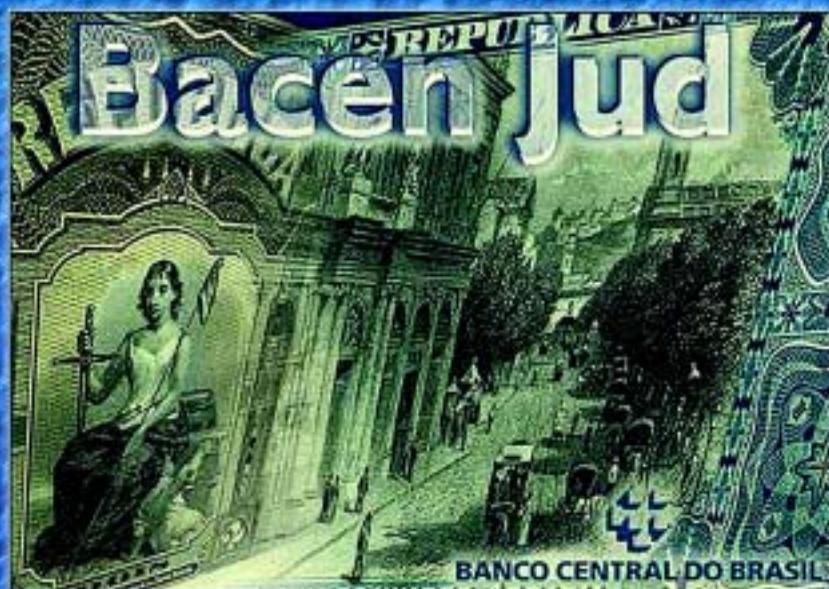


BACEN - JUD

SISTEMA DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DO
PODER JUDICIÁRIO AO BANCO CENTRAL DO BRASIL



MANUAL DE INSTRUÇÕES DO USUÁRIO

 ANAMATRA

CLÁUDIO MASCARENHAS BRANDÃO
Juiz Titular da 15ª Vara do Trabalho de Salvador
Fiel do BACEN-JUD na 5ª Região
Diretor de Informática da Anamatra

Supervisionado pelo

 BANCO CENTRAL
DO BRASIL

BACEN - JUD

SISTEMA DE ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DO PODER JUDICIÁRIO AO BANCO CENTRAL DO BRASIL



Página inicial de acesso ao Bacen-jud – Sistema de Atendimento das Solicitações do Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil

MANUAL DE INSTRUÇÕES DO USUÁRIO

A ANAMATRA

CLÁUDIO MASCARENHAS BRANDÃO
Juiz Titular da 15ª Vara do Trabalho de Salvador
Fiel do BACEN-JUD na 5ª Região
Diretor de Informática da Anamatra

Supervisionado pelo
 **BANCO CENTRAL
DO BRASIL**

SUMÁRIO

PALAVRA DO PRESIDENTE	5
APRESENTAÇÃO	7
I – CARACTERÍSTICAS	9
II – CATEGORIAS DE USUÁRIOS	9
III – CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS	9
IV – OBTENÇÃO DAS SENHAS	10
V – CRITÉRIOS NA ATRIBUIÇÃO DE SENHAS	11
VI – ACESSO AO SISTEMA	11
VII – TROCA DE SENHA	12
VIII – OPERAÇÃO DO SISTEMA	13
IX – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES	15
X – CONSULTA DE SOLICITAÇÃO NÃO EFETIVADA.	21
XI – BLOQUEIO DE CONTAS	23
XII – DESBLOQUEIO DE CONTAS	28
XIII – CONSULTA DE PEDIDO EFETIVADO	31
XIV – PROTOCOLAMENTO DE PEDIDO NÃO EFETIVADO	32
XV – CANCELAMENTO DE PEDIDO EFETIVADO	36
XVI – CANCELAMENTO DE PEDIDO NÃO EFETIVADO	38

PALAVRA DO PRESIDENTE

A criação de mecanismos impulsionadores das demandas trabalhistas, sobretudo na fase de execução, sempre foi preocupação da magistratura e, por conseguinte, de suas entidades representativas. Há muito, os juízes do trabalho, comprometidos com a celeridade processual e sensíveis para as questões sociais envolvidas em seu “mister”, vinham envidando esforços na busca de informações bancárias das partes, utilizando-se da intermediação do Banco Central do Brasil, inclusive, para a penhora de valores eventualmente encontrados em conta-corrente de qualquer estabelecimento bancário.

Tais providências, entretanto, freqüentemente davam ensejo a impugnações por parte daqueles que sofriam a constrição judicial, com desfecho nem sempre favorável à agilização do feito. Exemplos disso foram decisões recentes do Tribunal Superior do Trabalho, proibindo a penhora “on line” de contas do Banco do Brasil S/A, contra as quais, inclusive, a Anamatra apresentou o recurso cabível.

Assim é que o convênio celebrado entre o Tribunal Superior do Trabalho e o Banco Central do Brasil, para acesso ao seu Sistema de Atendimento das Solicitações do Poder Judiciário, representa um grande avanço para a Justiça do Trabalho, contemplando antiga aspiração dos seus magistrados, que ago-

ra dispõem de singular instrumento de trabalho.

Tratando-se de elemento novo no dia-a-dia dos juízes, o BACEN-JUD tem suscitado dúvidas em seus operadores. Sensível a este problema - e mais pelo desprendimento e espírito de solidariedade que marcam a sua personalidade do que pela afinidade do tema com o cargo que ocupa na Diretoria da Anamatra -, o Juiz Cláudio Mascarenhas Brandão, em boa hora, traz a lume este Manual de Instruções do Usuário, prontamente editado por nossa entidade nacional.

O talento do Juiz Cláudio Brandão e sua familiaridade com o tema, aliados à vontade política da Diretoria da Anamatra, permitiram a concretização deste projeto que, certamente, terá o condão de eliminar as hesitações de todos os colegas na utilização do BACEN-JUD, pela orientação segura e competente que se extrai deste Manual.

Registro a colaboração do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, que disponibilizou a estrutura de pessoal do Setor Gráfico para a coordenação dos trabalhos relacionados com a edição da obra.

Brasília, 06 de agosto de 2002

Hugo Cavalcanti Melo Filho
Presidente da Anamatra

APRESENTAÇÃO

Um pequeno manual. Eis a definição do trabalho que ora apresentamos, confeccionado a partir da necessidade de informar aos usuários do BACEN-JUD, da 5ª Região da Justiça do Trabalho, a utilização dessa simples, mas poderosa, ferramenta de trabalho dos juizes de todo o País, notadamente porque permitirá a agilização dos inúmeros pedidos de informações de saldos de contas-correntes, de bloqueio/desbloqueio de devedores em processos judiciais, particularmente na fase de execução.

Como toda ferramenta que permite uma rápida resposta, o sistema deve ser usado com cautela, sobretudo nas determinações de bloqueio, a fim de evitar-se a situação de inviabilizar o funcionamento da empresa com o aprisionamento, indevidamente, do saldo de todas as suas contas.

Uma grande iniciativa do Tribunal Superior do Trabalho a celebração do convênio com o Banco Central do Brasil, representando a utilização da informática a serviço da atividade judiciária.

Da mesma forma, deve ser destacada a decisão da ANAMATRA em editar a obra e distribuí-la a todos os seus associados, demonstrando o espírito participativo de sua Diretoria, liderada pelo seu dinâmico Presidente, Hugo Melo Filho, além

de uma firme atuação de natureza propositiva, objetivando o aprimoramento da Justiça do Trabalho.

Registramos, também, a colaboração da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, não apenas pela edição original deste trabalho, cedendo a sua estrutura de pessoal e equipamentos, como também pela coordenação do trabalho de diagramação e impressão da versão final.

Salvador / BA, agosto de 2002

Cláudio Mascarenhas Brandão

Juiz Titular da 15ª Vara do Trabalho de Salvador

Fiel do BACEN-JUD na 5ª Região

Diretor de Informática da ANAMATRA

I – CARACTERÍSTICAS

Com acesso pela Internet (www.bcb.gov.br/judiciario), o BACEN-JUD é um ágil instrumento de atendimento às solicitações oriundas dos diversos Órgãos do Poder Judiciário. Os pedidos de informações de saldos, ordens de bloqueio/desbloqueio e requisição de extratos de contas bancárias são enviados diretamente ao BACEN que os retransmitirá, ao final do dia, para todo o sistema bancário nacional, agilizando, em muito, o atendimento.

Objetiva substituir os pedidos de informações expedidos mediante ofício pelos Juízes do Trabalho por um moderno sistema informatizado, onde o Banco Central será o repassador, sem qualquer interferência, ao sistema bancário das solicitações oriundas da Justiça do Trabalho.

II - CATEGORIAS DE USUÁRIOS

O BACEN-JUD admite três categorias de usuários:

a) **FIEL** – É o juiz, indicado pelo TRT, e cadastrado como usuário master, no Banco Central do Brasil. É o responsável pela concessão de senhas aos demais juízes e servidores de cada Região, bem como pela administração do sistema, no que se refere ao desbloqueio de usuários, concessão de novas senhas, cadastramento de novos fiéis, etc.

b) **JUIZ** – Devidamente cadastrado pelo FIEL, o juiz é o responsável pela solicitação de pedidos de informação de saldos de contas-correntes, emissão de ordens de bloqueio/desbloqueio e requisição de extratos dos devedores. Somente o juiz pode determinar tais medidas, utilizando a sua senha pessoal.

c) **SERVIDOR** – indicado pelo respectivo juiz e cadastrado pelo FIEL, será o encarregado do preenchimento do formulário de solicitação, embora não possa emitir a ordem, o que somente pode ser feito pelo juiz.

III – CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS

Para o cadastramento de todos os usuários são necessárias as seguintes informações: nome completo, CPF, e-mail, endereço, Cidade, Estado, CEP, telefone, cargo e Juízo ao qual está vinculado.

É conveniente que sejam formalizados os pedidos, a fim de permanecer documentada a data em que o usuário passou a ter acesso ao sistema, já que, a partir desse momento, todas as vezes que nele ingressar será identificado e as operações serão registradas a fim de garantir a segurança. Na entrega da senha, o usuário deverá assinar o formulário, colocando data e hora em que o recebeu, devendo permanecer o docu-

mento arquivado no Tribunal também por questões de segurança.

No caso do endereço, deve ser informado o do órgão ao qual estão vinculados o juiz e o servidor, já que para ele serão enviadas as respostas aos pedidos protocolados. Em se tratando de juízes substitutos não vinculados de forma permanente a determinada Vara, poderá ser indicado o do próprio Tribunal.

BACEN-JUD - CADASTRAMENTO DE SENHA DO USUÁRIO

DESCRIÇÃO - Função:

DESCRIÇÃO - Assessor:

Informe que V. Exª foi cadastrado como Usuário para o BACEN-JUD. A partir desta data, para a instituição acima descrita, estarão lhe enviados e serão recebidos status, em caráter de que a respeito deve ser a medida tomada por V. Exª, conforme procedimentos previstos no Circular nº 27/11, do CONFEJUR, do Banco Central do Brasil.

FIEL:

Forneça a senha individual acima indicada, estando de acordo com as instruções referentes a segurança constantes da Circular nº 27/11, de 13/08/2011.

Declara, ainda, estar realizando esta operação para fins de cadastramento do BACEN-JUD, na qualidade de Usuário.

Data e hora:

Módulo:

Modelo de formulário de cadastramento de senha

IV – OBTENÇÃO DAS SENHAS

Para a operação do sistema, é necessário que o usuário esteja habilitado mediante senha que lhe é concedida pelo FIEL do respectivo Tribunal.

A senha do operador é pessoal e intransferível, **NÃO DEVENDO, EM NENHUMA HIPÓTESE, SER COMPARTILHADA OU INFORMADA A TERCEIROS.**

Com o objetivo de preservar a privacidade e permitir a precisa identificação do autor de cada operação, o sistema solicita a todo operador a alteração de sua senha na primeira vez que utilizar o serviço. Isso ocorre quando o operador é cadastrado e sempre que uma senha for alterada pelo FIEL. Desta maneira, **O OPERADOR SERÁ O ÚNICO A CONHECER SUA PRÓPRIA SENHA**, pois a primeira operação que fará será a troca da senha que lhe houver sido concedida pelo FIEL.

Além disso, todo operador **DEVERÁ TROCAR SUA SENHA, NO MÁXIMO, A CADA 30 (TRINTA) DIAS.** Caso essa troca não seja realiza-

da antes do término deste prazo o acesso ao sistema será automaticamente bloqueado, estando disponível ao operador a opção de “Troca de Senhas” pelos 29 (vinte e nove) dias subsequentes. Após esse período, caso o operador não efetue a troca da senha, ocorrerá o bloqueio total do usuário, que só recuperará o acesso mediante atribuição de nova senha pelo FIEL. Após 180 dias sem utilizar o Sistema, o usuário será excluído. Neste caso, para reutilizar o Sistema, o usuário deverá ser recadastrado pelo FIEL.

V – CRITÉRIOS NA ATRIBUIÇÃO DE SENHAS

As senhas informadas ao sistema de segurança do BACEN JUD deverão ser compostas de no mínimo 6 (seis) caracteres e no máximo 8 (oito), podendo conter letras ou números, SENDO QUE O PRIMEIRO CARACTER DEVE SER OBRIGATORIAMENTE UMA LETRA, observado o seguinte:

- 1) os caracteres válidos para a composição da senha serão, exclusivamente os algarismos de 0 a 9 e todas as letras do alfabeto, inclusive K, W e Y, exceto Ç e os caracteres acentuados. Além disso, as senhas digitadas em caracteres maiúsculos são consideradas diferentes de senhas digitadas em minúsculo. Ex.: secreta é diferente de SECRETA.
- 2) não serão aceitas senhas que:
 - a. constituam repetição de senhas anteriormente utilizadas;
 - b. possuam, na mesma seqüência, quatro caracteres da senha anterior;
 - c. sejam iguais à identificação do usuário;
 - d. não se iniciem por um caracter alfabético;
 - e. utilizem outras combinações consideradas inválidas pela gerência de segurança do sistema do Banco Central do Brasil. Ex.: abcdef, janeiro, segunda.

VI – ACESSO AO SISTEMA

Para acesso ao sistema, digita-se o nome da instituição cadastrada no Banco Central, normalmente uma palavra de 5 letras, iniciada por “EJU”, seguindo-se o **NOME DO USUÁRIO** e a **SENHA** fornecidos pelo FIEL. Devem ser observados, na digitação, os caracteres maiúsculos ou minúsculos, que, para o sistema, são diferentes.



Página inicial de acesso ao BACENJUD– Sistema de Atendimento das Solicitações do Poder Judiciário ao Banco Central do Brasil.

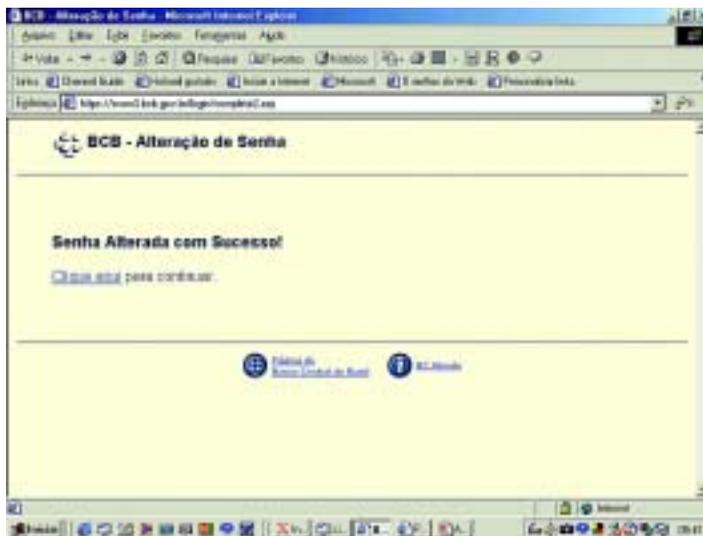
VII – TROCA DE SENHA

Recebida a senha inicial fornecida pelo FIEL, a primeira operação a ser feita pelo usuário é a troca para a atribuição de uma nova senha, que apenas será do seu conhecimento. Serão digitadas a senha fornecida e a nova senha, que será repetida para confirmação.



Após preenchimento dos campos, deve-se clicar no botão “ALTERAR SENHA”. Se houver erro na digitação, clicar no botão “LIMPAR”.

Se a operação tiver sido corretamente executada, será apresentada a tela de confirmação, habilitando-o a prosseguir com a operação do sistema.



Tela de confirmação de troca de senha

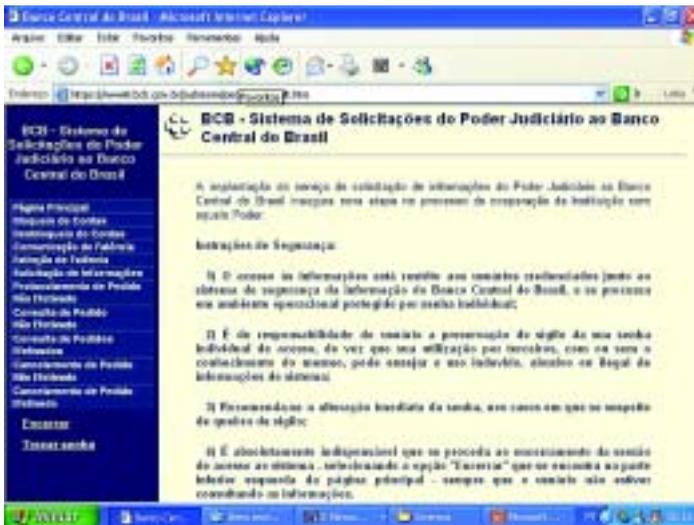
VIII – OPERAÇÃO DO SISTEMA

A operação do sistema é extremamente fácil, disponibilizando-se as seguintes opções no menu principal:

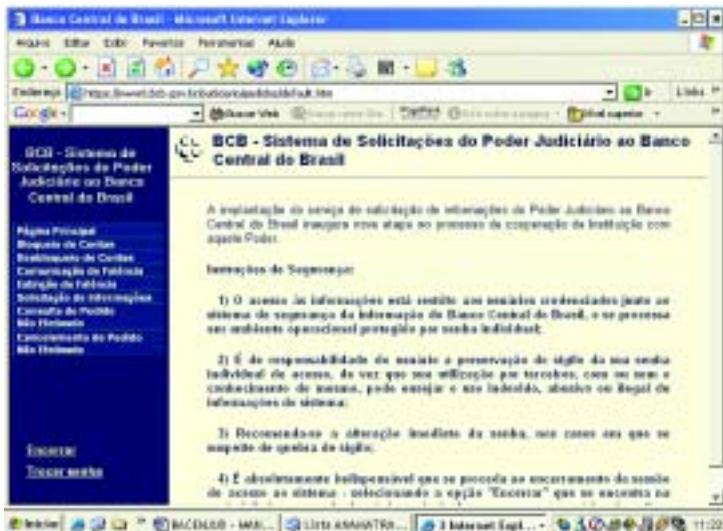
- a) **PÁGINA PRINCIPAL** – Retorno à página principal do BACENJUD.
- b) **BLOQUEIO DE CONTAS** – Envio de ordem de bloqueio de conta de devedores. Na hipótese de acesso pelo servidor, essa opção permite apenas o preenchimento do formulário, que permanecerá arquivado para liberação posteriormente pelo juiz.
- c) **DESBLOQUEIO DE CONTAS** – Cancelamento de ordens de bloqueio anteriormente emitidas. É mais uma opção disponível para juízes e servidores, com as mesmas restrições expostas no item anterior.
- d) **COMUNICAÇÃO DE FALÊNCIA** – Opção não utilizada na Justiça do Trabalho. Objetiva o envio de comunicação de falência de empresa ao sistema bancário.
- e) **EXTINÇÃO DE FALÊNCIA** – Também não utilizada na Justiça

do Trabalho, é a opção inversa da anterior.

- f) **SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES** – Envio de pedido de informações da existência de saldos em contas e aplicações financeiras de clientes do Sistema Financeiro Nacional.
- g) **PROTOCOLAMENTO DE PEDIDO NÃO EFETIVADO** – Envia os pedidos já formalizados pelo servidor e ainda não autorizados pelo juiz. Por meio dessa opção, será autorizado o envio das solicitações que foram previamente preenchidas pelo servidor e somente é disponível quando ocorrer o acesso ao sistema pelo juiz.
- h) **CONSULTA DE PEDIDO NÃO EFETIVADO** – Opção de acesso exclusivo pelo juiz, informa os pedidos formalizados pelo servidor e que permanecem aguardando a sua autorização, para que possam ser enviados.
- i) **CONSULTA DE PEDIDOS EFETIVADOS** – Possibilita a consulta pelo juiz dos pedidos já formalizados, informando a situação em que se encontram.
- j) **CANCELAMENTO DE PEDIDO NÃO EFETIVADO** – Cancela os pedidos ainda não enviados. A opção é acessível a servidores e juízes.
- k) **CANCELAMENTO DE PEDIDO EFETIVADO** – Cancela pedidos já enviados ao sistema bancário. Somente serão cancelados os pedidos enviados no mesmo dia, isto é, antes da transmissão da informação pelo BACEN às instituições financeiras. É mais uma opção de acesso exclusivo pelo juiz.



Tela de acesso às opções do sistema pelo juiz.



Tela de acesso às opções do sistema pelo servidor

IX – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Por meio dessa opção, são enviados os pedidos de informações da existência de contas e aplicações financeiras em nome dos devedores dos processos judiciais em todo o sistema bancário nacional. A pesquisa pode ser direcionada por Estado e por Município.

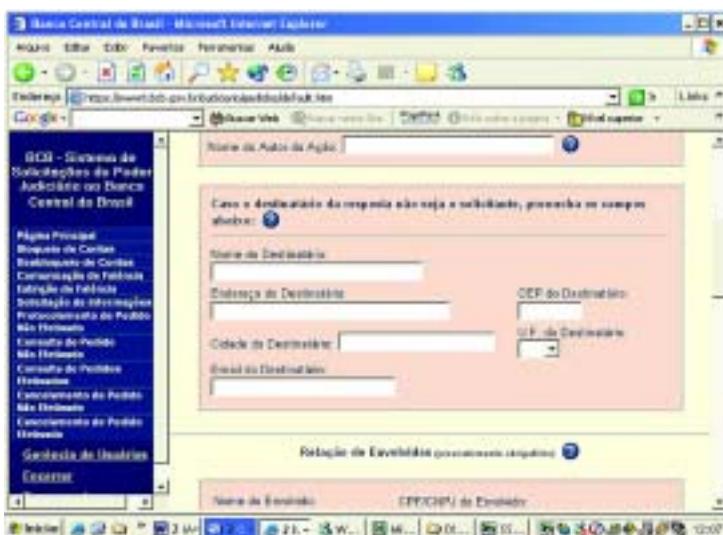
O preenchimento do formulário deve ser feito pelo servidor cadastrado de cada Órgão, tendo em vista que para este endereço deverá ser remetida a resposta e a identificação é feita automaticamente a partir do nome do usuário e da senha.

Serão preenchidos os seguintes campos:

- a) **NÚMERO DO PROCESSO.**
- b) **NOME DO AUTOR DA AÇÃO.**



- c) **INFORMAÇÃO DE ENDEREÇO** – Caso o destinatário da resposta seja diverso daquele que formulou a consulta, informar o respectivo nome e endereço completos, além do e-mail.

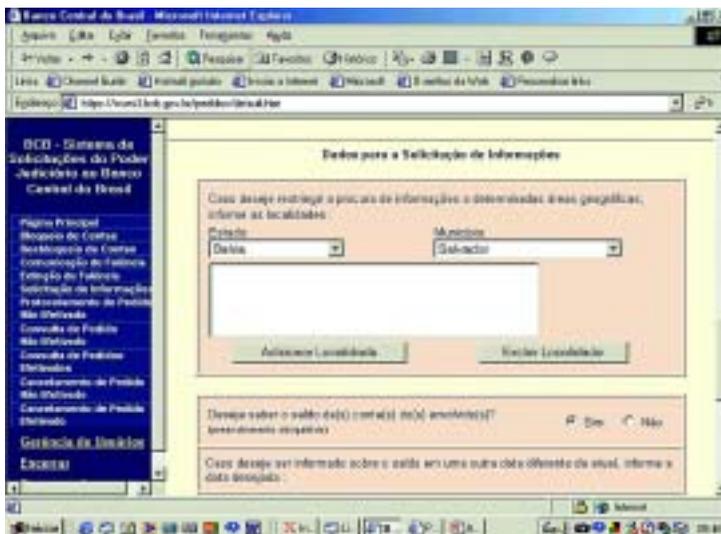


- d) RELAÇÃO DE ENVOLVIDOS**, que são os nomes e número do CPF ou CNPJ dos destinatários das consultas. Após a digitação de cada envolvido, deve-se clicar no campo “INCLUIR ENVOLVIDO” e, em caso de exclusão, selecionar o envolvido na lista e clicar em “EXCLUIR ENVOLVIDO”.



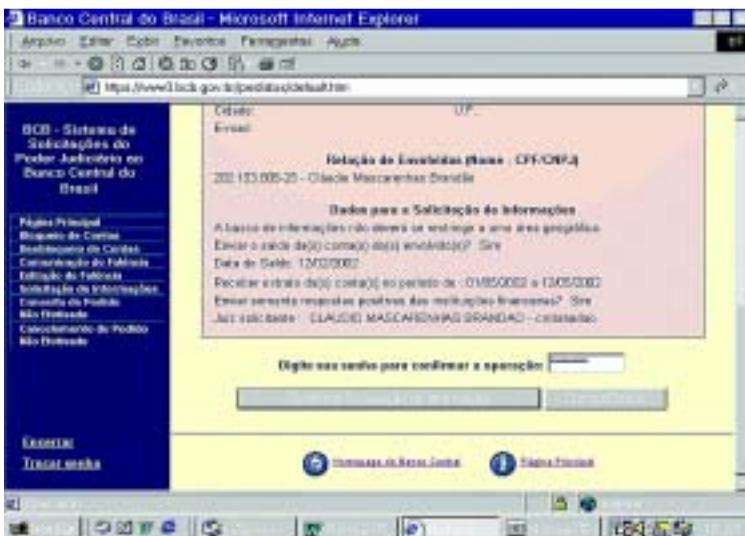
- e) DADOS PARA A SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES.** Direciona o pedido de informações, indicando o Estado e o Município. Após digitar-se o nome do Estado, deverá ser selecionado o nome do município no campo seguinte, clicando-se, em seguida, em “ADICIONAR LOCALIDADE” e, em caso de erro, selecionar a localidade na lista e clicar em “EXCLUIR LOCALIDADE”.

Deve também ser assinalado se deseja ser informado o saldo da conta-corrente do destinatário da consulta, com a alternativa de ser indicada data diversa daquela em que é formulada a solicitação. Caso não seja direcionada a pesquisa, será feita em todo o sistema bancário nacional.

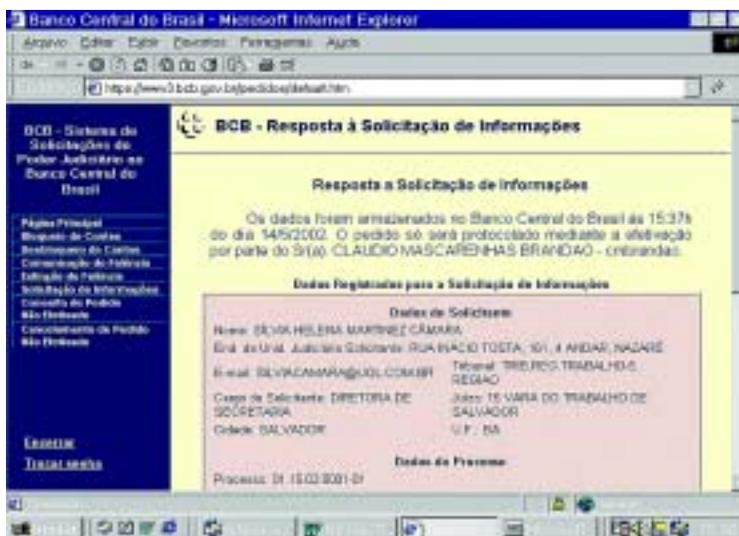


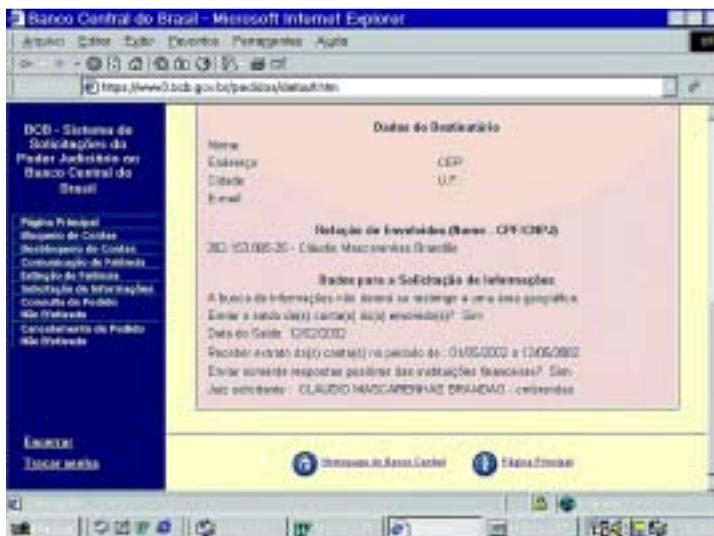
- f) **REQUISIÇÃO DE EXTRATO BANCÁRIO DE PERÍODO INFORMADO.** Se desejado, poderá ser emitida solicitação para envio de extrato bancário do período informado. Também deve ser selecionada a opção (recomendável) de envio de respostas apenas positivas das instituições bancárias e, finalmente, deve ser indicado, mediante escolha dentre aqueles cadastrados previamente, o juiz ordenador da prática do ato. **ESSE DADO É IMPORTANTE PORQUE VAI SER UTILIZADO NA EMISSÃO DO DA ORDEM DE DESBLOQUEIO, DEVENDO SER IMPRESSO E ANEXADO AOS AUTOS DO PROCESSO.**
- g) **REGISTRAR PEDIDO DE INFORMAÇÕES.** Opção final, por meio da qual ficará registrado o pedido de informações, que será, posteriormente, autorizado pelo juiz. Essa opção não determina o envio do pedido, mas o registra no sistema.

h) **CONFIRMAÇÃO DA SOLICITAÇÃO.** Após a digitação, é apresentada a tela com todos os dados do pedido formulado para que sejam confirmados pelo servidor, o que será feito mediante a inserção de sua senha e, em seguida, clicando-se no campo “CONFIRMAR SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES”. No caso de erro, deve clicar-se no campo “CORRIGIR DADOS”, retornando-se às etapas anteriores.



- i) **ARMAZENAMENTO DO PEDIDO.** Confirmada a solicitação, o pedido permanecerá armazenado no sistema do Banco Central do Brasil, a fim de que possa ser confirmado pelo juiz indicado anteriormente.





X - CONSULTA DE SOLICITAÇÃO NÃO EFETIVADA.

Os pedidos (de informações, de bloqueio, de desbloqueio, etc.) já preenchidos pelo servidor credenciado ficam arquivados no sistema, para que possam ser autorizados pelo juiz posteriormente. Em caso de consulta, devem ser buscados na opção “CONSULTA DE PEDIDO NÃO EFETIVADO”.

Na tela apresentada, deve-se indicar o período para busca, teclando-se as datas inicial e final no calendário que surge após clicar-se no campo próprio e, ao final, confirmando-se na opção “CONSULTA DE PEDIDO NÃO EFETIVADO”. Essa opção é disponível no menu de acesso do servidor e do juiz e apenas informa as solicitações pendentes de confirmação.

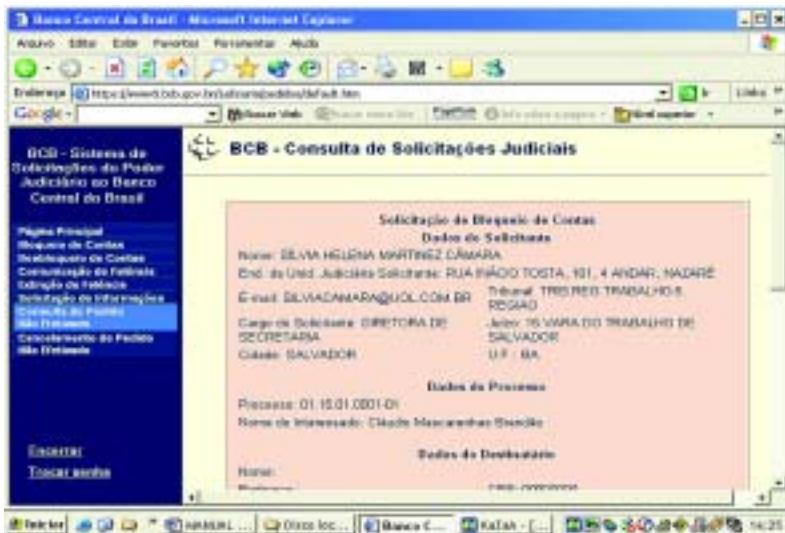


- a) **RELAÇÃO DE SOLICITAÇÕES NÃO EFETIVADAS.** Os pedidos ainda não autorizados são apresentados e, após a escolha, deverá ser clicada a opção “VISUALIZAR INFORMAÇÕES”.



- b) **CORRIGIR INTERVALO DE PESQUISA.** Em caso de erro na indicação do período, pode ser informado um novo, clicando-se em “CORRIGIR INTERVALO DE PESQUISA”
- c) **SELEÇÃO DO PEDIDO.** Apresentados os pedidos, deve ser selecionado aquele que se deseja consultar, o que é feito clicando-se no

número do processo na **RELAÇÃO DE SOLICITAÇÕES NÃO EFETIVADAS** e, em seguida, em **VISUALIZAR INFORMAÇÕES**.



XI – BLOQUEIO DE CONTAS

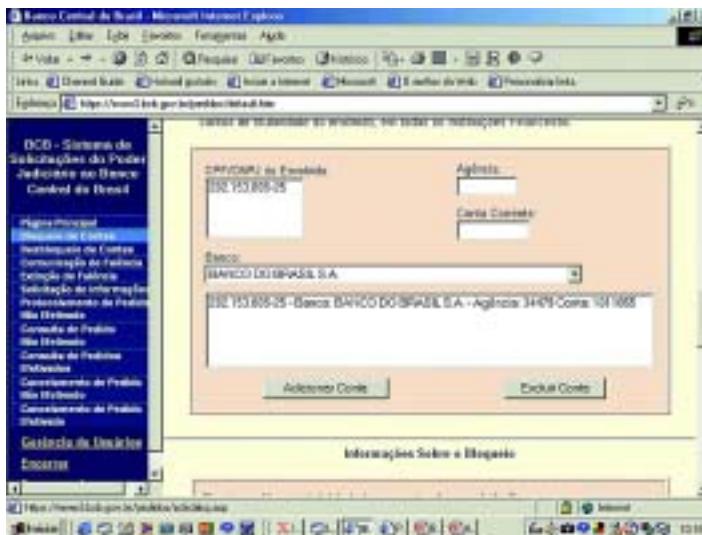
Nessa opção, é expedida pelo juiz a solicitação de bloqueio de contas e aplicações financeiras dos devedores nos processos judiciais, o que também é feito mediante a emissão de formulário com vários campos semelhantes aos do item anterior, com a particularidade da indicação do número da conta, da agência e do banco depositário do destinatário.

A cautela no uso dessa ferramenta é recomendável, diante da possibilidade concreta de bloqueio em todas as contas-correntes da empresa no território nacional. Por meio do Ofício Circular nº GCGJT Nº 008/2002, o Exmº Sr. Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Ronaldo Lopes Leal, expediu orientação aos juízes no sentido de proceder previamente a um pedido de informações quanto à existência de valores em conta do devedor, antes de determinar qualquer bloqueio, indicando, sempre, o valor a ser bloqueado, não devendo ocorrer, em qualquer hipótese, o bloqueio em quantia superior à apurada no processo, sob pena de cassação da ordem de bloqueio.

Se o acesso estiver sendo feito pelo servidor, somente lhe será permitido o preenchimento do pedido, que será arquivado e poderá ser recuperado pelo juiz para liberação.

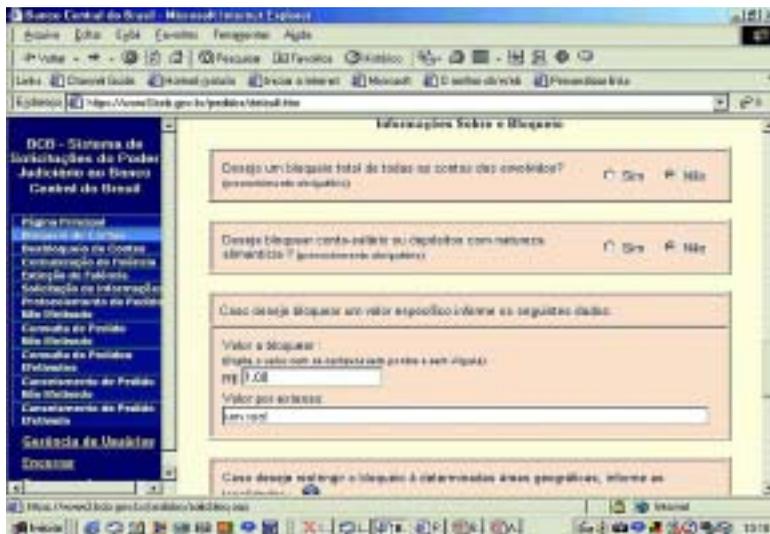


Após a digitação do número da conta e do código da agência, deve-se selecionar o nome da instituição bancária do elenco que é oferecido pelo sistema, clicando-se, em seguida, na opção “ADICIONAR CONTA”. Pode-se, numa única consulta, determinar o bloqueio em diversas contas. Em caso de erro, selecionar a conta na lista de contas informadas e clicar-se no campo “EXCLUIR CONTA”.

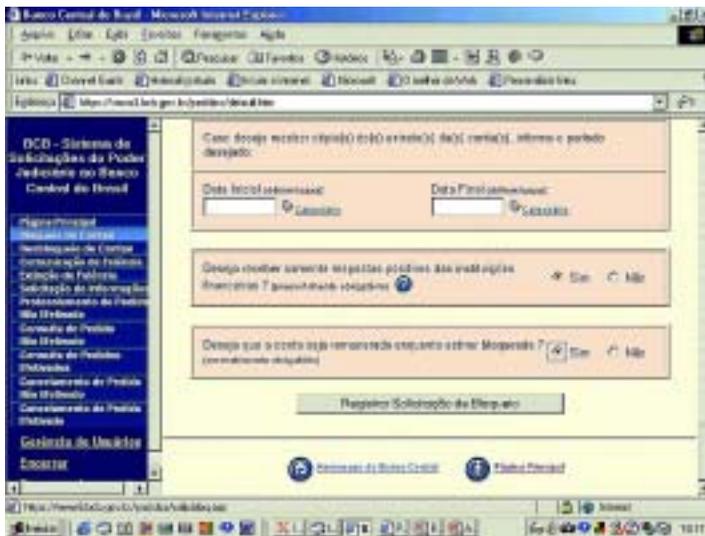


Devem ser informados todos os dados do bloqueio, selecionando-se as opções apresentadas pelo sistema:

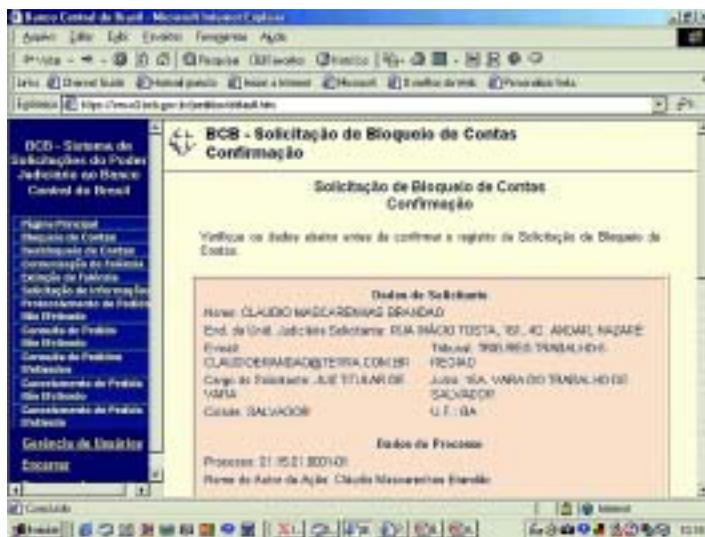
- a) **BLOQUEIO TOTAL DE TODAS AS CONTAS.** Para a hipótese de o juiz determinar o bloqueio total em todas as contas pertencentes ao devedor.
- b) **BLOQUEIO DE CONTA-SALÁRIO.** Opção que permitirá, se for o caso, a exclusão do bloqueio de conta-salário do devedor.
- c) **INFORMAÇÃO DO VALOR A SER BLOQUEADO.** A indicação do valor a ser bloqueado, inclusive por extenso, neste caso preenchido automaticamente pelo sistema.

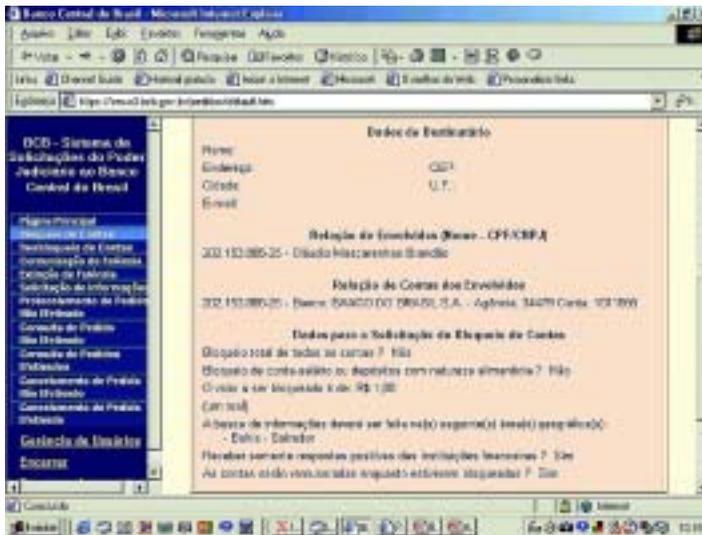


- d) **REQUISIÇÃO DE EXTRATO DA CONTA.** Também é possível solicitar-se o envio de extrato bancário, informando-se o período respectivo, havendo opções para a indicação de envio apenas de respostas positivas das instituições bancárias (recomendável) e a determinação para que o valor bloqueado seja remunerado enquanto perdurar a determinação de bloqueio. Ao final, o pedido será registrado, clicando-se o botão específico.



e) **CONFIRMAÇÃO DA SOLICITAÇÃO.** Concluída a digitação, é apresentada a tela com os dados para serem confirmados, devendo ser inserida a senha e assinalada a opção “CONFIRMAR SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO”. Em caso de erro, clicar no campo “CORRIGIR DADOS”.



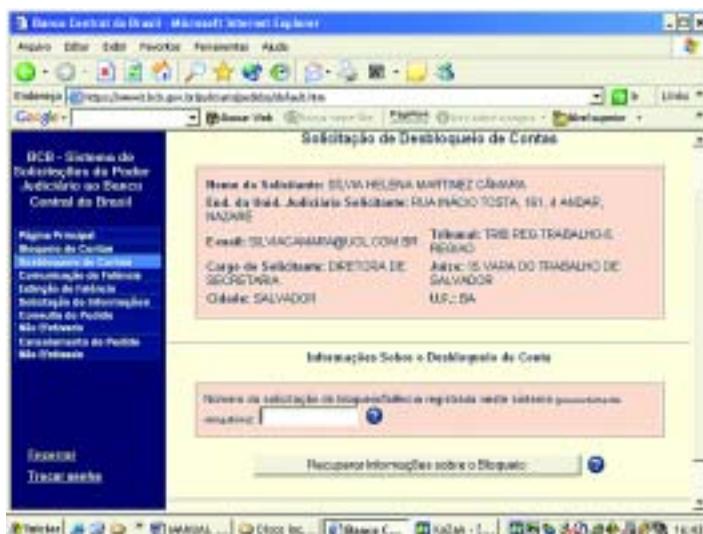


f) RESPOSTA À SOLICITAÇÃO. Confirmado o pedido, é apresentada a tela de registro, onde é informado o respectivo NÚMERO. ESSE DADO É IMPORTANTE PORQUE VAI SER UTILIZADO NA EMISSÃO DA ORDEM DE DESBLOQUEIO, DEVENDO SER IMPRESSO E ANEXADO AOS AUTOS DO PROCESSO.

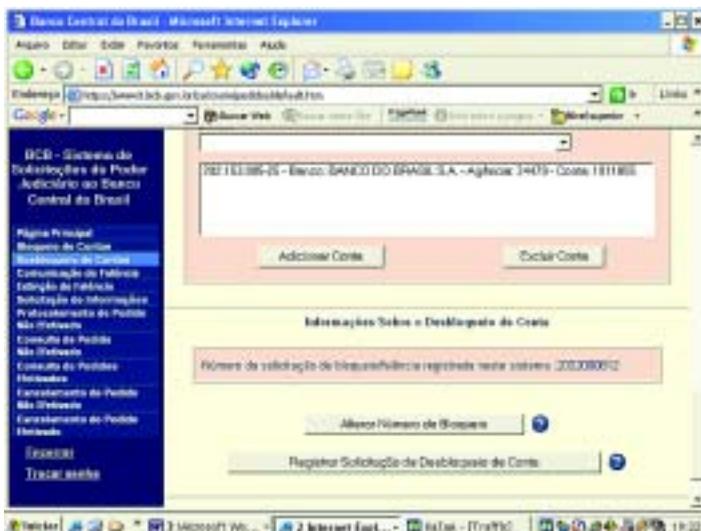
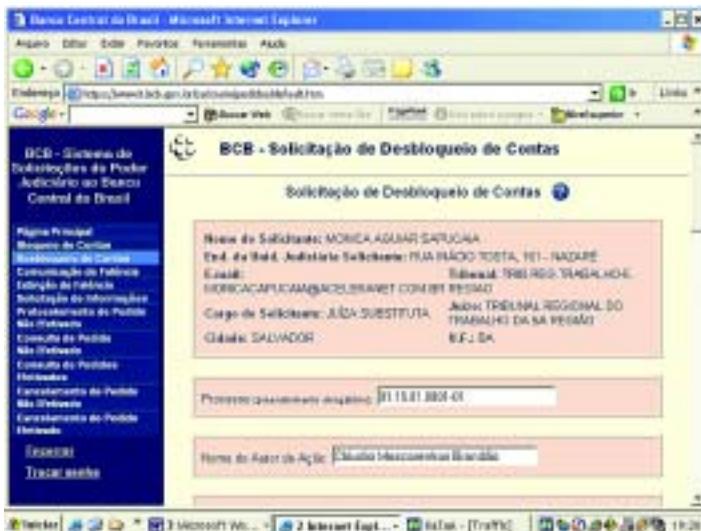


XII – DESBLOQUEIO DE CONTAS

O sistema permite o envio da solicitação de desbloqueio de contas. É necessário que seja informado o NÚMERO DA ORDEM DE BLOQUEIO, que foi automaticamente fornecido pelo sistema, quando foi registrada, clicando-se, em seguida, no botão “RECUPERAR INFORMAÇÕES SOBRE O BLOQUEIO”



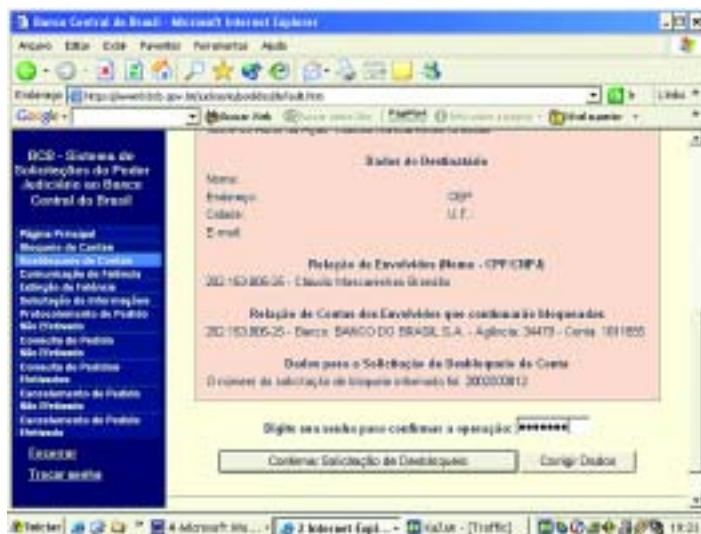
São exibidos os dados relativos ao pedido, digitando-se, ao final, a senha para confirmação da ordem e clicando-se no botão “REGISTRAR SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DE CONTA”



Após o envio, é emitida a confirmação de recebimento.



Exigindo-se a senha do juiz para confirmação da operação e clicando-se no botão “CONFIRMAR SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO”.

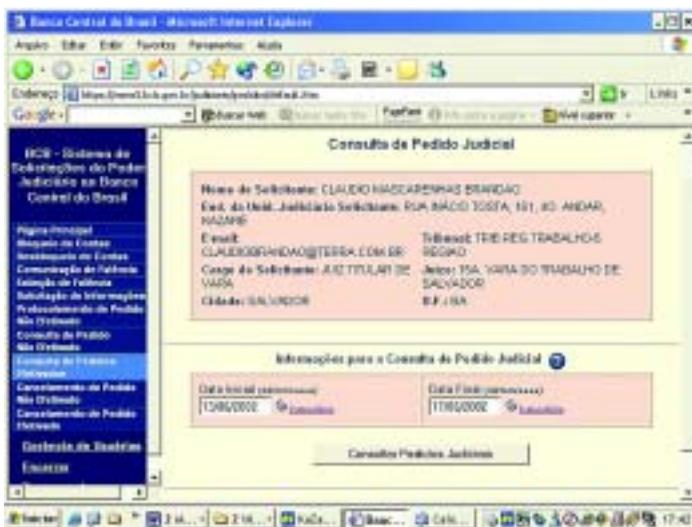


Recebida a solicitação, é emitido o comprovante de registro no sistema, do qual consta o respectivo número e deverá ser anexado aos autos do processo.



XIII – CONSULTA DE PEDIDO EFETIVADO

Opção disponível apenas para juízes, permite o acesso aos pedidos já enviados, devendo ser informado o período da consulta.



Após clicar-se em “CONSULTAR PEDIDOS JUDICIAIS”, serão exibidos todos os pedidos formalizados no respectivo período, sendo informado o “status” em que se encontram, isto é, se foi enviado, se foi cancelado, etc...

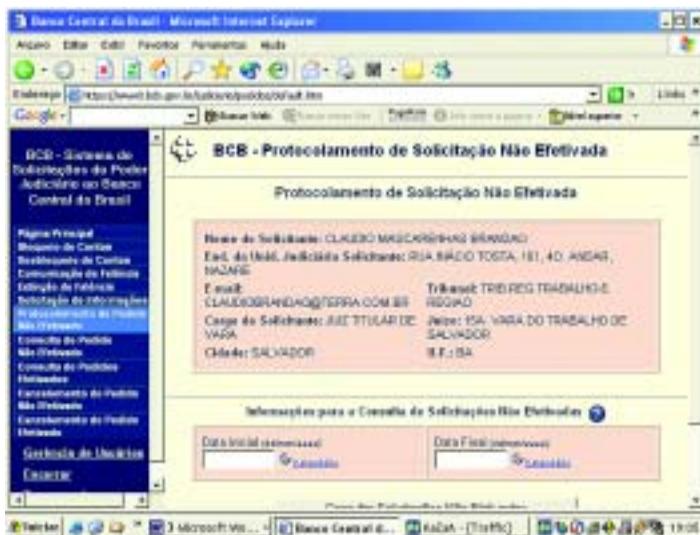


XIV – PROTOCOLAMENTO DE PEDIDO NÃO EFETIVADO

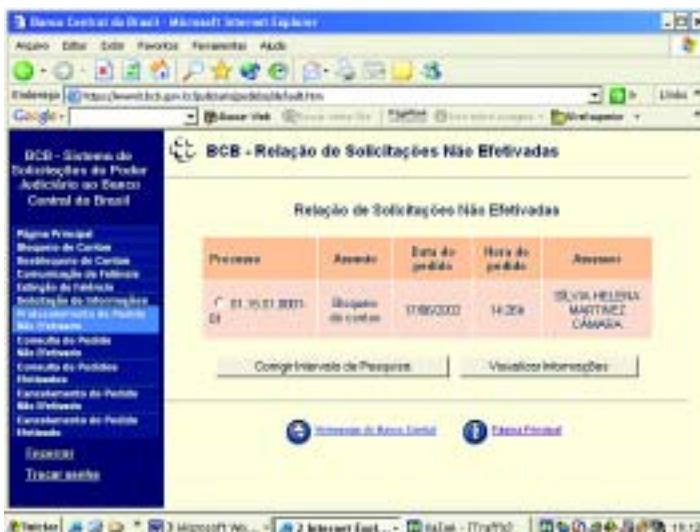
Essa opção permite que o juiz tenha acesso a todos os pedidos já arquivados no sistema e ainda não protocolados, a fim de que possa

autorizar o envio das solicitações de bloqueio, desbloqueio, de informações, etc ..., previamente digitadas pelo servidor.

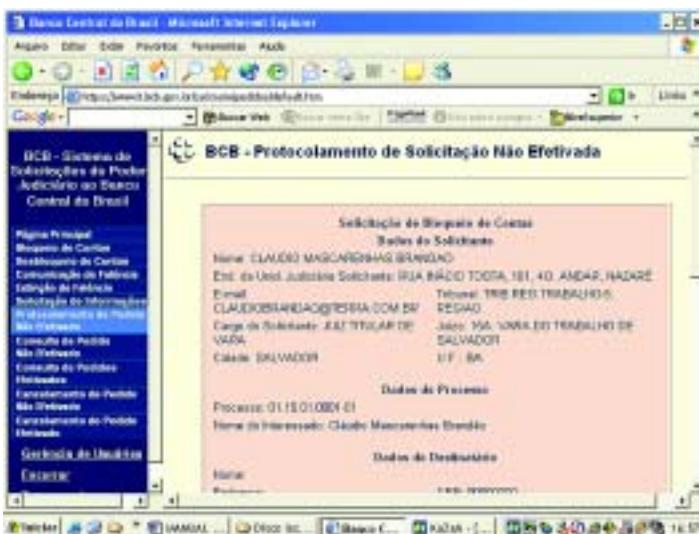
Inicialmente, deve ser informado o período para pesquisa clicando-se as opções de data no calendário que é exibido e no botão “CONSULTAR SOLICITAÇÕES NÃO EFETIVADAS”.



Definido o período, são apresentadas as solicitações pendentes, a fim de que possa haver a seleção, clicando-se no campo relativo ao número do processo e no botão “VISUALIZAR INFORMAÇÕES”.



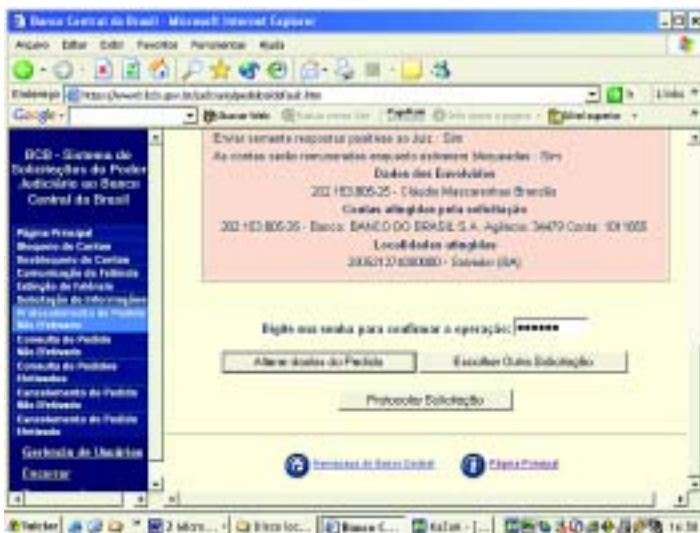
Em seguida, são exibidos os dados relativos à solicitação, a fim de permitir a conferência.



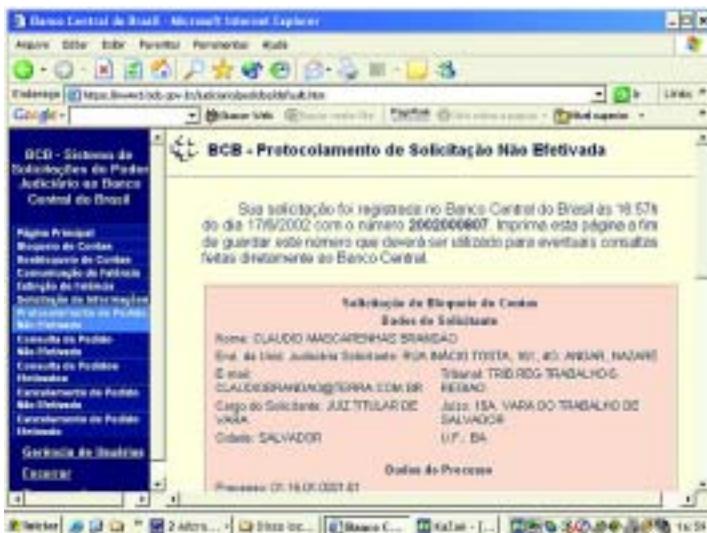
Feita a conferência, o juiz digitará a sua senha pessoal.



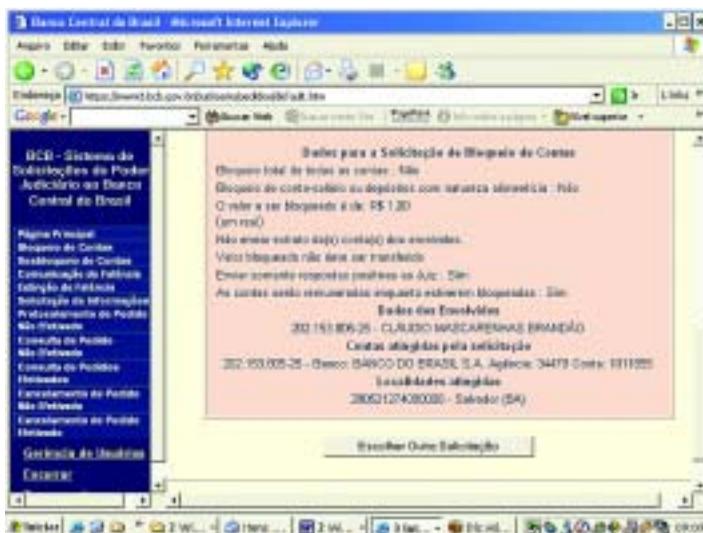
Em seguida, clicará no botão “PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO”. Em caso de erro, é possível a correção dos dados, clicando-se no botão “ALTERAR DADOS DO PEDIDO”, bem como poderá ser escolhido outro pedido clicando-se no botão “ESCOLHER OUTRA SOLICITAÇÃO”.



Recebida a solicitação, é emitido o comprovante de registro no sistema, do qual consta o respectivo número e deverá ser anexado aos autos do processo.

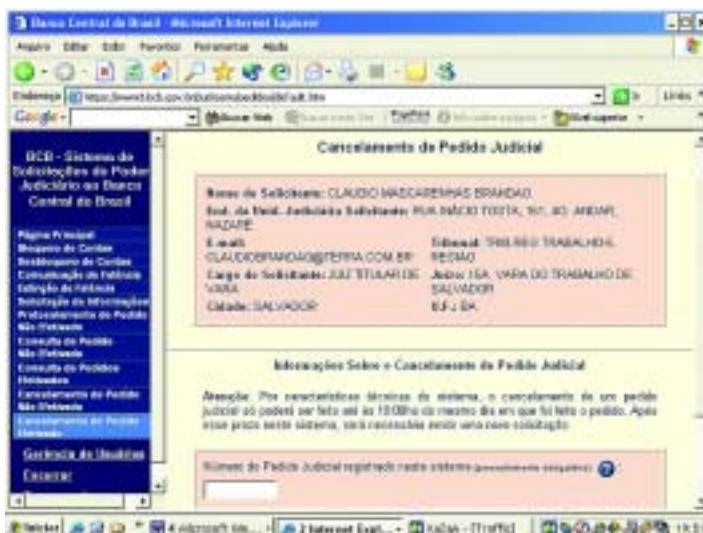


Concluída a operação de envio do pedido, pode-se retornar à tela onde estão relacionadas as solicitações pendentes de confirmação, clicando-se na opção “ESCOLHER OUTRA SOLICITAÇÃO”.

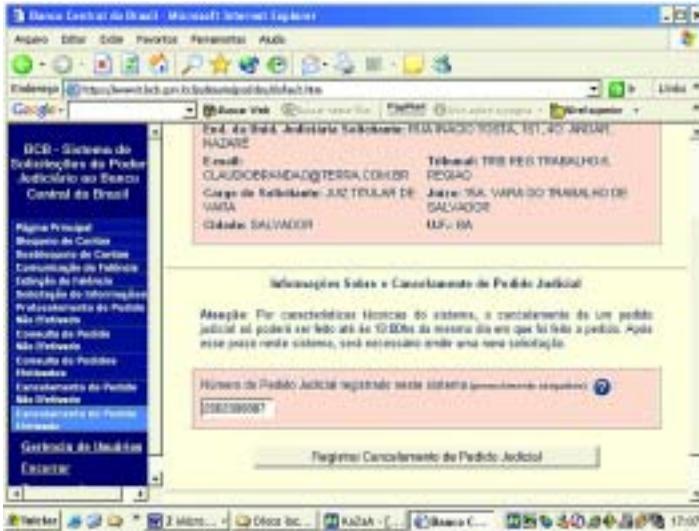


XV – CANCELAMENTO DE PEDIDO EFETIVADO

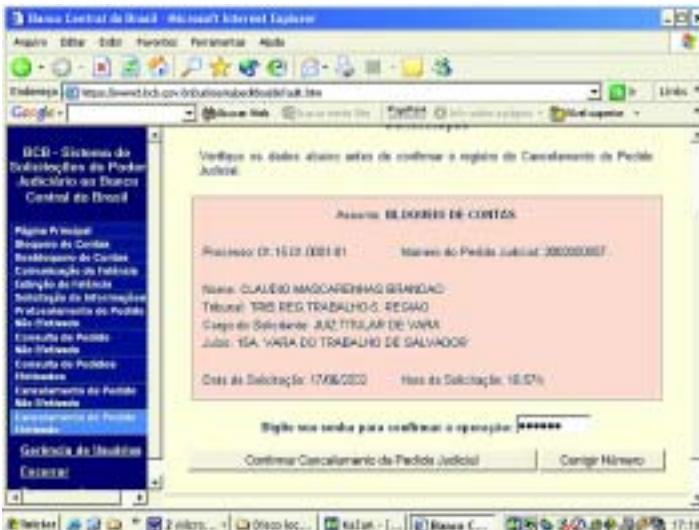
Nessa opção, é permitido ao juiz o cancelamento de pedidos já enviados ao sistema (de bloqueio, desbloqueio, fornecimento de informações, etc), **NO MESMO DIA DO ENVIO**, sendo necessária a informação do número de registro do pedido no sistema. Após o envio do pedido às instituições destinatárias, não mais poderá ser cancelado.



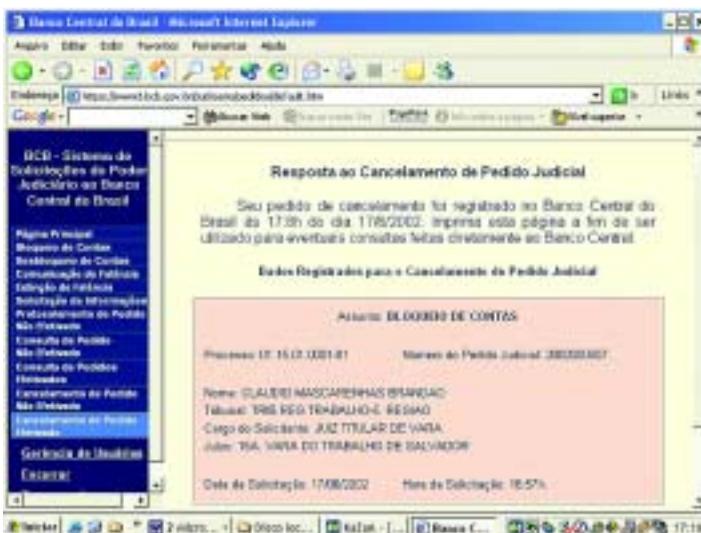
Após a digitação do número do pedido de registro, deve clicar-se no botão “REGISTRAR CANCELAMENTO DE PEDIDO JUDICIAL”



Recebida a solicitação, são exibidos os dados para confirmação do pedido, o que se fará mediante a digitação da senha do juiz, clicando-se no botão “CONFIRMAR CANCELAMENTO DE PEDIDO JUDICIAL”.

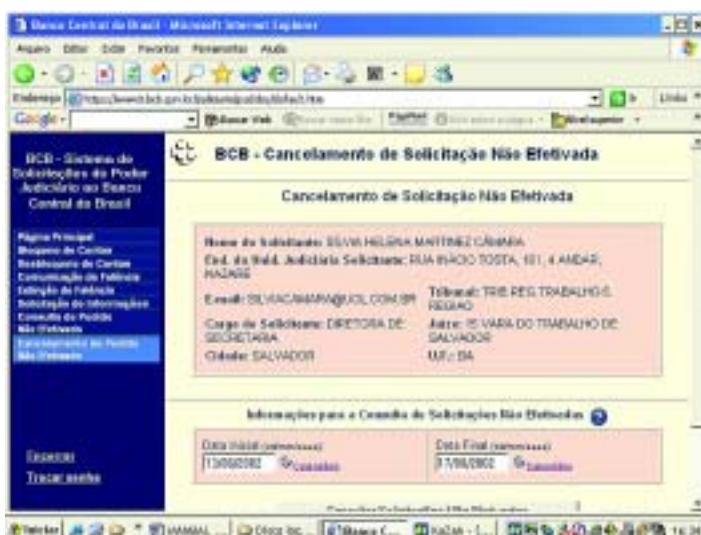


Recebida a solicitação, é emitido o comprovante de registro no sistema.

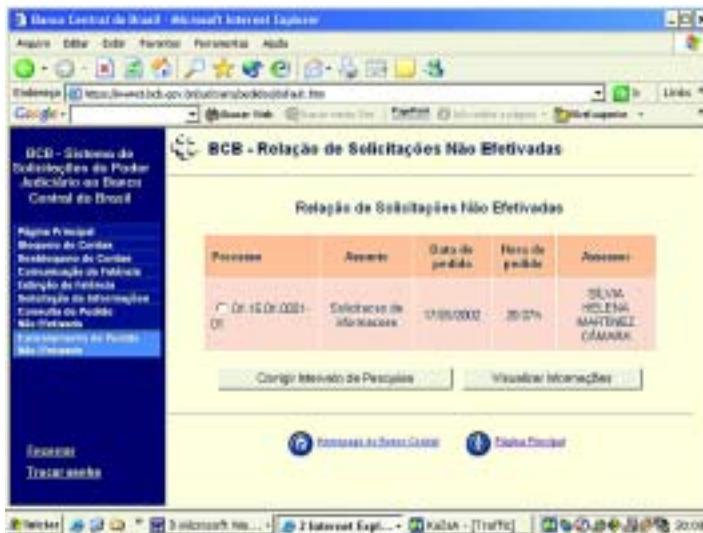


XVI – CANCELAMENTO DE PEDIDO NÃO EFETIVADO

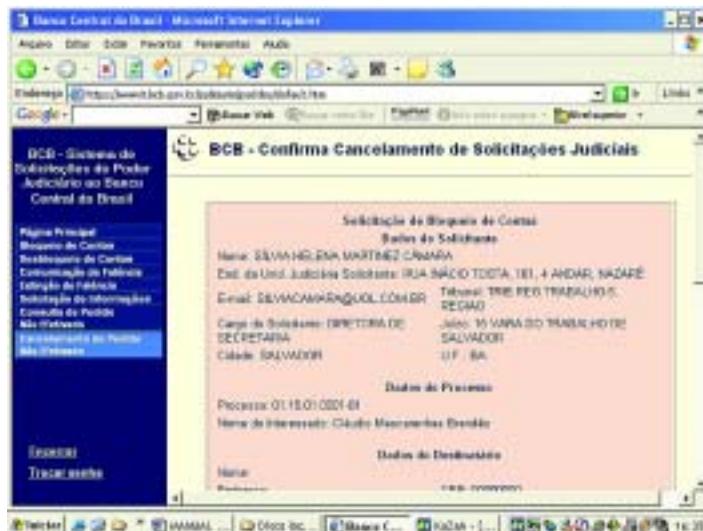
Nessa opção, é permitido ao juiz e ao servidor o cancelamento de pedidos (de bloqueio, desbloqueio, fornecimento de informações, etc) ainda não enviados ao sistema, sendo necessária a indicação do período para pesquisa, definindo-se as datas inicial e final no calendário que é apresentado, clicando-se, em seguida, no botão “CONSULTAR SOLICITAÇÕES NÃO EFETIVADAS”



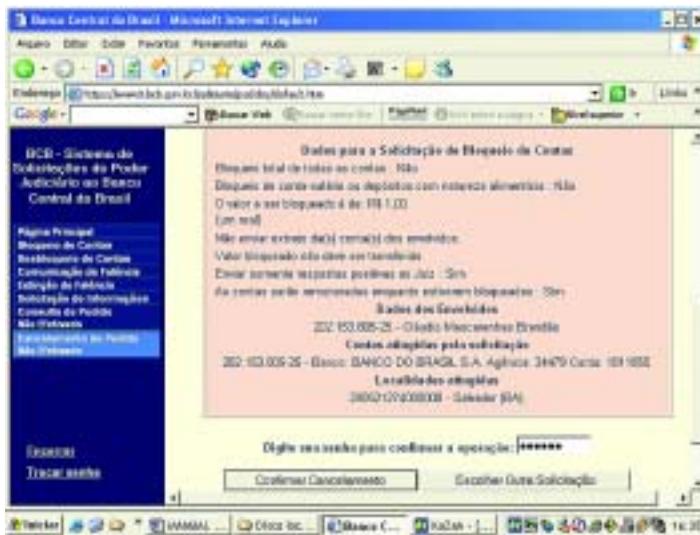
Em seguida, são apresentadas as solicitações já arquivadas no sistema, mas ainda não enviadas, definindo-se mediante a escolha do número do processo.



Em seguida, são apresentados os dados para confirmação.



O cancelamento é feito digitando-se a senha (do diretor ou do juiz) no campo próprio e clicando-se no botão “CONFIRMAR CANCELAMENTO”. Há a opção de escolha de outra solicitação, clicando-se no botão “ESCOLHER OUTRA SOLICITAÇÃO”.



 ANAMATRA