [EDITAR](#)

**NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA**

CÓDIGO  
80498  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/02/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPF

E-MAIL PRINCIPAL  
AUXILIAR.JUSTICA@GETNADA.COM

Passo 2: Sistema Exibe Tela de Funções que o Auxiliar da Justiça está cadastrado (em azul) e as outras funções que ele poderá se inscrever (em cinza), o Auxiliar da Justiça pode se inscrever em quantas funções desejar.

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

**Funções**

Auxiliar / Funções

**FUNÇÕES**

**Conciliador / Mediador**

**Perito** [Inativar](#)

**Tradutor e Interprete**

**Administrador**

**Liquidante**

**Inventariante Dativo**

**Curador Dativo**

**Administrador Falências e Recuperações**

**Leiloeiro**

Desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSP - 34



## ALTERAR SENHA

Passo 1: Na tela de Perfil do Auxiliar da Justiça, clicar no botão “Alterar Senha”

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Perfil / APLICAR / ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 14/02/2023 15:45:30

Edição

Notificações

Funções

**Alterar Senha**

**STATUS**

AUXILIAR JUSTIÇA  
ATIVO

**DADOS BÁSICOS** EDITAR

**NOME COMPLETO DO AUXILIAR DA JUSTIÇA**

CÓDIGO  
80498  
CPF  
49357463003  
DATA NASCIMENTO  
08/02/1965  
SEXO  
MASCULINO  
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS  
CPF

E-MAIL PRINCIPAL  
AUXILIAR.JUSTICA@GETNADA.COM

Passo 2: Sistema exibe tela de alteração de senha do Auxiliar da Justiça

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Perfil

Edição

Notificações

Funções

**Alterar Senha**

Senha Atual

Nova Senha

Confirmação da nova senha

**SALVAR**

Passo 3: Preencher os campos solicitados e clicar no botão “Salvar”  
(A Nova Senha deve conter no mínimo 6 caracteres alfanuméricos).

Passo 4: Sistema exibe mensagem de senha alterada com sucesso

**Tribunal de Justiça de São Paulo**  
Poder Judiciário

Sistema de Gerenciamento dos Auxiliares da Justiça

Olá, Nome Completo do Auxiliar da Justiça | Sair

**Dados e Documentos dos Auxiliares da Justiça**

Perfil

Edição

Notificações

Funções

**Alterar Senha**

**Senha Alterada com sucesso!**