

Outubro
2023



MANUAL DO SISTEMA **CPTEC**

Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos,
Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça do Estado do Acre

AUXILIAR DE JUSTIÇA

(Público Externo)

Versão 1.0

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
DITEC - Diretoria de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1.	VISÃO GERAL DO SISTEMA	3
1.1	Benefícios.....	3
1.2	Requisitos	3
2.	TELA DE LOGIN	4
2.1	Acesso ao Sistema	4
3.	PRÉ-CADASTRO	5
3.1	Preenchimento de Dados Iniciais	5
4.	E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO	8
5.	CADASTRO NO SISTEMA	10
5.1	Dados Pessoais.....	10
5.1.1	Informações Requeridas.....	10
5.1.2	Anexação de Documentos.....	10
5.2	Perfil de Auxiliar de Justiça.....	12
5.2.1	Seleção do Perfil.....	12
5.2.2	Categorias do Perfil.....	13
5.2.2.1	Assistência à Gratuidade (Opcional)	13
6.	HISTÓRICO	21
6.1	Verificação do Status	21
7.	CADASTRO NEGADO.....	22
7.1	Correção de Pendências	22
7.2	Reenvio de Documentos	23
8.	MEUS PROCESSOS.....	24
8.1	Legenda de Status da Nomeação	27
9.	NOTIFICAÇÕES.....	27
10.	PERFIL PESSOAL	28
10.1	Suspensão Temporária.....	29
11.	TROCAR SENHA.....	29

1. VISÃO GERAL DO SISTEMA

O Sistema de Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça do Estado do Acre é uma ferramenta essencial desenvolvida para facilitar o processo de cadastro, gerenciamento e nomeação de auxiliares da justiça no Poder Judiciário do Acre. Este sistema permite que profissionais qualificados se cadastrem, forneçam informações relevantes e participem de processos judiciais de maneira eficiente.

1.1 Benefícios

- **Simplificação do Cadastro:** O sistema oferece um processo de cadastro simplificado e eletrônico, eliminando a necessidade de papelada e burocracia.
- **Acompanhamento de Processos:** Os auxiliares da justiça podem acompanhar e gerenciar os processos para os quais foram nomeados de forma eficaz.
- **Agilidade nas Nomeações:** A nomeação de auxiliares da justiça é agilizada, garantindo que profissionais qualificados estejam disponíveis quando necessário.
- **Redução de Erros:** O sistema ajuda a reduzir erros administrativos com validações e verificações de documentos.
- **Notificações em Tempo Real:** Receba notificações sobre nomeações, atualizações de processos e outras informações importantes.

1.2 Requisitos

Para acessar e utilizar o Sistema de Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça, você precisará atender aos seguintes requisitos:

- **Acesso à Internet:** É necessário ter uma conexão de internet estável para acessar o sistema.
- **Navegador da Web:** Recomenda-se o uso de um navegador da web atualizado, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari.
- **Endereço de E-mail Válido:** Você precisará de um endereço de e-mail válido para receber notificações e comunicações do sistema.
- **Documentação Necessária:** Prepare documentos e informações pessoais exigidos para concluir o cadastro.
- **Dispositivo Compatível:** Você pode acessar o sistema em um computador, tablet ou dispositivo móvel.

Este é o Manual do Sistema CPTEC. Aqui, você encontrará instruções passo a passo sobre como se cadastrar, gerenciar seu perfil, acompanhar processos e entender os diferentes status de nomeações. Este manual é projetado para auxiliar tanto novos usuários quanto aqueles que desejam aprimorar seu conhecimento sobre o sistema. Siga as orientações cuidadosamente para aproveitar ao máximo esta ferramenta essencial para auxiliares da justiça no Estado do Acre.

2. TELA DE LOGIN

2.1 Acesso ao Sistema

Para acessar o Sistema CPTEC, siga os passos abaixo:

Acessibilidade | SIC - Cidadão | Correio Eletrônico | Acesso Interno | Ouvidoria de Justiça

CPTEC

Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça

Acesse

Lista pública

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

CPF ou CNPJ

Senha

Esqueceu a senha?

Entrar

Não possui cadastro? Cadastre-se

Tribunal de Justiça do Estado do Acre
Diretoria de Tecnologia da Informação - DITEC

CPTEC - 2023

1. Acesse o site do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).
2. No menu, na aba "**Serviços**", encontre a opção "CPTEC - Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos, Administradores e Auxiliares da Justiça" ou acesse diretamente pelo endereço <https://cptec.tjac.jus.br/>.

3. PRÉ-CADASTRO

3.1 Preenchimento de Dados Iniciais

Ao acessar o Sistema, siga estas etapas para realizar o pré-cadastro:

1. Na tela de início, clique em "**Não possui cadastro? Cadastre-se.**"

The screenshot displays the CPTEC (Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça) interface. At the top, a dark red navigation bar contains links for 'Acessibilidade', 'SIC - Cidadão', 'Correio Eletrônico', 'Acesso Interno', and 'Ouvidoria de Justiça', along with social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and YouTube. The main content area is split into two sections. The left section features the CPTEC logo (a magnifying glass over a person icon) and the text 'Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça'. Below this, there is a section titled 'Acesse' with a 'Lista pública' button. The right section is the login area, featuring the logo of the 'PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE'. It includes input fields for 'CPF ou CNPJ' and 'Senha' (with a toggle for visibility), a red 'Entrar' button, and a blue link for 'Esqueceu a senha?'. A prominent button at the bottom of the login area is labeled 'Não possui cadastro? Cadastre-se', which is highlighted with a green border. The footer of the page contains the text 'Tribunal de Justiça do Estado do Acre, Diretoria de Tecnologia da Informação - DITEC' on the left and 'CPTEC - 2023' on the right.

2. Preencha os campos obrigatórios, incluindo CPF, e-mail e nome completo.
3. Marque a aceitação do envio de dados.
4. Clique em "**Enviar**".



Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça
Pré-cadastro

Dados cadastrais

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF: E-mail:

Nome:

Aceito o envio dos dados necessários para cadastro e eventual seleção, conforme a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).

Após enviar sua solicitação de cadastro, esta passará por processo de validação e somente após será disponibilizada para consulta pública e nomeação para perícias.

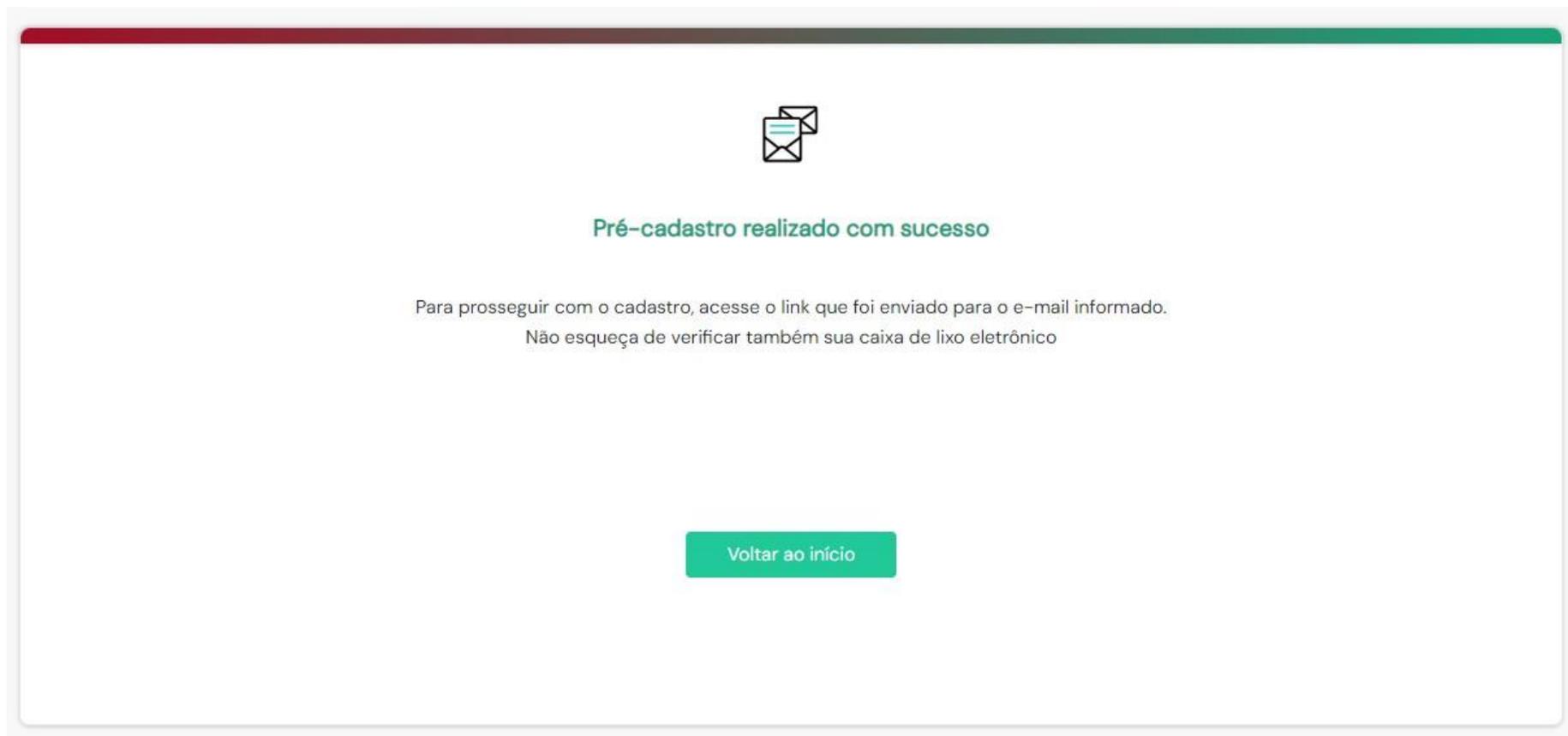
Fique atento ao e-mail informado para acompanhar o processo de validação de seu cadastro e também sobre possíveis nomeações.

Em caso de dúvidas, favor contactar a Corregedoria Geral da Justiça nos seguintes contatos:

Email: suporte.geaux@tjac.jus.br

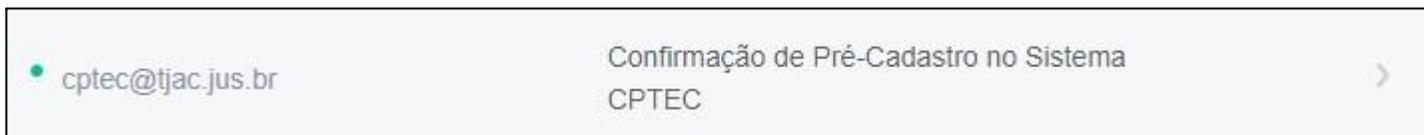
Telefone: (68) 3302-0335

O sistema apresentará uma notificação informando que um e-mail de confirmação foi enviado para o endereço fornecido, juntamente com um link intitulado "**Continuar Cadastro**" para prosseguir com o processo. Siga as instruções contidas no e-mail para concluir o pré-cadastro com êxito.

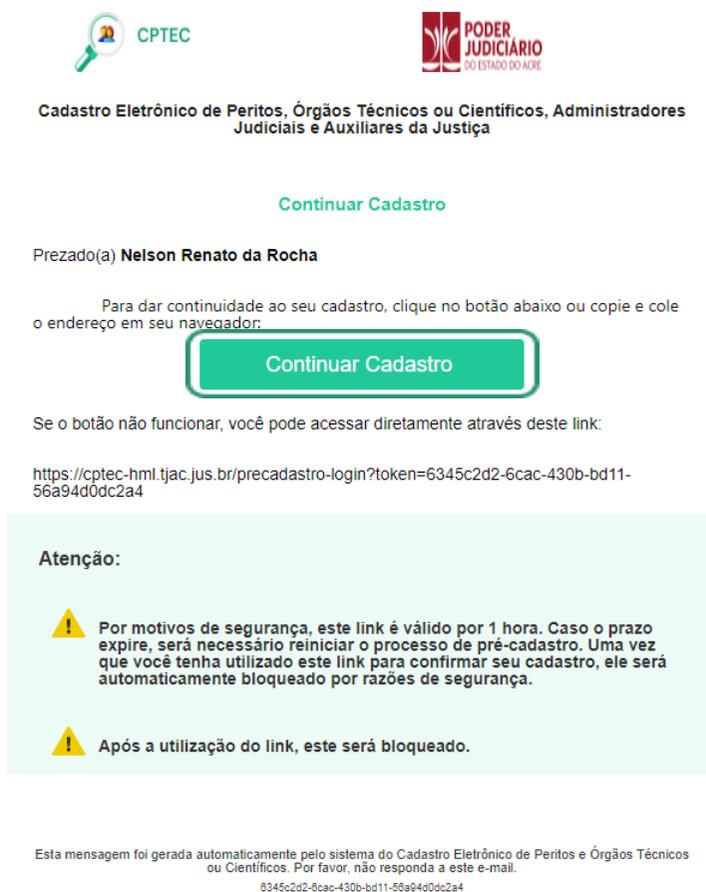


4. E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO

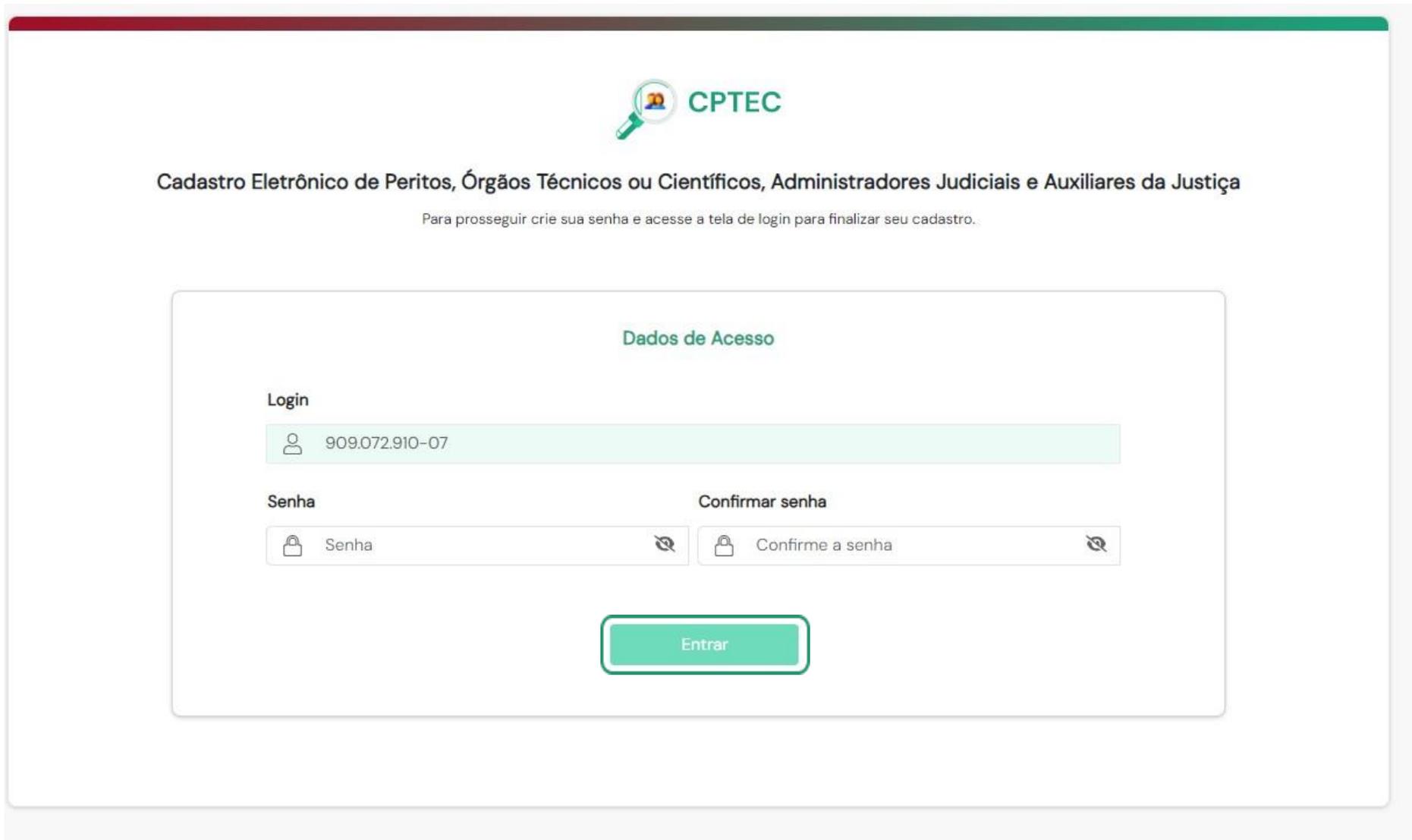
Acesse a conta de e-mail que você forneceu e verifique se recebeu o e-mail de confirmação do pré-cadastro. Caso não encontre o e-mail com o remetente "cptec@tjac.jus.br" em sua caixa de entrada, verifique também a pasta de spam ou e-mails não solicitados.



Clique no link enviado por e-mail para prosseguir com o cadastro.

A screenshot of the CPTEC registration confirmation page. At the top left is the CPTEC logo, and at the top right is the logo of the Poder Judiciário do Estado do Acre. The main heading is 'Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça'. Below this is a green button labeled 'Continuar Cadastro'. The text below the button reads: 'Prezado(a) Nelson Renato da Rocha', 'Para dar continuidade ao seu cadastro, clique no botão abaixo ou copie e cole o endereço em seu navegador:', and a large green button labeled 'Continuar Cadastro'. Below this is the text: 'Se o botão não funcionar, você pode acessar diretamente através deste link:' followed by the URL 'https://cptec-hml.tjac.jus.br/precadastro-login?token=6345c2d2-6cac-430b-bd11-56a94d0dc2a4'. A light green box contains an 'Atenção:' section with two warning icons and text: 'Por motivos de segurança, este link é válido por 1 hora. Caso o prazo expire, será necessário reiniciar o processo de pré-cadastro. Uma vez que você tenha utilizado este link para confirmar seu cadastro, ele será automaticamente bloqueado por razões de segurança.' and 'Após a utilização do link, este será bloqueado.'. At the bottom, there is a small disclaimer: 'Esta mensagem foi gerada automaticamente pelo sistema do Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos. Por favor, não responda a este e-mail.' and the token '6345c2d2-6cac-430b-bd11-56a94d0dc2a4'.

Ao clicar no link, você será redirecionado para a tela de Dados de Acesso, onde poderá verificar se o Login corresponde ao seu CPF e definir uma senha segura para acessar o sistema. Certifique-se de escolher uma senha robusta. Após a conclusão, clique em "**Entrar**".



The image shows a web interface for CPTEC. At the top center is the CPTEC logo, which consists of a magnifying glass icon over a person icon, followed by the text "CPTEC". Below the logo is the title "Cadastro Eletrônico de Peritos, Órgãos Técnicos ou Científicos, Administradores Judiciais e Auxiliares da Justiça" and a subtitle "Para prosseguir crie sua senha e acesse a tela de login para finalizar seu cadastro.". The main content area is a rounded rectangle titled "Dados de Acesso". It contains three input fields: a "Login" field with a person icon and the value "909.072.910-07"; a "Senha" field with a lock icon and the placeholder "Senha"; and a "Confirmar senha" field with a lock icon and the placeholder "Confirme a senha". Below these fields is a green "Entrar" button.

5. CADASTRO NO SISTEMA

5.1 Dados Pessoais

Após definir sua senha de acesso e entrar no sistema, siga estas etapas para completar seu cadastro:

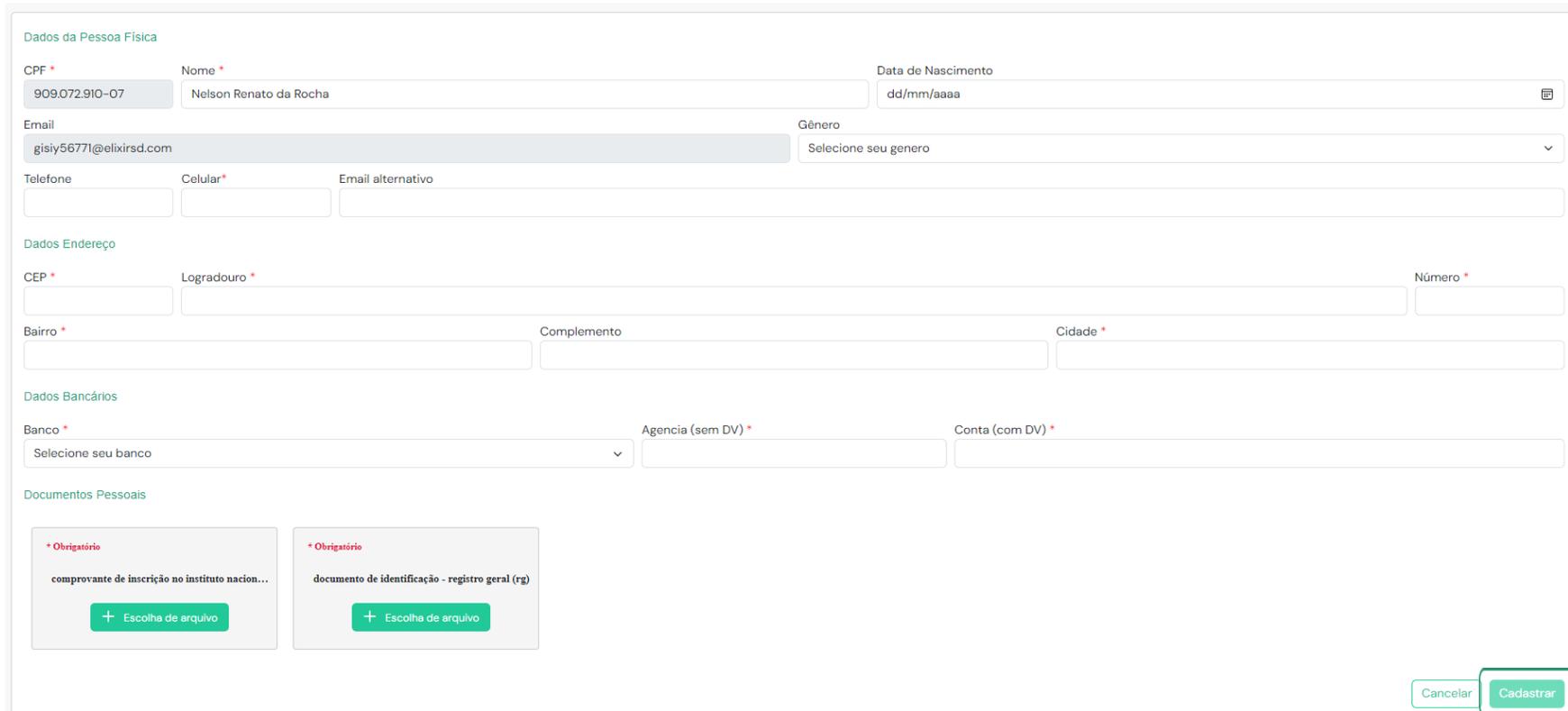
5.1.1 Informações Requeridas

Informe seus dados pessoais completos, endereço, dados bancários e anexe os documentos obrigatórios solicitados.

5.1.2 Anexação de Documentos

Carregue os documentos conforme solicitado, garantindo que estejam em formatos aceitáveis (PDF, JPEG, etc.).

Ao concluir, clique em “**Cadastrar**”.



Dados da Pessoa Física

CPF * 909.072.910-07 Nome * Nelson Renato da Rocha Data de Nascimento dd/mm/aaaa

Email gisiy56771@elixirsd.com Gênero Seleccione seu genero

Telefone Celular* Email alternativo

Dados Endereço

CEP * Logradouro * Número *

Bairro * Complemento Cidade *

Dados Bancários

Banco * Seleccione seu banco Agencia (sem DV) * Conta (com DV) *

Documentos Pessoais

* Obrigatório comprovante de inscrição no instituto nacion... + Escolha de arquivo

* Obrigatório documento de identificação - registro geral (rg) + Escolha de arquivo

Cancelar Cadastrar

Antes de prosseguir, confirme a notificação de informações do cadastro, onde você declara que as informações preenchidas estão corretas. Lembre-se de que essas informações podem ser atualizadas a qualquer momento.

The image shows a registration form with a modal dialog box in the center. The form fields include:

- Email: jojekib103@mugadget.com
- Gênero: Seleccione seu genero
- Telefone: (68) 12354-5666
- Dados Endereço: CEP (69.915-631), Logradouro (Rua Tribunal de Justiça), Número (000), Bairro (Portal da Amazônia), Cidade (Rio Branco)
- Dados Bancários: Banco (001 - BCO DO BRASIL S.A.)
- Documentos Pessoais: comprovante de inscrição no instituto na... and documento de identificação - registro ge...

The modal dialog box contains the following text:

Você confirma as informações do cadastro?

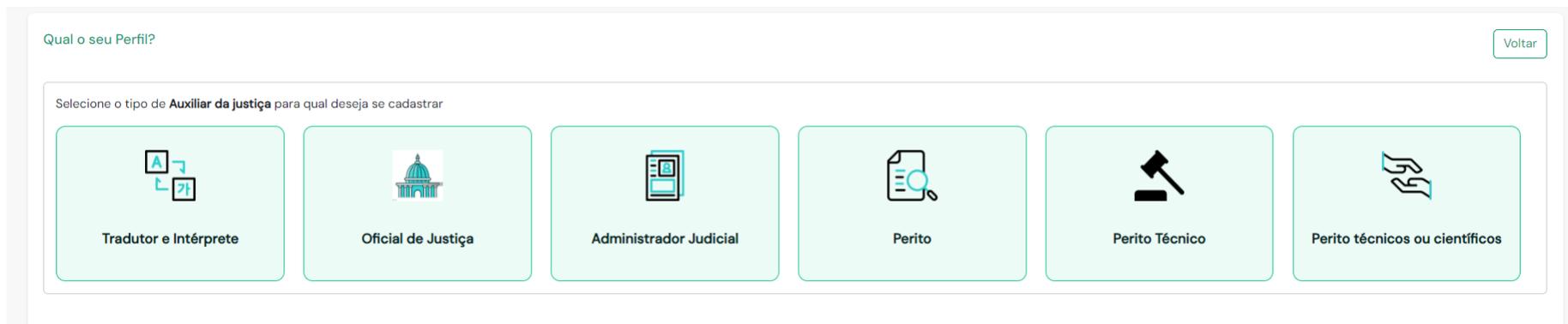
Ao confirmar, você aceita que as informações preenchidas estão corretas. As informações poderão ser alteradas a qualquer tempo.

Buttons: Não, Sim

Form buttons: Cancelar, Cadastrar

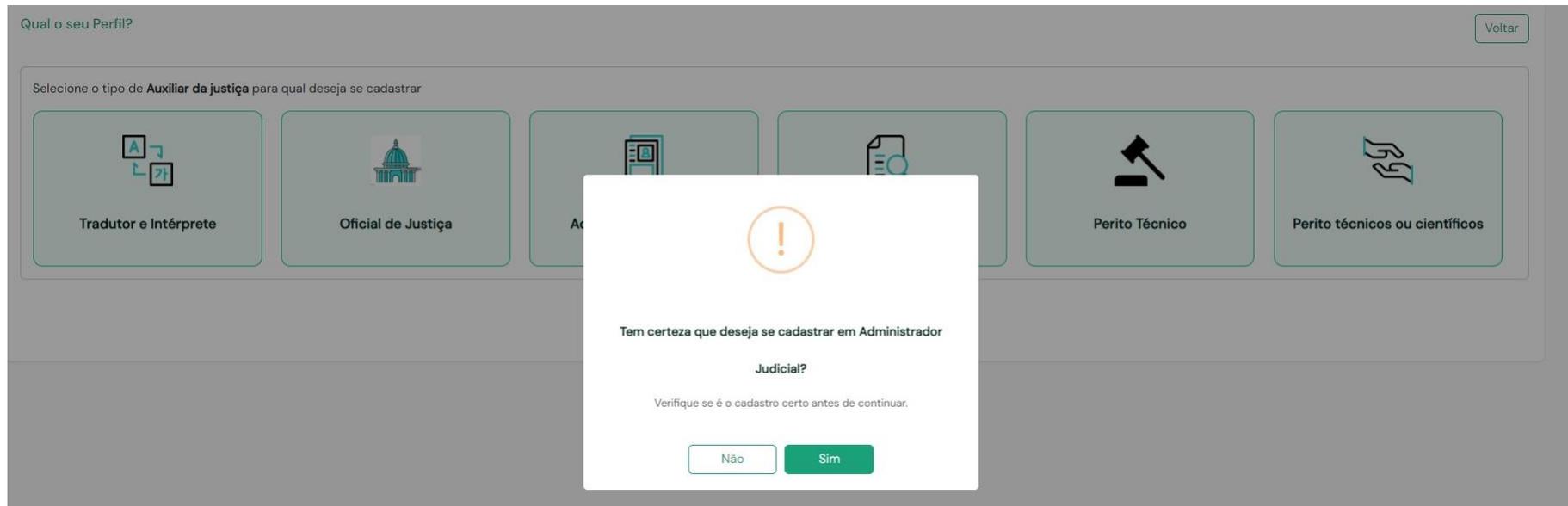
5.2 Perfil de Auxiliar de Justiça

Após o cadastro de dados pessoais, será exibido a tela para seleção do PERFIL de Auxiliar da Justiça e você selecionará o perfil de Auxiliar de Justiça desejado. Siga estas etapas:



5.2.1 Seleção do Perfil

Confirme se a seleção do perfil está correta e clique em SIM para continuar.



5.2.2 Categorias do Perfil

Quando você confirmar a seleção do perfil profissional desejado, a tela de cadastro de profissional será exibida, organizada em categorias que incluem: Especialidade, Comarcas de atuação, Experiências anteriores, Documentos e Resumo do cadastro.

🏠 > Cadastro do Papel da Pessoa Voltar

Cadastro de profissional
Siga o fluxo para finalização do cadastro

⚠ Aceita participar da assistência gratuita? ⓘ Sim Não

- Especialidades
- Comarcas de atuação
- Experiências anteriores
- Documentos
- Resumo

5.2.2.1 Assistência à Gratuidade (Opcional)

Se desejar participar da assistência gratuidade, selecione essa opção antes de prosseguir com o cadastro profissional.

⚠ Aceita participar da assistência gratuita? ⓘ Sim Não

Ao definir se aceita participar da assistência gratuidade, será liberado as abas para preenchimento do cadastro profissional.

Inicie com a seleção de **ESPECIALIDADES** (Selecionar a especialidade em que possua conhecimento técnico para atuar como Auxiliar de Justiça) e clique em **“Continuar”**.

Especialidades

Especialidades

administrador ou administradora de empresas

administrador ou administradora de empresas

Continuar

Comarcas de atuação

Experiências anteriores

Documentos

Resumo

Selecione a **COMARCAS DE ATUAÇÃO** (pode ser selecionado mais de uma) e clique em **“Continuar”**.

Especialidades

Comarcas de atuação

Comarca judiciária

Rio Branco

Plácido de Castro

Porto Acre

Porto Walter

Rio Branco

Em **EXPERIÊNCIAS ANTERIORES** preencha os dados solicitados corretamente, adicione comprovante e clique em **“Continuar”**. Caso não possua experiência, clique apenas em **“Continuar”**.

Cadastro de profissional

Siga o fluxo para finalização do cadastro

 Aceita participar da assistência gratuita?  Sim Não

Especialidades 

Comarcas de atuação 

Experiências anteriores 

Adicione apenas as três últimas perícias, caso não possua, clique no botão logo abaixo: Continuar. 

Tribunal/Instituição	Número do processo	Ano
<input type="text" value="Informe o nome"/>	<input type="text" value="Informe o número"/>	<input type="text" value="0000"/>

Anexar comprovante

Nenhum arquivo escolhido

Nenhum item adicionado

Documentos 

Resumo 

Na seção de **DOCUMENTOS**, insira as certidões obrigatórias conforme solicitado em cada card.

Documentos

Insira os documentos no seus respectivos cards

* Obrigatório

Certidão De Regularidade Junto Ao Órgão...

+ Escolha de arquivo

* Obrigatório

Certidão Negativa De Distribuição De Proc...

+ Escolha de arquivo

* Obrigatório

Certidão Negativa De Distribuição De Proc...

+ Escolha de arquivo

* Obrigatório

Certidão Negativa De Débitos Perante A Fa...

+ Escolha de arquivo

Certidão Negativa De Débitos Perante A Fa...

+ Escolha de arquivo

Certidão Negativa De Débitos Perante A Fa...

+ Escolha de arquivo

Voltar Continuar

Após realizar o upload de arquivos obrigatórios, serão exibidos os botões visualizar e excluir arquivos.   Permitindo assim o gerenciamento dos arquivos antes de confirmar o envio. Revise e, se estiver tudo correto, clique em **"Continuar"**

Documentos

Insira os documentos no seus respectivos cards

Curso De Espanhol

+ Documento enviado

Curso De Inglês

+ Documento enviado

Curso De Libras

+ Documento enviado

Voltar Continuar

A tela de **RESUMO** será exibida. Confirme se os dados estão preenchidos corretamente e clique em "**Cadastrar**".

Documentos

Resumo

Dados Pessoais

Nome completo Nelson Renato da Rocha	CPF 909.072.910-07	E-mail gisiy56771@elixirsd.com
Identidade de gênero Homem cisgênero (Me identifico totalmente com meu gênero de nascimento)	Data de Nascimento 23/05/1951	E-mail alternativo
Telefone Fixo	Telefone (celular) 68123456789	

Dados Endereço

CEP 69.074-64	Endereço Rua Hannibal Porto	Bairro Santa Luzia
Número 464	Complemento	Cidade Manaus

Dados Bancários

Banco 001 - Banco do Brasil S.A.	Agência 0123	Número da conta 0123456
---	---------------------	--------------------------------

Especialidades

Especialidade administrador ou administradora de empresas

Comarca de atuação

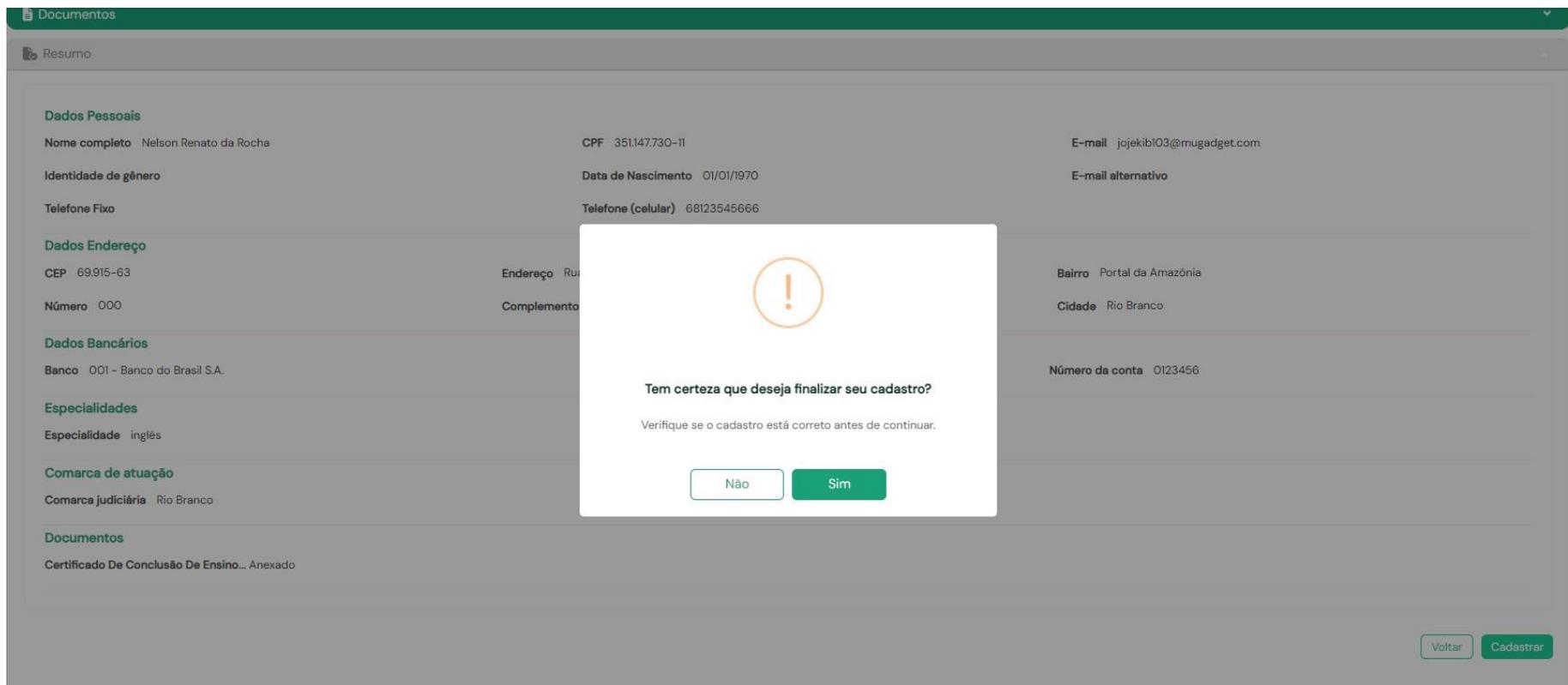
Comarca judiciária Rio Branco

Documentos

Certidão Negativa De Débitos Peran... Anexado	Certidão Negativa De Débitos Peran... Anexado	Certidão Negativa De Distribuição D... Anexado
Certidão Negativa De Distribuição D... Anexado	Certidão De Regularidade Junto Ao ... Anexado	

[Voltar](#) [Cadastrar](#)

Uma tela de confirmação será exibida, clique em “**Sim**” para finalizar o cadastro.



The image shows a web application interface with a registration confirmation dialog box. The background is a user profile form titled "Resumo" (Summary) with the following sections:

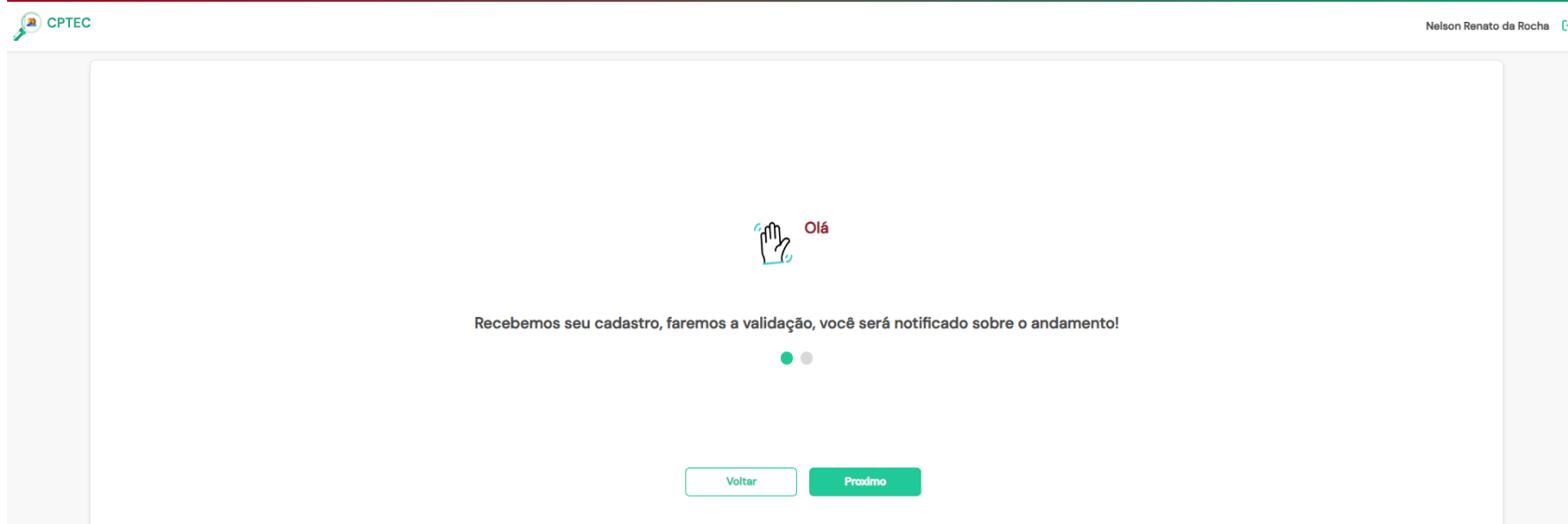
- Dados Pessoais**
 - Nome completo: Nelson Renato da Rocha
 - CPF: 351.147.730-11
 - E-mail: jojekib103@mugadget.com
 - Identidade de gênero
 - Data de Nascimento: 01/01/1970
 - E-mail alternativo
 - Telefone Fixo
 - Telefone (celular): 68123545666
- Dados Endereço**
 - CEP: 69.915-63
 - Endereço: Rua
 - Bairro: Portal da Amazônia
 - Número: 000
 - Complemento
 - Cidade: Rio Branco
- Dados Bancários**
 - Banco: 001 - Banco do Brasil S.A.
 - Número da conta: 0123456
- Especialidades**
 - Especialidade: inglês
- Comarca de atuação**
 - Comarca judiciária: Rio Branco
- Documentos**
 - Certificado De Conclusão De Ensino... Anexado

The dialog box in the center has the following content:

- Icon: A warning sign (exclamation mark inside a circle).
- Text: "Tem certeza que deseja finalizar seu cadastro?"
- Text: "Verifique se o cadastro está correto antes de continuar."
- Buttons: "Não" (No) and "Sim" (Yes).

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Voltar" (Back) and "Cadastrar" (Register).

Após a finalização do cadastro, os dados serão analisados e validados por um administrador do sistema.



Clique em "Ok" para ser direcionado à tela inicial do sistema.



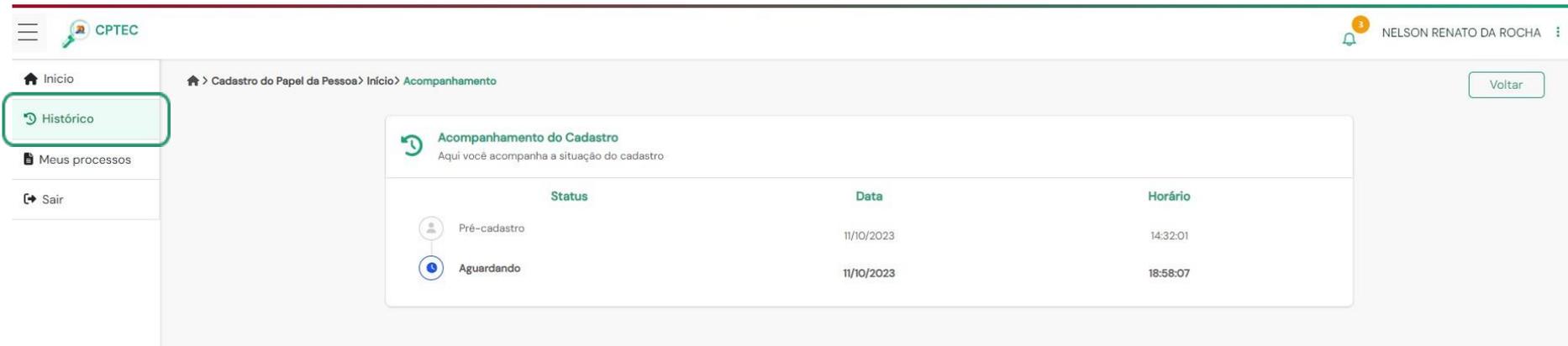
Se desejar se cadastrar em mais de um tipo de Auxiliar de Justiça, clique em "**Início**" no menu lateral. Serão exibidos os perfis cadastrados e outros tipos disponíveis para cadastro.

The screenshot displays the CPTEC web interface. At the top left, the CPTEC logo is visible. The user's name, NELSON RENATO DA ROCHA, is shown at the top right. A navigation menu on the left includes 'Início', 'Histórico', 'Meus processos', and 'Sair'. The main content area shows the breadcrumb path: 'Comarcas > Especialidades > Especialidades > Início'. Below this, the text 'Qual o seu Perfil?' is followed by 'Meus cadastros', which includes a green card for 'Administrador Judicial' with a checkmark. The instruction 'Selecione o tipo de **Auxiliar da justiça** para qual deseja se cadastrar' is followed by five selectable options: 'Tradutor e Intérprete', 'Oficial de Justiça', 'Perito', 'Perito Técnico', and 'Perito técnicos ou científicos'. The logo of the Poder Judiciário do Estado do Piauí is located at the bottom left.

6. HISTÓRICO

6.1 Verificação do Status

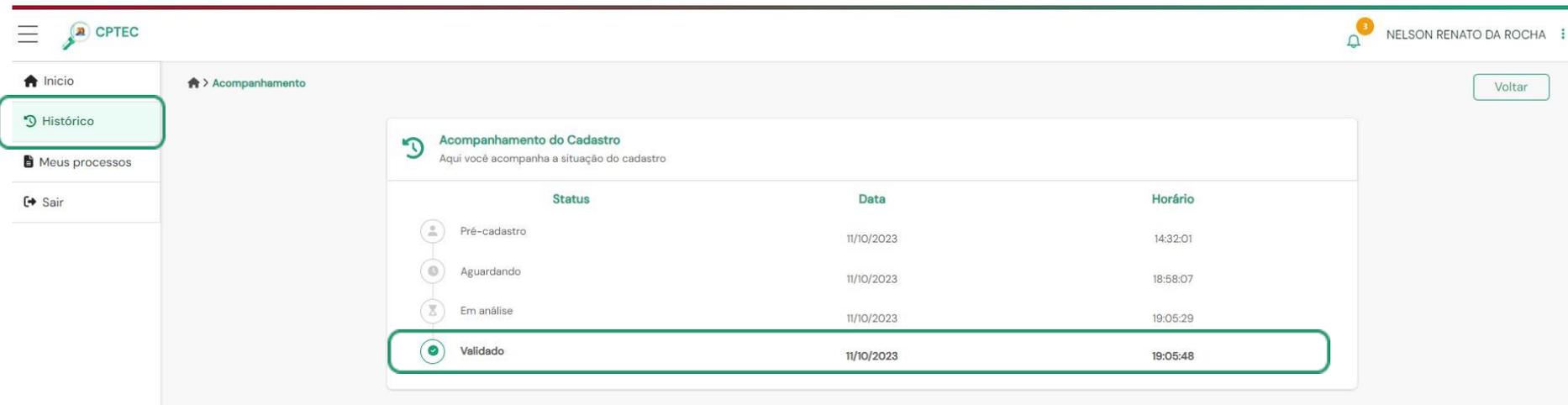
No menu lateral, ao clicar em “**Histórico**”, você poderá acompanhar a situação do cadastro, que ficará inicialmente com status “**Aguardando**” até que a validação documental seja concluída por um administrador.



The screenshot shows the CPTEC system interface. The sidebar on the left has a menu with 'Histórico' highlighted. The main content area shows the 'Acompanhamento do Cadastro' section with a table of status updates.

Status	Data	Horário
Pré-cadastro	11/10/2023	14:32:01
Aguardando	11/10/2023	18:58:07

Após validação documental realizada por um administrador, o cadastro mudará de status para “**Validado**”.



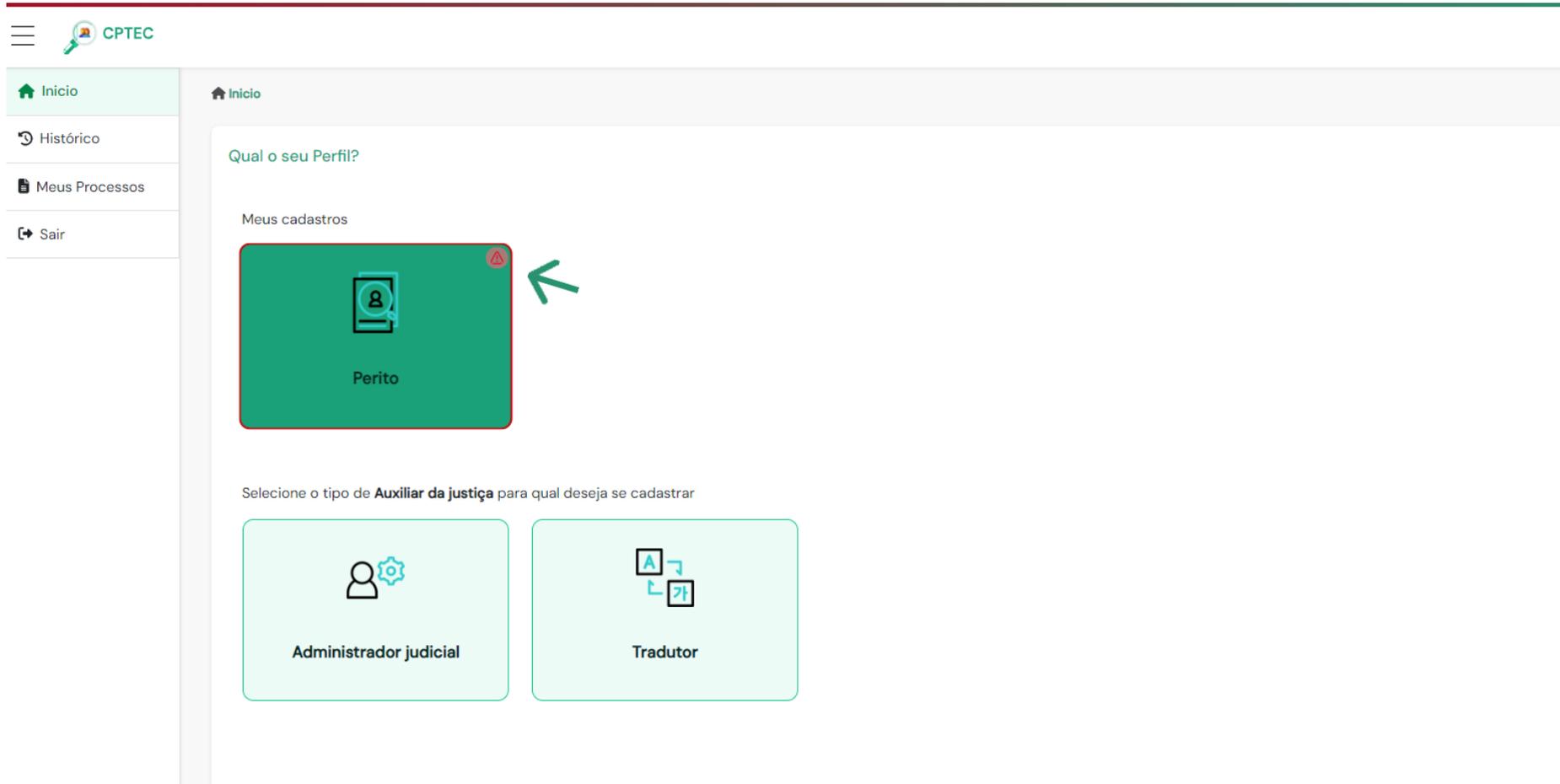
The screenshot shows the CPTEC system interface. The sidebar on the left has a menu with 'Histórico' highlighted. The main content area shows the 'Acompanhamento do Cadastro' section with a table of status updates. The 'Validado' status is highlighted with a green box.

Status	Data	Horário
Pré-cadastro	11/10/2023	14:32:01
Aguardando	11/10/2023	18:58:07
Em análise	11/10/2023	19:05:29
Validado	11/10/2023	19:05:48

7. CADASTRO NEGADO

7.1 Correção de Pendências

Após a análise de documentos, caso haja alguma inconsistência na documentação, será exibido um alerta no cadastro na tela inicial.



Ao clicar no cadastro, será exibido o detalhamento das pendências. Realize as alterações necessárias e, ao finalizar, clique em **"Continuar"**.

Cadastro de profissional
Siga o fluxo para finalização do cadastro

Aceita participar da assistência gratuita? Sim Não

Documentos com pendências:

- OAB: Documento anexado nao refere-se ao solicitado
- CREA: Documento anexado nao refere-se ao solicitado

Especialidades

Comarcas de atuação

Experiências anteriores

Documentos

Insira os documentos no seus respectivos cards

*Obrigatório Crea

+ Documento enviado

*Obrigatório Oab

+ Documento enviado

Voltar Continuar

7.2 Reenvio de Documentos

Após reenvio de documentos pendentes, o cadastro passará por nova análise. Acompanhe o status através do menu **"Histórico"**.

8. MEUS PROCESSOS

No menu lateral, em "**Meus Processos**", serão exibidos os processos nos quais o perito foi nomeado. Você deve aceitar ou negar a nomeação clicando no botão de ação "**Visualizar**".

Meus Processos

Nesta lista, você poderá entrar em visualizar e acompanhar seus processos.

Pesquise por qualquer termo

Nome Processo	Nº Processo	Data da Solicitação Data da Nomeação	Situação da nomeação	Ações
TST - AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA RECURSO DE REVISTA: AIRR E RR	1111111-11.2122.2.22.2222	11/10/2023 --	Aguardando	Visualizar

Ao clicar em "**Visualizar**", você terá acesso aos detalhes do processo. Caso opte por não aceitar a nomeação, clique em "**Não aceito**" e forneça uma justificativa. Em seguida, clique em "**Salvar**".

Meus processos > Detalhes do processo

TST - AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA RECURSO DE REVISTA: AIRR E RR

Comarca: Brasília Data de publicação 02/10/2023

RR 1111111-11.2122.2.22.2222

Descrição: I - AGRAVO DE INSTRUMENTO DA RECLAMADA - DESPROVIMENTO - MINUTOS RESIDUAIS - TROCA DE UNIOME Índice, na espécie, a Súmula nº 366 do TDT. Agravo de Instrumento que se nega provimento. II - RECURSO DE REVISTA RECLAMANTE - ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE DE INSALUBRIDADE.

Informações do processo

No botão ao lado irá lhe direcionar para mais informações da pericia a ser feita

Aceite da pericia

No botão ao lado você aceita a pericia

Justificativa (Opcional)

Descreva o motivo pela qual não aceite a pericia

Cancelar Salvar

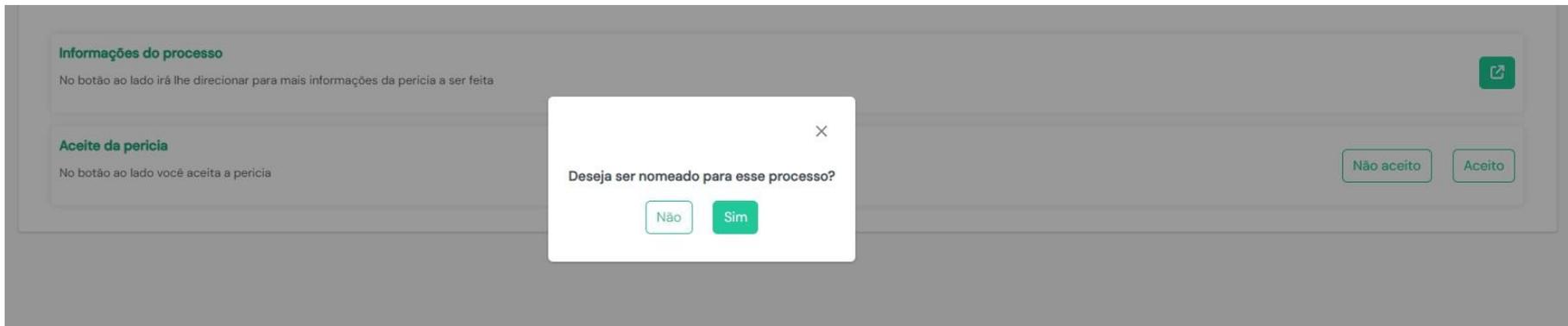
Será exibida uma tela de confirmação ao negar nomeação à perícia. Clique em **"Sim"** caso tenha certeza. Após a negativa, o processo deixará de ser exibido em seu perfil.

The screenshot shows a web interface for a legal process. At the top, it displays the process title "TST - AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA RECURSO DE REVISTA: AIRR E RR" and the case number "RR 111111-11.2122.2.22.2222". Below this, there are sections for "Informações do processo" and "Aceite da pericia". A modal dialog box is centered on the screen, asking "Deseja negar a nomeação a essa pericia?" with "Não" and "Sim" buttons. The background interface is dimmed.

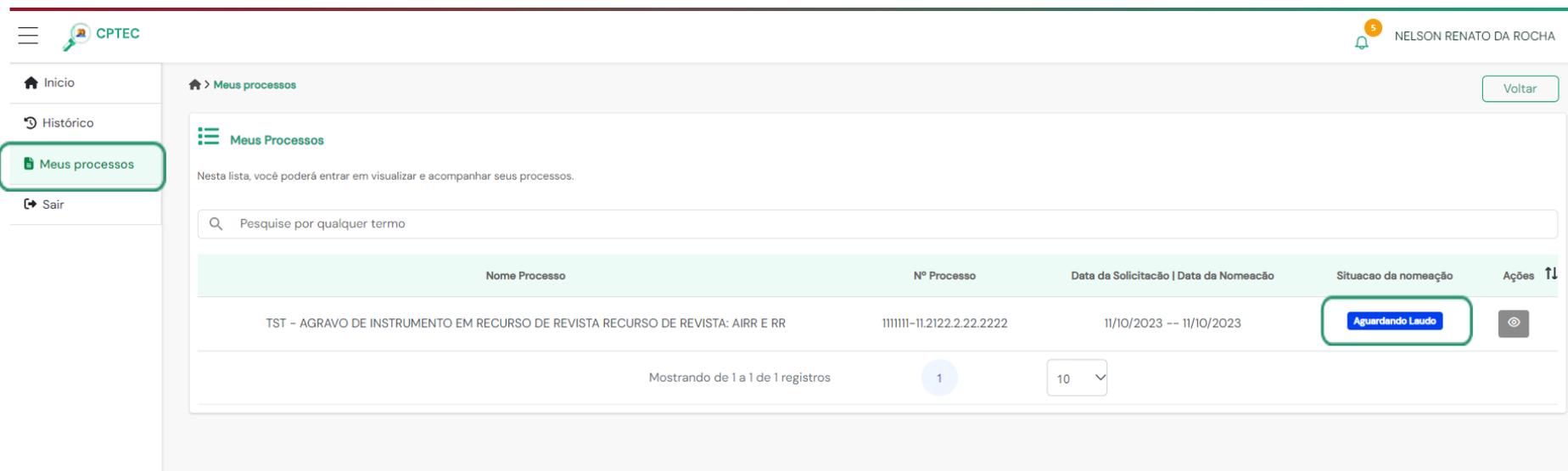
Quando você optar por aceitar a nomeação, clique em **"Aceito"**. Após isso, uma tela de confirmação será exibida, conforme demonstrado abaixo:

This screenshot shows the same legal process interface as above, but with the confirmation dialog box removed. The "Aceite da pericia" section is now active, showing a text area for justification and two buttons: "Não aceito" and "Aceito". The "Aceito" button is highlighted in green, indicating it is the selected option.

Clique em “**Sim**” para confirmar a nomeação.



Após a confirmação, o processo ficará listado no menu “**Meus Processos**”, com o status da nomeação informando a situação do processo. O Laudo pericial deve ser adicionado no Portal e-SAJ para posterior avaliação.



8.1 Legenda de Status da Nomeação

AGUARDANDO	O Auxiliar de Justiça nomeado para o processo precisa dar ACEITE ou NEGAR nomeação.
AGUARDANDO LAUDO	O processo está aguardando o envio de Laudo Pericial pelo Auxiliar de Justiça.
AGUARDANDO AVALIAÇÃO	Após o envio do Laudo, o processo aguarda a avaliação da perícia pelo Magistrado.
FINALIZADO	Todas as etapas do processo foram concluídas, e o processo está finalizado.

9. NOTIFICAÇÕES

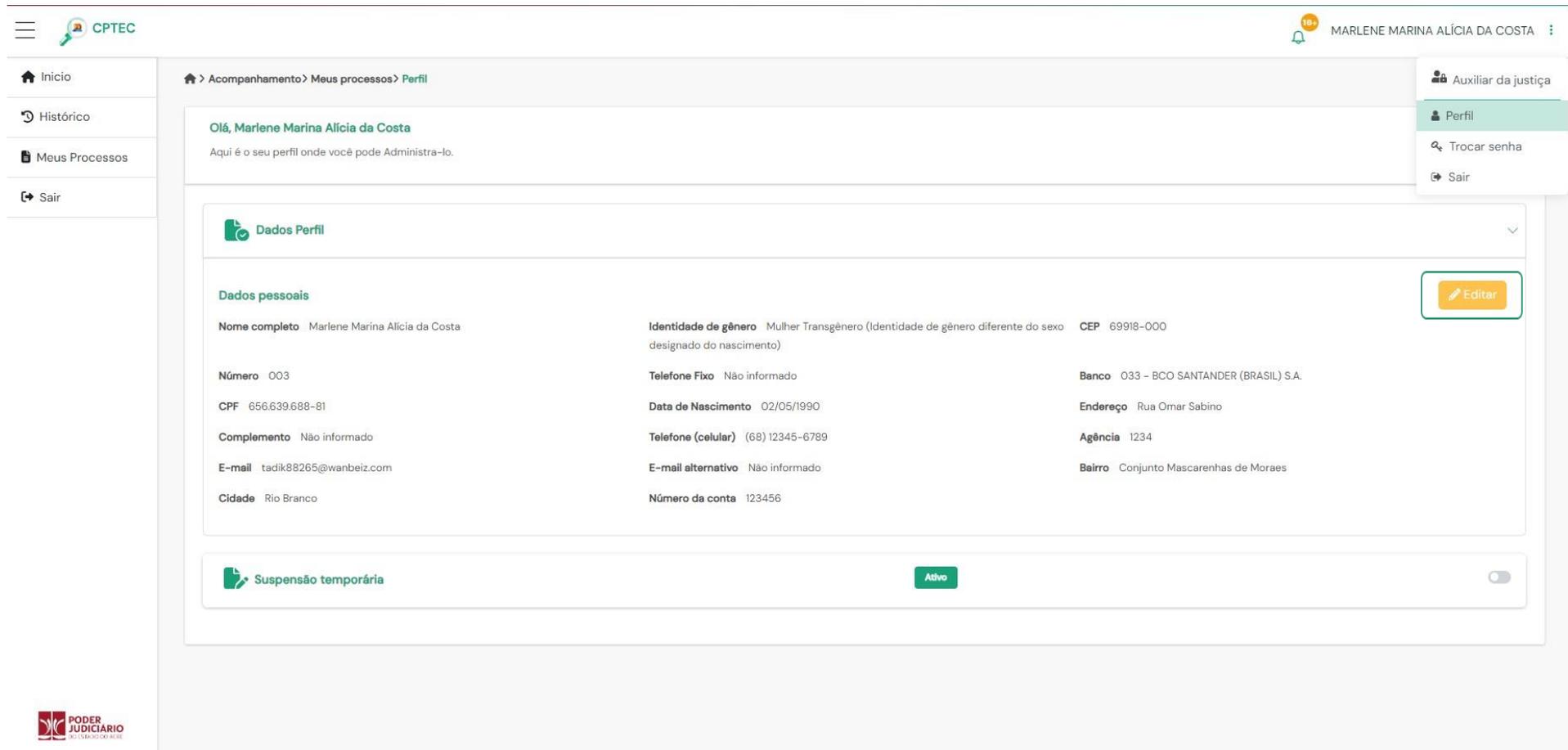


Notificações são avisos que o Auxiliar de Justiça receberá a cada Nomeação, Substituição ou Destituição em processos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Além das Notificações, será enviada mensagem automática ao e-mail cadastrado quando cada uma das ações (Nomeação, Substituição e Destituição)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

The screenshot displays the CPTEC web application interface. At the top right, the user's name 'NELSON RENATO DA ROCHA' is visible next to a notification bell icon with a red badge, which is highlighted by a green arrow. The main content area shows a 'Qual o seu Perfil?' section with a green card for 'Administrador Judicial' marked with a checkmark. A 'Voltar' button is located in the top right corner of the main content area.

10. PERFIL PESSOAL

No menu lateral direito, clique em  e selecione a opção “Perfil” para visualizar informações pessoais. Caso deseje alterar informações pessoais, clique em “Editar”.



CPTEC MARLENE MARINA ALÍCIA DA COSTA

[Início](#) [Acompanhamento > Meus processos > Perfil](#)

[Histórico](#)

[Meus Processos](#)

[Sair](#)

[Auxiliar da justiça](#)

Perfil

[Trocar senha](#)

[Sair](#)

Dados Perfil

Dados pessoais [Editar](#)

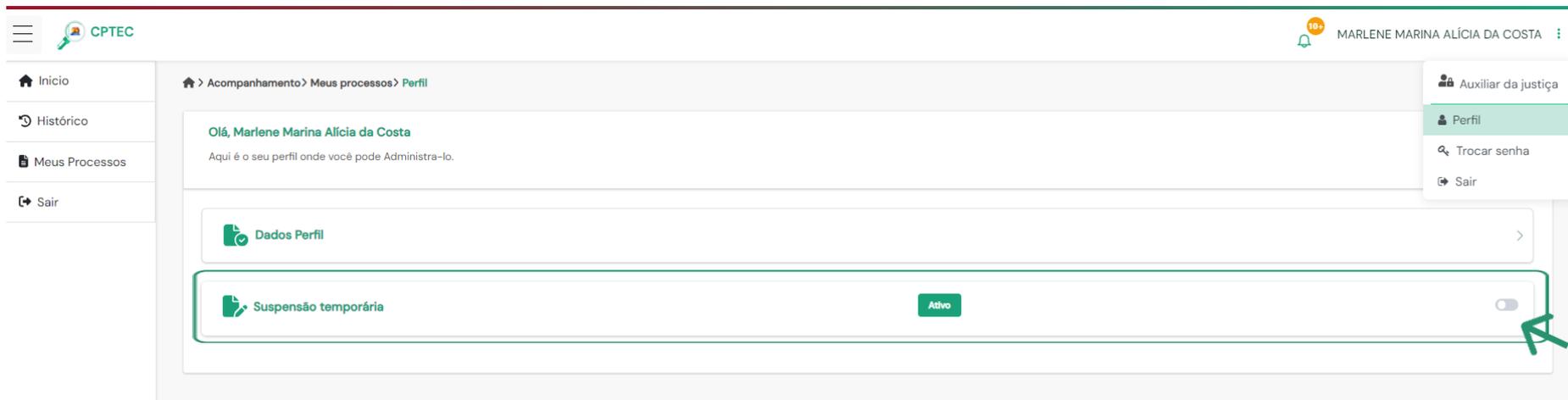
Nome completo Marlene Marina Alcía da Costa	Identidade de gênero Mulher Transgênero (Identidade de gênero diferente do sexo designado do nascimento)	CEP 69918-000
Número 003	Telefone Fixo Não informado	Banco 033 – BCO SANTANDER (BRASIL) S.A.
CPF 656.639.688-81	Data de Nascimento 02/05/1990	Endereço Rua Omar Sabino
Complemento Não informado	Telefone (celular) (68) 12345-6789	Agência 1234
E-mail tadik88265@wanbeiz.com	E-mail alternativo Não informado	Bairro Conjunto Mascarenhas de Moraes
Cidade Rio Branco	Número da conta 123456	

Suspensão temporária [Ativo](#)

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal do Estado do Acre

10.1 Suspensão Temporária

A suspensão trata-se da remoção temporária do seu cadastro (Nome) da Lista Pública para novas nomeações. Caso deseje a suspensão temporária, clique no botão  para ativar ou desativar essa opção.



11. TROCAR SENHA

No menu lateral direito, clique em  e selecione a opção **"Trocar senha"**. Escolha uma nova senha e clique em **"Salvar"**.

