

**BACEN JUD 2.0**

**Manual Básico**

Versão 2.0

# SUMÁRIO

I.	SOBRE O SISTEMA BACEN JUD 2.0.....	3
1.	O Bacen Jud 2.0 .....	3
2.	Arquivos .....	3
3.	Usuários.....	4
II.	ACESSO AO SISTEMA .....	4
1.	Tela de login.....	4
2.	Tela Inicial do Sistema .....	7
III.	OPERAÇÕES DO SISTEMA .....	8
1.	Tipos de ordens judiciais .....	8
2.	Etapas Operacionais .....	8
3.	Ordem Judicial de Requisição de Informações .....	8
	A – Inclusão da minuta .....	9
	B – Protocolização .....	12
	C – Consulta a respostas de ordem judicial de requisição de informações .....	13
4.	Ordem Judicial de Bloqueio de Valores .....	15
	A – Inclusão da minuta .....	15
	B – Protocolização .....	15
	C – Consulta às respostas de ordem judicial de bloqueio de valores .....	15
5.	Ordem Judicial de Desbloqueio .....	16
	A – Inclusão da minuta .....	16
	B – Protocolização .....	17
	C – Consulta às respostas de ordem judicial de desbloqueio de valores .....	17
6.	Ordem Judicial de Transferência .....	17
	A – Inclusão da minuta .....	18
	B – Protocolização .....	18
	C – Consulta às respostas de ordem judicial de transferência de valores.....	19
7.	Ordens Judiciais de Reiteração e de Cancelamento .....	19
IV.	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	19
1.	Estatística de Não Respostas das Instituições Financeiras .....	19
2.	Contatos de Instituições Financeiras .....	20
3.	Delegação de protocolização .....	21
	A – Inclusão de delegação de protocolização .....	21
	B – Consulta e exclusão de delegação de protocolização .....	21
	C – Consulta de minutas por assessor delegado.....	22

## I. SOBRE O SISTEMA BACEN JUD 2.0

### 1. O Bacen Jud 2.0

O sistema Bacen Jud 2.0 é um instrumento de comunicação eletrônica entre o Poder Judiciário e instituições participantes, com intermediação, gestão técnica e serviço de suporte a cargo do Banco Central. Por meio dele, os magistrados protocolizam ordens judiciais de requisição de informações, bloqueio, desbloqueio e transferência de valores bloqueados, que serão transmitidas às instituições participantes para cumprimento e resposta.

O tratamento eletrônico do envio de ordens judiciais pelo sistema possibilita a visualização das respostas na tela e oferece recursos úteis para a tomada de decisão da autoridade judiciária, a exemplo das estatísticas de inadimplência de respostas.

A padronização e a automação dos procedimentos envolvidos, no âmbito das varas ou juízos e das instituições participantes, reduz significativamente o intervalo entre a emissão das ordens e o seu cumprimento, incluindo-se eventuais ações subsequentes, comparativamente à prática de ofícios em papel.

Destaca-se, ainda, a segurança das operações e informações do sistema, eliminando-se, ao máximo, a participação manual nas diversas etapas, especialmente na troca de arquivos entre os participantes. Os dados das ordens judiciais são transmitidos com a utilização de sofisticada tecnologia de criptografia, em perfeita consonância com os padrões de qualidade do Banco Central.

### 2. Arquivos

Em termos técnicos, as ordens judiciais protocolizadas no Bacen Jud 2.0 constituem arquivos eletrônicos transmitidos pelas varas ou juízos emissores e recebem a confirmação da transmissão com um número de protocolo.

Após as 19 horas, o Banco Central consolida as ordens de todo o país, gera arquivos de remessa e os transmite às instituições participantes até as 23 horas e 30 minutos. No mesmo dia, as instituições recebem os arquivos contendo as ordens judiciais para cumprimento.

Com exceção de transferências de valores, as determinações judiciais são cumpridas no dia útil bancário seguinte. Em seguida, as instituições geram arquivos de resposta e os enviam ao Bacen, até as 23 horas e 59 minutos, quando são submetidos a processo de validação.

Após a validação e até as 8 horas da manhã do dia útil bancário seguinte, os arquivos de resposta são consolidados e transmitidos para visualização do juízo emissor.

As respostas disponíveis na tela possibilitam ao magistrado protocolizar ordens subsequentes – desbloqueio, transferência, reiteração, cancelamento. As etapas subsequentes, então, repetem os prazos das ordens vestibulares. No caso das transferências, o efetivo cumprimento da ordem difere por não haver prazo regulamentar.

### 3. Usuários

Os perfis dos usuários do sistema são:

- a) Gerente Setorial de Segurança da Informação de Tribunal – Máster: permite o cadastro de magistrados e servidores para acesso ao sistema.
- b) Magistrado: permite digitar, gravar e protocolizar ordens judiciais.
- c) Servidor-assessor dos órgãos do Poder Judiciário: permite digitar e gravar minutas e operacionalizar o envio de ordens judiciais, em cumprimento a determinações do juízo.
- d) Servidor dos órgãos do Poder Judiciário: permite digitar e gravar minutas, em cumprimento a determinações do juízo.
- e) Gerenciador: permite consultas a relatórios gerenciais do sistema.
- f) Atualizador do cadastro de contas únicas, no âmbito do STJ, do CJF, do TST, do TSE e do STM.
- g) Atualizador do cadastro das Varas, no âmbito de cada órgão do Poder Judiciário.
- h) Atualizador do cadastro de hierarquia de Tribunais.
- i) Departamento de Liquidações Extrajudiciais do Banco Central: permite acesso às ordens destinadas a bloquear instituições financeiras em liquidação extrajudicial.
- j) Departamento gestor do BACEN JUD 2.0: permite consulta aos dados cadastrais e às solicitações processadas no sistema.

Este manual é dedicado aos usuários magistrados e assessores que utilizam o sistema para emissão de ordens de bloqueio, desbloqueio, transferência de valores bloqueados e de requisição de informações.

O credenciamento de magistrados e assessores é feito pelo máster do Tribunal Regional ao qual pertence a serventia judicial.

## II. ACESSO AO SISTEMA

### 1. Tela de login

O acesso é realizado por meio dos seguintes caminhos:

- a) Página do Banco Central na Internet – <http://www.bcb.gov.br>: No menu vertical de Perfis (parte esquerda), clique em Poder Judiciário e depois em Acesso ao Bacen Jud.
- b) Diretamente no endereço <https://www3.bcb.gov.br/bacenjud2>.

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório

**Dados de identificação**

Acesso  Usuário SISBACEN  CPF

Unidade \*

Operador \*

Senha \*

Informações: (61) 3414-2156

[Alterar senha](#) | [Ajuda](#) | [Informações SISBACEN](#)

**Figura 1 - Tela de login do Bacen Jud**

Na tela de login, acima, os dados do usuário são digitados nos campos de identificação: “Unidade”, “Operador” e “Senha”. O campo “Unidade” deve ser preenchido com o código alfabético de cinco letras do Tribunal Regional do usuário. Por motivo de segurança, a senha do usuário é bloqueada após três tentativas erradas consecutivas.

No primeiro acesso, os campos “Operador” e “Senha” devem ser preenchidos com os dados fornecidos pelo máster no credenciamento do usuário. A primeira senha fornecida pelo máster é provisória e tem finalidade única de troca. Portanto, o primeiro passo é alterá-la para uma senha pessoal e intransferível. Após essa troca inicial, a senha poderá ser alterada pelo usuário a qualquer momento, desde que esteja no prazo de sua validade.

Para alterar a senha, o usuário, após preencher os campos de identificação, clica em “Alterar Senha”, no rodapé da tela de login, abrindo a tela “Alteração de senha no SISBACEN”:

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório

**Alteração de senha no SISBACEN**

Unidade \*

Operador \*

Senha atual \*

Senha nova \*

Confirmação de senha nova \*

Informações: (61) 3414-2156

[Ajuda](#) | [Informações SISBACEN](#)

*Figura 2 - Tela de alteração de senha no SISBACEN*

A senha nova deve ser confirmada com sua digitação no campo “Confirmação de senha nova” e, em seguida, clicando-se no botão “Confirmar”. Após a alteração da senha, retorna-se à página de login, digitando-se os campos de identificação, desta vez com a nova senha. Em seguida, clica-se no botão “Entrar”.

## 2. Tela Inicial do Sistema



*Figura 3 - Tela inicial do sistema*

Na parte superior, encontra-se a barra dos itens de menu. Os itens apresentados na barra dependem do perfil do operador, podendo se apresentar de forma diferente se comparada com a figura acima. Para os usuários magistrados e assessores, os itens da barra que se destacam são:

**Minutas** – Aciona-se para inclusão e pesquisa das minutas – rascunhos – das ordens judiciais.

**Protocolamento** – Restrito aos magistrados, permite protocolizar as minutas incluídas, tornando-as, assim, ordens judiciais.

**Ordens Judiciais** – Destina-se à consulta das ordens judiciais em qualquer tempo. As consultas podem ser feitas por número de protocolo, do processo ou pelo juízo emissor. Também podem ser visualizadas as ordens cujo envio foi operacionalizado por assessores em cumprimento a determinações do juízo.

**Delegações** – Restrito aos magistrados, permite incluir, excluir e consultar delegações de protocolização.

**Não Respostas** – Mostra a estatística de inadimplência por instituição participante e o respectivo percentual no período estudado, não superior a doze meses.

**Contatos de I. Financeiras** – Lista os representantes do sistema Bacenjud nas instituições participantes e seus telefones de contato.

**Relatórios Gerenciais** – Dá acesso de consulta aos relatórios gerenciais.

**Ajuda** – Dá orientações de acesso ao sistema e abre a versão atualizada deste manual.

**Sair** – Encerra a sessão do usuário e sai do sistema com segurança.

### III. OPERAÇÕES DO SISTEMA

#### 1. Tipos de ordens judiciais

O sistema eletrônico Bacen Jud 2.0 possibilita a emissão, transmissão e visualização das seguintes ordens judiciais:

- Requisição de Informações.
- Bloqueio de Valores.
- Desbloqueio.
- Transferência de Valores Bloqueados.
- Reiteração (de ordens não respondidas).
- Cancelamento (de ordens não respondidas).

As ações protocolizadas no sistema podem ser alteradas ou canceladas até às 19 horas. Findo esse prazo, visando a anular os efeitos de determinações judiciais já protocolizadas, caberão apenas ordens subsequentes e de efeito contrário à ordem vestibular.

#### 2. Etapas Operacionais

Toda ordem judicial do Bacen Jud 2.0 subentende três etapas básicas de procedimentos:

- A. Inclusão da minuta.
- B. Protocolização.
- C. Consulta às respostas.

A minuta é o rascunho da ordem e é preparada com a utilização de uma tela que se assemelha a um formulário impresso e contém campos que devem ser preenchidos com dos dados necessários à formalização da determinação judicial. Após o seu preenchimento, a minuta pode ser salva, o que confirma sua inclusão.

A protocolização é a chancela da autoridade judiciária aos dados de uma minuta. A minuta se torna, então, uma ordem judicial que é identificada por um número de protocolo com 14 dígitos, sendo que os quatro primeiros correspondem ao ano em curso.

A consulta às respostas das ordens judiciais permite a visualização das respostas das instituições, bem como das “não respostas”. A partir daí, pode-se efetuar o preenchimento de minutas e ordens subsequentes, quando aplicáveis.

#### 3. Ordem Judicial de Requisição de Informações

As requisições de informações encaminhadas pelo Bacen Jud 2.0 são destinadas à obtenção das relações de agências e contas em nome de envolvidos em processos judiciais, de extratos e dados de saldos ou endereços. A pesquisa pode, inclusive, abranger relacionamentos encerrados.



### A – Inclusão da minuta

Na barra do menu principal, clica-se no item “Minutas”, e escolhe-se a opção “Incluir Minuta de Requisição de Informações”. A tela contendo os campos da minuta estará disponível para preenchimento:

**Banco Central do Brasil** | **BacenJud 2.0 - Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário** | deinf.s-judjuiz  
 quarta-feira, 03/06/2015

Minutas | Protocolamento | Ordens judiciais | Delegações | Não Respostas | Contatos de I. Financeira | Relatórios  
 Gerenciais | Ajuda | Sair

#### Inclusão de Minuta de Requisição de Informações

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório

\* Nome de usuário do juiz solicitante no sistema: deinf.s-judjuiz  
 \* Tribunal: TRIB DEINF TESTE

\* Vara/juízo:  Comarca ou município:   
 Vara/juízo:   
 - ou -  
 Código da vara/juízo:

\* Número do Processo:   
 \* Tipo/Natureza da Ação:   
 \* Nome do Autor/Exequente da Ação:   
 CPF/CNPJ do Autor/Exequente da Ação:

#### Relação de Pessoas Físicas/Jurídicas pesquisadas

\* CPF/CNPJ da Pessoa Física/Jurídica:

**Figura 4 - Tela de inclusão de minuta de requisição de informações (parte superior)**

No primeiro conjunto de campos, deve-se identificar a comarca ou município, a vara/juízo, o número do processo, o tipo/natureza da ação e o autor/exequente da ação.

O preenchimento do campo Vara/juízo pode ser feito a partir da seleção da comarca/município seguida da seleção da vara/juízo desejada – a escolha de uma comarca/município fará com que o sistema preencha a lista de varas/juízos com as varas e juízos que pertencem à comarca ou município informado; alternativamente, também pode ser digitado o código numérico de cinco dígitos da vara/juízo – nesse caso, o botão “Verificar” preenche automaticamente os campos “Comarca ou município” e “Vara/juízo” de acordo com o código numérico informado.

O número do processo é de digitação livre. Recomenda-se que seu conteúdo seja anotado para possibilitar eventuais consultas que utilizem esse dado como chave. Essas consultas diferenciam caracteres minúsculos de maiúsculos.

Na identificação do autor/exequente da ação o campo “Nome do Autor/Exequente da Ação” é de preenchimento obrigatório, sendo facultativo a informação de seu CPF/CNPJ.

Logo abaixo deve ser informada a “Relação de Pessoas Físicas/Jurídicas pesquisadas”. Há somente um campo a ser preenchido e que é a única informação prestada para a inclusão de uma pessoa física ou jurídica a ser pesquisada – o número cadastral de CPF ou CNPJ.

Deve ser digitado o CPF ou CNPJ nos seus formatos padronizados (11 dígitos para o CPF, quatorze para o CNPJ). Também podem ser digitados apenas os 8 primeiros dígitos do CNPJ e, nesse caso, o sistema irá localizar o CNPJ de 14 dígitos correspondente à matriz dos 8 dígitos informados.

Em seguida, clica-se no botão “Incluir Pessoa Física/Jurídica”. O sistema fará, então, a conferência automática do número digitado no cadastro da Secretaria da Receita Federal e informará na tela o nome do seu titular para conferência ou se o aludido número é inválido ou inexistente. Confirmado o CPF/CNPJ, o número e o nome do titular constarão da tela da minuta, podendo ser excluídos, se desejado, por meio do botão “Excluir Pessoas Físicas/Jurídicas Selecionadas”.

Para incluir nova pessoa a ser pesquisada, repete-se o procedimento, até o limite de 10 pessoas por minuta.

O conjunto de campos seguinte, mostrado na figura abaixo, conterà o objeto da pesquisa, compreendendo as opções: saldo, endereços, relação de agências e contas, extratos e pesquisas de relacionamentos encerrados.

**Informações que deseja requisitar** ?

Saldo ?

Endereços ?

Relação de agências/contas ?

Extratos

Deseja incluir, nas informações a requisitar, dados sobre contas, investimentos e outros ativos encerrados?

Sim  Não ?

**Relação de Instituições Financeiras/Agências/Contas a pesquisar** ?  
(opcional)

Pessoa Jurídica/Física:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta:  (Incluir Dígito Verificador sem Hifen)

*Figura 5 - Tela de inclusão de minuta de requisição de informações (continuação)*

No caso de saldos e extratos, pode-se delimitar a busca aos consolidados (total de todos os relacionamentos da pessoa pesquisada, por instituição). Alternativamente, pode ser

especificado um valor limite para a pesquisa de saldos e o tipo de relacionamento para os extratos (de contas correntes/contas de investimento; de contas de poupança; de investimentos e de outros ativos). O período a ser abrangido no extrato pode ser digitado ou selecionado a partir dos ícones de calendário ao lado dos respectivos campos. Eis um exemplo de tela com o preenchimento desses dados:

**Informações que deseja requisitar**

Saldo  Consolidado  Até o valor de: 1.000.000,00 (um milhão de reais)

Endereços

Relação de agências/contas

Extratos  Consolidado  Específicos

Extratos de contas correntes/contas de investimentos Período: de 01/01/2015 a 30/06/2015

Extratos de contas de poupança Período: de 01/01/2015 a 30/06/2015

Extratos de investimentos e outros ativos Período: de 01/01/2015 a 30/06/2015

Deseja incluir, nas informações a requisitar, dados sobre contas, investimentos e outros ativos encerrados?

Sim  Não

Figura 6 - Tela de inclusão de minuta de requisição de informações (detalhe 1)

Seguem-se campos de preenchimento opcional que são destinados a restringir a abrangência da ordem judicial a uma determinada instituição financeira, agência ou conta. Para isso, após selecionar a pessoa física/jurídica a ser pesquisada, escolhe-se a instituição financeira. Para restringir a busca a uma agência da instituição escolhida, digitam-se os quatro dígitos principais de seu código numérico, sem o dígito verificador. Estendendo-se a restrição à conta, digita-se, no respectivo campo, o código numérico do ativo, desta vez incluindo o dígito verificador sem hífen. Para efetivar a restrição, clica-se no botão “Incluir Pessoa Física ou Jurídica/Instituição Financeira/Conta”. O sistema inclui as restrições no quadro logo abaixo dos campos, como exemplificado na imagem a seguir.

**Relação de Instituições Financeiras/Agências/Contas a pesquisar** (opcional)

Pessoa Jurídica/Física:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta:  (Incluir Dígito Verificador sem Hifen)

Incluir Pessoa Física ou Jurídica/Instituição Financeira/Agência/Conta

222.222.222-22 : CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD - BCO BRASIL / Todas as Agências / Todas as Contas

222.222.222-22 : CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD - CAIXA ECONOMICA FEDERAL / 1234 / 123456

Excluir Pessoa Física ou Jurídica/Instituição Financeira/Agência/Conta

Figura 7 - Tela de inclusão de minuta de requisição de informações (detalhe 2)

Concluído todo o preenchimento da minuta, clica-se no botão “Conferir Dados da Minuta” para abrir a tela de verificação dos dados incluídos:

BANCO CENTRAL DO BRASIL		BacenJud 2.0 - Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário		deinf.s-jud/juiz	
Minutas   Protocolamento   Ordens judiciais   Delegações   Não Respostas   Contatos de I. Financeira   Relatórios Gerenciais				quarta-feira, 03/06/2015	
Ajuda   Sair					
<b>Conferência de Dados para Inclusão de Minuta de Requisição de Informações</b>					
<b>Verifique os Dados Abaixo Antes de Protocolar ou Confirmar a Inclusão da Minuta</b>					
<b>Número do Processo:</b>	123456789				
<b>Tribunal:</b>	TRIB DEINF TESTE				
<b>Vara/Juizo:</b>	1 - VARA/JUIZO 1				
<b>Juiz Solicitante:</b>	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ				
<b>Tipo/Natureza da Ação:</b>	Ação Cível				
<b>CPF/CNPJ do Autor/Exeqüente da Ação:</b>					
<b>Nome do Autor/Exeqüente da Ação:</b>	Fulano				
<b>Dados dos pesquisados</b>					
<b>Relação de pessoas pesquisadas</b>			<b>Instituições Financeiras/Agências/Contas a pesquisar</b>		
222.222.222-22 : CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD			BCO BRASIL / Todas as Agências / Todas as Contas		
			CAIXA ECONOMICA FEDERAL / 1234 / 123456		
<b>Informações que deseja requisitar ?</b>					
Endereços					
Saldo	Limitar a informação até o valor de: R\$ 1.000.000,00				
Relação de agências/contas					
Extratos de contas correntes/contas de investimentos	Período: de 01/01/2015 a 03/06/2015				
Extratos de contas de poupança	Período: de 01/01/2015 a 03/06/2015				
Extratos de investimentos e outros ativos	Período: de 01/01/2015 a 03/06/2015				
Dados sobre contas, investimentos e outros ativos encerrados: Não					
Senha: <input type="password"/>					
<input type="button" value="Confirmar inclusão da minuta"/>		<input type="button" value="Corrigir Dados da Minuta"/>		<input type="button" value="Cancelar Inclusão da Minuta"/>	
<input type="button" value="Protocolar"/>					

*Figura 8 - Tela de conferência de dados para inclusão de minuta de requisição de informações*

Conferidos os dados, o usuário pode confirmar a inclusão da minuta, corrigir os dados ou mesmo cancelar a inclusão, com a utilização dos botões apropriados.

A tela de conferência dos dados disponibiliza o botão “Protocolar”, que serve para o magistrado ou servidor por ele autorizado efetuarem a protocolização direta da ordem, sem a necessidade de inclusão da minuta. Nesse caso, se o usuário não estiver utilizando certificado digital, deverá digitar novamente sua senha de acesso ao sistema.

Preferindo-se confirmar a inclusão da minuta, ela passará a integrar uma relação acessível no item de menu “Minutas”, opção “Listar Minutas já Incluídas”, podendo ser aberta a qualquer tempo para consulta, alterações, protocolização ou exclusão. Também passará a ser listada na relação de minutas acessível através do item de menu “Protocolamento”.

### **B – Protocolização**

A protocolização é ato de uso exclusivo de magistrado, ou servidor por ele autorizado, que serve para formalizar a minuta, tornando-a ordem judicial para as instituições participantes.

A minuta pode ser protocolizada diretamente sem a necessidade de inclusão, conforme assinalado no item anterior. Como alternativa para a protocolização de minutas já incluídas

anteriormente, pode-se clicar no item “Protocolamento”, no menu principal, ou no item “Listar minutas já incluídas”, no menu “Minutas”, obtendo-se acesso à tela com as minutas pendentes de protocolização. Na relação, marcam-se todas as minutas que se deseja protocolizar e clica-se no botão “Protocolar selecionadas nesta página”. O sistema solicita a confirmação, após a qual o sistema oferece uma tela de recibo que pode ser impressa e anexada aos autos:

BANCO CENTRAL DO BRASIL		BacenJud 2.0 - Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário	deinf.s-judjuiz sexta-feira, 05/06/2015
Minutas   Protocolamento   Ordens judiciais   Delegações   Não Respostas   Contatos de I. Financeira   Relatórios Gerenciais   Ajuda   Sair			
<b>Recibo de Protocolamento de Ordem de Requisição de Informações</b>			
Clique aqui para obter ajuda na configuração da impressão, e clique aqui para imprimir.			
<b>Dados da requisição</b>			
Situação da Solicitação:	<b>Ordem Judicial ainda não disponibilizada para as Instituições Financeiras</b> <small>As ordens judiciais protocoladas até as 19h00min dos dias úteis serão consolidadas, transformadas em arquivos de remessa e disponibilizadas simultaneamente para todas as Instituições Financeiras até às 23h00min do mesmo dia. As ordens judiciais protocoladas após as 19h00min ou em dias não úteis serão tratadas e disponibilizadas às Instituições Financeiras no arquivo de remessa do dia útil imediatamente posterior.</small>		
Número do Protocolo:	2015000000191		
Data/Horário de protocolamento:	05/06/2015 10h51		
Número do Processo:	123456789		
Tribunal:	TRIB DEINF TESTE		
Vara/Juízo:	1 - VARA/JUIZO 1		
Juiz Solicitante:	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ		
Tipo/Natureza da Ação:	Ação Cível		
CPF/CNPJ do Autor/Exequente da Ação:			
Nome do Autor/Exequente da Ação:	Fulano		
<b>Dados dos pesquisados</b>			
<b>Relação de pessoas pesquisadas</b>		<b>Instituições Financeiras/Agências/Contas pesquisadas</b>	
222.222.222-22 :CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD		CAIXA ECONOMICA FEDERAL /Agência 1234 /Conta 123456 BCO BRASIL / Todas as Agências / Todas as Contas	
<b>Informações que deseja requisitar</b>			
Dados sobre contas, investimentos e outros ativos encerrados: Não			
<b>Endereços</b>			
Saldo	Limitar a informação até o valor de: R\$ 1.000.000,00		
<b>Relação de agências/contas</b>			
Extratos de contas correntes/contas de investimentos	Período: de 01/01/2015 a 03/06/2015		
Extratos de contas de poupança	Período: de 01/01/2015 a 03/06/2015		
Extratos de investimentos e outros ativos	Período: de 01/01/2015 a 03/06/2015		
<a href="#">Voltar para a relação de minutas para protocolamento</a>			

Figura 9 - Tela de recibo de protocolização de ordem judicial de requisição de informações

### C – Consulta a respostas de ordem judicial de requisição de informações

Para consultar as respostas das instituições, clica-se no item “Ordens Judiciais”, no menu principal. A consulta pode ser feita por número de protocolo, número de processo judicial, ou por juízo. Também podem ser visualizadas as ordens cujo envio foi operacionalizado por assessores em cumprimento a determinações do juízo.

Após preencher os campos necessários e acionar o comando para pesquisar, o sistema abrirá a tela de detalhamento da ordem – no caso de pesquisa por número de protocolo – ou uma tela com a lista das ordens encontradas – no caso das outras modalidades de pesquisa. Nesse último caso, o usuário deverá clicar sobre o número de protocolo da ordem desejada para

que a mesma seja detalhada. Abaixo, exemplo da tela “Detalhamento de Ordem Judicial de Requisição de Informações”:

**BacenJud 2.0 - Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário**

deinf.s-judjuiz  
sexta-feira, 05/06/2015

Minutas | Protocolamento | Ordens judiciais | Delegações | Não Respostas | Contatos de I. Financeira | Relatórios Gerenciais | Ajuda | Sair

### Detalhamento de Ordem Judicial de Requisição de Informações

Todos os dados obtidos por meio da requisição de informação são "meramente informativos" e podem ter sofrido alteração entre o momento de geração da informação pela instituição financeira e o momento da visualização da resposta pelo juiz.

[Clique aqui](#) para obter ajuda na configuração da impressão, e clique [aqui](#) para imprimir.

Dados da requisição	
Situação da Solicitação:	<b>Respostas recebidas, processadas e disponibilizadas para consulta</b> <i>As respostas recebidas das Instituições Financeiras foram processadas e disponibilizadas para consulta.</i>
Número do Protocolo:	2015000000104
Número do Processo:	123456789
Tribunal:	TRIB DEINF TESTE
Vara/Juízo:	1 - VARA/JUIZO 1
Juiz Solicitante:	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ
Tipo/Natureza da Ação:	Ação Cível
CPF/CNPJ do Autor/Exequente da Ação:	
Nome do Autor/Exequente da Ação:	Fulano

**Informações requisitadas**

Saldo Consolidado  
Endereços  
Relação de agências e contas  
Extratos consolidados (de 01/01/2015 a 03/06/2015)

Figura 10 - Tela de detalhamento de ordem judicial de requisição de informações respondida (parte superior)

Os detalhes das respostas da ordem podem ser visualizados clicando-se na frase “clique aqui”, logo abaixo da barra de título “Relação das pessoas pesquisadas”. Outra opção para detalhar as pessoas pesquisadas, uma a uma, é clicar no sinal “+” ao lado de sua identificação.

**Relação das pessoas pesquisadas**

- Para exibir os detalhes de todas as pessoas pesquisadas [clique aqui](#).
- Para ocultar os detalhes de todas as pessoas pesquisadas [clique aqui](#).

222.222.222-22 - CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD  
[Saldo Consolidado: R\$ 1.000.000,00] [Quantidade atual de não respostas: 0]

Respostas								
BCO BRASIL / 3434 / 5858								
Data/Hora Protocolo	Tipo de Ordem	Juiz Solicitante	Resultado	Saldo(R\$)	Endereços	Relação de agências/contas	Extratos	Data/Hora Cumprimento
05/03/2015 11:13	Requisição de Informações	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	(01) Cumprida integralmente.	1.000.000,00	Rua Fictícia, 123, Bairro B, Cidade C, RJ, CEP 12345-789	0001/000001 0001/000002 0002/000003	Via correio em até 30 dias	07/03/2015 02:10

**Não Respostas**

Não há não-resposta para esta pessoa pesquisada

[Reiterar Não Respostas](#)

Nome de usuário do juiz solicitante no sistema: deinf.s-judjuiz

[Conferir Ações Selecionadas](#) [Voltar](#)

[Utilizar dados para criar uma nova ordem](#) [Marcar ordem como não lida](#)

[Dados da Requisição Original](#)

Figura 11 - Tela de detalhamento de ordem judicial de requisição de informações respondida (continuação)

#### 4. Ordem Judicial de Bloqueio de Valores

As ordens judiciais de bloqueio de valores visam bloquear até o limite da importância especificada – valor da execução.

##### **A – Inclusão da minuta**

O preenchimento do primeiro conjunto de campos e da lista de réus/executados das minutas de bloqueio de valores é similar ao das minutas de requisição de informações.

O valor do bloqueio pode ser o mesmo para todos os réus/executados da ordem ou individualizado para cada réu/executado.

Havendo conta única para bloqueio cadastrada, o sistema alertará o usuário da importância da ordem se restringir apenas a essa conta a fim de se evitar múltiplos bloqueios. O usuário deverá, nesse caso, informar se deseja ou não utilizar a conta única. A imagem abaixo mostra esses campos na tela:

* Réus/Executados que Possuem Conta/Instituição Única para Bloqueio		
Usar conta/instituição	Réu/Executado	Dados da conta
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	333.333.333-33 : CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD	BCO BRASIL, ag:1234, cc:123456

*Figura 12 - Tela de inclusão de minuta de bloqueio de valores (detalhe)*

Os campos seguintes são de preenchimento facultativo, destinando-se à restrição da ordem de bloqueio a instituições, agências ou contas específicas. Seu preenchimento é idêntico ao descrito no caso da requisição de informações.

Concluído o preenchimento, clica-se no botão “Conferir Dados da Minuta” para abrir a tela de verificação dos dados incluídos. Os passos seguintes são os mesmos já mencionados para a requisição de informações.

##### **B – Protocolização**

Assemelha-se, em tudo, ao que foi mencionado no caso da requisição de informações.

##### **C – Consulta às respostas de ordem judicial de bloqueio de valores**

Procede-se de modo análogo ao utilizado para efetuar as consulta às respostas à ordem judicial de requisição de informações.

O quadro com o detalhamento das respostas está disposto na forma de tabelas referentes a cada instituição para a qual a ordem foi enviada, mesmo que nenhum bloqueio tenha sido efetivado:

Relação de réus/executados						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para exibir os detalhes de todos os réus/executados <a href="#">clique aqui</a>.</li> <li>Para ocultar os detalhes de todos os réus/executados <a href="#">clique aqui</a>.</li> </ul>						
<b>222.222.222-22 - CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD</b> [Total bloqueado (bloqueio original e reiteraões): R\$ 0,01] [ Quantidade atual de não respostas: 1 ]						
Respostas						
BCO SANTANDER/ Todas as Agências/ Todas as Contas						
Data/Hora Protocolo	Tipo de Ordem	Juiz Solicitante	Valor (R\$)	Resultado (R\$)	Saldo Bloqueado Remanescente (R\$)	Data/Hora Cumprimento
28/05/2015 11:50	Bloq. Valor	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	0,01	(01) Cumprida integralmente. 0,01	0,01	30/05/2015 00:11
Ação - <input type="text"/>			Valor <input type="text"/>			
Não Respostas (exibir/ocultar)						
BCO BRASIL/ Todas as Agências/ Todas as Contas						
Data/Hora Protocolo	Tipo de Ordem	Juiz Solicitante	Valor (R\$)	Resultado (R\$)	Saldo Bloqueado Remanescente (R\$)	Data/Hora Cumprimento
28/05/2015 13:55	Bloq. Valor	OPERADOR DE SERVICO	0,01	(98) Não Resposta	-	-
Ação <input type="text"/> Reiterar ordem judicial <input type="text"/>						

Figura 13 - Tela de ordem judicial de bloqueio de valores respondida (quadro de respostas)

A partir da tela de detalhamento de ordem de bloqueio de valores respondida, é possível criar minutas/ordens de desbloqueio e transferência, para respostas positivas, ou reiteração e cancelamento, para não respostas.

## 5. Ordem Judicial de Desbloqueio

O desbloqueio é uma determinação subsequente à ordem inicial que gerou constrição de valores em uma ou mais instituições participantes. Por essa razão, a sua formalização se dá na própria tela da ordem de bloqueio respondida, sem criar novo número de protocolo.

### A – Inclusão da minuta

A minuta, neste caso, é feita abrindo-se a tela de “Detalhamento de Ordem Judicial de Bloqueio de Valores” das ordens respondidas. No quadro das respostas constará uma caixa de combinação listando as ações subsequentes possíveis. Neste caso, escolhe-se a opção para desbloquear, como mostra o exemplo abaixo, e digita-se o valor a ser desbloqueado, que deverá ser menor ou igual ao saldo bloqueado remanescente:



Respostas						
BCO SANTANDER / Todas as Agências/ Todas as Contas						
Data/Hora Protocolo	Tipo de Ordem	Juiz Solicitante	Valor (R\$)	Resultado (R\$)	Saldo Bloqueado Remanescente (R\$)	Data/Hora Cumprimento
28/05/2015 11:50	Bloq. Valor	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	0,01	(01) Cumprida integralmente. 0,01	0,01	30/05/2015 00:11
Ação				Valor		
-						
Desbloquear valor						
Transferir valor						
Transferir valor e desbloquear saldo remanescente						

Figura 14 - Tela de ordem judicial de bloqueio de valores respondida (detalhe do quadro de respostas com opções de desdobramento para respostas positivas)

Clica-se, em seguida, no botão “Conferir Opções Seleccionadas”, situado no rodapé da tela, para abrir a tela com os dados incluídos para verificação:

Respostas						
BCO SANTANDER / Todas as Agências/ Todas as Contas						
Data/Hora Protocolo	Tipo de Ordem	Juiz Solicitante	Valor (R\$)	Resultado (R\$)	Saldo Bloqueado Remanescente (R\$)	Data/Hora Cumprimento
28/05/2015 11:50	Bloq. Valor	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	0,01	(01) Cumprida integralmente. 0,01	0,01	30/05/2015 00:11
Desbloquear valor				0,01	Não enviada	-

Figura 15 - Tela de conferência de ações selecionadas para ordem judicial de bloqueio de valores (detalhe com opção para desbloqueio de valor)

### B – Protocolização

Segue os mesmos passos das ordens originais. Para o caso de uma ordem com várias respostas, a protocolização de desdobramentos – desbloqueios, transferências, reiterações e cancelamentos – de apenas parte das respostas inviabiliza a inclusão de novos desdobramentos até que os anteriores tenham sido respondidos, após dois dias úteis. Assim, para uma ordem com várias respostas, é interessante comandar todos os desdobramentos ao mesmo tempo.

### C – Consulta às respostas de ordem judicial de desbloqueio de valores

Procede-se como nas ordens de requisição de informações.

## 6. Ordem Judicial de Transferência

O magistrado pode determinar a transferência do valor bloqueado, ou parte dele, para uma agência de um banco depositário por ele especificado. Será aberta uma conta em nome do autor da ação, a ser movimentada com autorização judicial.

### A – Inclusão da minuta

A minuta de transferência é criada de modo semelhante à de desbloqueio, mas escolhendo-se a opção “Transferir valor” ou “Transferir valor e desbloquear saldo remanescente”. O valor preenchido no campo “Valor” será o montante a ser transferido. O usuário deverá preencher, também, os campos para depósito judicial dos valores:

Dados para depósito judicial em caso de transferência	
Instituição Financeira para Depósito Judicial Caso Transferência:	- [dropdown] [input] <input type="button" value="Usar IF e agência padrão"/>
Agência para Depósito Judicial Caso Transferência:	[input]
Nome do Titular da Conta de Depósito Judicial:	Fulano
CPF/CNPJ do Titular da Conta de Depósito Judicial:	[input]
Tipo de Crédito Judicial:	- [dropdown]
Código de Depósito Judicial:	- [dropdown]
Nome de usuário do juiz solicitante no sistema:	DEINF. S-JUDJUIZ
<input type="button" value="Conferir Ações Selecionadas"/> <input type="button" value="Voltar"/>	
<input type="button" value="Utilizar Dados do Bloqueio para Criar Nova Ordem"/> <input type="button" value="Marcar Ordem Como Não Lida"/>	
<input type="button" value="Dados do Bloqueio Original"/>	

**Figura 16 - Tela de ordem judicial de bloqueio de valores respondida (detalhe dos campos com os dados para depósito judicial)**

A instituição financeira depositária é escolhida na lista suspensa – campo “Instituição financeira para depósito judicial caso transferência”. Contudo, se não estiver nessa lista, seleciona-se a opção “Outro (informar 8 dígitos iniciais do CNPJ)” e digita-se a raiz de seu CNPJ no campo apropriado, ao lado. A agência deve ser inscrita com os quatro dígitos principais de seu código numérico, sem o dígito verificador. Se houver instituição financeira e agência definidas como padrão para a vara/juízo, o botão “Usar IF e agência padrão” poderá ser utilizado para o preenchimento automático desses campos com os valores definidos no cadastro da vara/juízo.

Os demais campos desse quadro – “Tipo de Crédito Judicial”, “Código do Depósito Judicial”, “Número do documento”, “Executado” e “Número de Referência” – aplicam-se somente às ordens de execuções fiscais e/ou cujo tipo de crédito judicial seja “Previdenciário” ou “Tributário”, dependendo do tipo de crédito e do código de depósito judicial selecionados.

Após digitar-se o nome de usuário do juiz solicitante, clica-se no botão “Conferir Opções Selecionadas”, que habilitará a tela para conferência dos dados. A partir da conferência, seguem-se os mesmos passos dos outros tipos de ordens para confirmar, corrigir, alterar, protocolizar ou excluir a minuta.

### B – Protocolização

É idêntica à protocolização das ordens judiciais de requisições de informações e de bloqueios de valores.

### ***C – Consulta às respostas de ordem judicial de transferência de valores***

Procede-se de modo idêntico ao utilizado para efetuar as consultas às respostas das ordens de requisições de informações e de bloqueio de valores.

### **7. Ordens Judiciais de Reiteração e de Cancelamento**

Ocorrem casos em que determinadas instituições não enviam a tempo o seu arquivo de resposta. Independente das razões que causaram o atraso no envio, essas instituições serão consideradas inadimplentes e figurarão na relação de “não respostas” ao se detalhar a ordem na tela. A reiteração ou o cancelamento de uma determinação judicial do Bacen Jud 2.0 aplicam-se apenas aos casos de “não resposta”.

Convém destacar que essa inadimplência não permite extrair conclusões acerca do efetivo cumprimento da determinação judicial. Por isso, recomenda-se especial cuidado quanto às “não respostas”, reiterando ou cancelando a ordem para as instituições inadimplentes, conforme a conveniência requerida pelo caso.

No caso de requisição de informações, como não há efeitos práticos decorrentes da ordem, a reiteração funciona como uma nova ordem de requisição de informações, que a IF deverá responder normalmente. Para essa modalidade de ordem não há cancelamento.

Nos bloqueios de valores não respondidos, não se sabe se houve ou não efetivação da ordem. Nesse caso, a reiteração da ordem significa que o bloqueio deve ser efetuado, caso não o tenha sido da primeira vez, e o cancelamento significa que o bloqueio deve ser desfeito, caso tenha sido realizado em decorrência da ordem original que não foi respondida.

Para reiterar ou cancelar uma ordem, é necessário acessar o quadro das respostas nas telas “Detalhamento de Ordem Judicial de Requisição de Informações” ou “Detalhamento de Ordem Judicial de Bloqueio de Valores”. Nesse quadro, clica-se em “exibir”, na barra de “Não respostas”, que então mostrará as instituições inadimplentes e as opções de reiterar ou cancelar a ordem.

Os demais passos para protocolamento e consulta às respostas são semelhantes aos das requisições de informações e ordens de bloqueio, desbloqueio e transferência.

## **IV. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **1. Estatística de Não Respostas das Instituições Financeiras**

É uma ferramenta útil para o acompanhamento das inadimplências e tomada de decisão pelo magistrado. O seu acesso é feito por meio do item de menu “Não Respostas”:

The screenshot shows the search interface for "Estadística de Não Respostas das Instituições Financeiras". It includes a header with the Banco Central do Brasil logo and navigation links. The search form contains three mandatory fields: "Seleção da Instituição Financeira" (set to "Todas"), "Informe a Data Inicial" (set to "Julho/2014"), and "Informe a Data Final" (set to "Junho/2015"). There are "Consultar" and "Voltar" buttons at the bottom.

Figura 17 - Tela de pesquisa de estatística de não resposta das instituições financeiras

Os resultados podem ser buscados por instituição participante, com a opção de indicar todas elas, como se vê na figura acima. A pesquisa deve ser feita para um intervalo de tempo a ser especificado nos campos referentes às datas inicial e final. Ao clicar-se no botão “Consultar” abre-se a tabela de resultado:

The screenshot shows the search results table titled "Resultado da Consulta de Estatística de Não Respostas das Instituições Financeiras". The search period is "Julho/2014 a Junho/2015". The table lists 10 financial institutions with their respective counts for total judicial orders received and non-responded, along with the percentage of non-responded orders.

	Instituição Financeira	Total de Ordens Judiciais Recebidas	Total de Ordens Judiciais Não Respondidas	Percentual de Ordens Judiciais Não Respondidas
1	asd	0	0	0%
2	BANCO ALVORADA S.A.	0	0	0%
3	Banco Central do Brasil	0	0	0%
4	BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A.-BDMG	0	0	0%
5	BANCO PETRA S.A.	0	0	0%
6	BANCO RANDON S.A.	0	0	0%
7	Banco Testes Mensagens 1	0	0	0%
8	BANCO WESTERN UNION DO BRASIL S.A.	0	0	0%
9	BANCO WOORI BANK DO BRASIL S.A.	0	0	0%
10	BCO A.J. RENNER	0	0	0%

Figura 18 - Tela de resultado de pesquisa de estatística de não resposta das instituições financeiras

Nessa tabela, pode-se visualizar o total absoluto de ordens judiciais não respondidas, bem como o percentual em relação às ordens encaminhadas à respectiva instituição.

## 2. Contatos de Instituições Financeiras

O item de menu “Contatos de I. Financeira” pode ser acionado para pesquisar os nomes e telefones dos representantes do Bacen Jud 2.0 nas instituições participantes.

### 3. Delegação de protocolização

A delegação de protocolização, concedida por um usuário com perfil de juiz a um usuário de sua mesma unidade com perfil de assessor, permite que o assessor, no período de vigência da delegação, operacionalize o envio de ordens judiciais às instituições participantes, em cumprimento a determinações do juízo, em nome do juiz que lhe delegou esse poder.

#### A – Inclusão de delegação de protocolização

Para efetuar a inclusão de uma delegação de protocolização, aciona-se o item de menu “Delegações”, subitem “Incluir Delegação de Protocolização”. No campo “Nome de usuário do assessor”, digita-se o nome de login utilizado pelo assessor para o qual deseja-se conceder a delegação de protocolização.

**BacenJud 2.0 - Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário** deinf.s-judjuiz  
sexta-feira, 05/06/2015

Minutas | Protocolamento | Ordens judiciais | Delegações | Não Respostas | Contatos de I. Financeira | Relatórios Gerenciais | Ajuda | Sair

**Inclusão de delegação de protocolização**

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório

**Informe abaixo os dados da delegação:**

Nome do juiz solicitante: USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ  
Tribunal: TRIB DEINF TESTE

\* Nome de usuário do assessor: DEINF.

\* Período de Vigência: 05/06/2015 A

Figura 19 - Tela de inclusão de delegação de protocolização

#### B – Consulta e exclusão de delegação de protocolização

Para efetuar a consulta das delegações de protocolização cadastradas para a unidade do usuário, aciona-se o item de menu “Delegações”, subitem “Consultar Delegações de Protocolização Cadastradas”:

**BacenJud 2.0 - Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário** deinf.s-judjuiz  
sexta-feira, 05/06/2015

Minutas | Protocolamento | Ordens judiciais | Delegações | Não Respostas | Contatos de I. Financeira | Relatórios Gerenciais | Ajuda | Sair

**Consultar delegação de protocolização**

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório

**Consultar delegação de protocolização cadastrada no Bacen Jud:**

\* Tribunal:

Nome de usuário do juiz: DEINF.

Nome de usuário do assessor: DEINF.

Data de solicitação da delegação:  A

Incluir delegações inativas

Figura 20 - Tela de consulta de delegação de protocolização

Os resultados da pesquisa são exibidos ao se clicar no botão “Consultar”:

**Relação de delegações de protocolização cadastradas**

TRIB DEINF TESTE				
Nome do Juiz	Nome do Assessor	Período de Vigência	Situação	
1	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL ASSESSOR	05/06/2015 16:31:30 a 30/06/2015 23:59:59	Ativa

1 registro encontrado.

[Voltar](#)

*Figura 21 - Tela de resultado de consulta de delegação de protocolização*

Na tela de resultado de consulta de delegação de protocolização, pode-se excluir uma delegação específica, clicando-se no botão “Excluir” ao lado da delegação que se quer remover. O efeito prático dessa exclusão é o encerramento imediato da vigência da delegação, sem prejuízo das ações realizadas anteriormente pelo delegado. Embora essa tela possa exibir delegações feitas por outros usuários da mesma unidade, somente delegações feitas pelo próprio usuário poderão ser excluídas.

Também podem ser vistas as protocolizações feitas com base em uma delegação em particular, através do botão “Protocolizações” da respectiva delegação:

**Lista de protocolizações de assessores**

Número do Protocolo	Número do Processo	Nome do Assessor	Nome do Juiz	Data de protocolização da ordem	Tipo de Ordem Judicial	
1	20150000000202	123.456.789	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL ASSESSOR	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	05/06/2015	Requisição de Informações
2	20150000000201	123.456.789	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL ASSESSOR	USUARIO TESTE BACENJUD PERFIL JUIZ	05/06/2015	Bloqueio de Valores

2 registros encontrados.

[Voltar](#)

*Figura 22 - Tela com lista de protocolizações feitas por assessores com delegação*

Essa lista de protocolizações de assessores também pode ser exibida a partir do item de menu “Ordens judiciais”, subitem “Consultar Ordens Judiciais protocolizadas por Assessores”.

### **C – Consulta de minutas por assessor delegado**

Para visualizar minutas, o usuário assessor que possui delegação de protocolização ativa aciona o item de menu “Minutas”, subitem “Listar Minutas já incluídas”. Se quiser visualizar as minutas que digitou, destinadas a qualquer juiz de sua unidade, utiliza a primeira opção – “Minutas que eu digitei”. Se quiser ver as minutas a protocolizar destinadas a um juiz que lhe

concedeu delegação de protocolização, utiliza a segunda opção – “Minutas a protocolizar destinadas ao juiz” – e seleciona o juiz apropriado.

The screenshot shows the 'Pesquisa de minutas já incluídas' (Search for minutes already included) screen. At the top, there is a navigation bar with 'Minutas' selected. Below the title, there is a message: 'Pelo menos um parâmetro de pesquisa deve ser informado' (At least one search parameter must be provided). There are two radio button options: 'Minutas que eu digitei' (Minutes I typed) and 'Minutas a protocolizar destinadas ao juiz:' (Minutes to be protocolized destined to the judge:). The second option is selected, and a dropdown menu is visible next to it. At the bottom, there are 'Consultar' (Search) and 'Voltar' (Back) buttons.

Figura 23 - Tela de consulta de minutas por assessor delegado

Esta segunda opção – “Minutas a protocolizar destinadas ao juiz” – lhe dará a possibilidade de operacionalizar o envio de ordens ao sistema, em nome do juiz que lhe concedeu a delegação:

The screenshot shows the 'Relação de Minutas' (List of Minutes) screen. It features a table with the following data:

	Nº. do processo	Tipo de Minuta	Data/hora inclusão	Reus/Executados ou Pessoas pesquisadas	Assessor
1	123.456.789	Bloqueio de valores	05/06/2015 14:46:01	CPF/CNPJ não existe na base da SRF/UNICAD e outros	Não há

Below the table, it says '1 registro encontrado.' (1 record found). At the bottom, there is a 'Senha:' (Password) field, a 'Protocolizar selecionadas nesta página' (Protocolize selected on this page) button, and a 'Voltar' (Back) button.

Figura 24 - Tela de relação de minutas a protocolizar por assessor delegado

## Histórico de revisão

Data	Versão	Descrição
N/D	1.0	Versão inicial.
09/06/2015	2.0	Adaptação a delegação de protocolização e certificado digital.