DICOGE 2



COMUNICADO CG Nº 443/2020 Expediente 2020/37109

- A Corregedoria Geral da Justiça, considerando as restrições de acesso de pessoas aos prédios dos fóruns em virtude da Pandemia do COVID-19, COMUNICA aos Magistrados e Servidores com competência em matéria de Infância e Juventude (Protetiva) as seguintes orientações concernentes ao processo de habilitação de pretendentes a adoção:
- 1 Os pedidos de habilitação dos pretendentes a adoção deverão ser recebidos por mensagem eletrônica no endereço de e-mail do Ofício da Infância e da Juventude competente, que poderá ser obtido no endereço eletrônico <u>www.adotar.tjsp.jus.br</u>.
- 2 Os pretendentes deverão encaminhar ao Ofício Judicial o Requerimento devidamente preenchido, a ser obtido no endereço eletrônico www.adotar.tjsp.jus.br/Adocao/LocalInscricao, além dos documentos elencados no artigo 840 das NSCGJ no formato PDF e, se o caso, o número do protocolo de pré-inscrição realizado junto ao SNA.
- 3- Deverá ser observado o quanto previsto no §2º do artigo 840 das NSCGJ no que tange ao Certificado de Participação em Curso de Preparação Psicossocial e Jurídica ou Participação em Grupos de Apoio à Adoção.
- 4- O Magistrado poderá, até a conclusão do processo de habilitação, solicitar a complementação de informações e documentos, além de determinar a repetição de atos de forma presencial ao término do Sistema Remoto de Trabalho, se assim julgar conveniente.
- 5– No curso do processo deverão ser praticados todos os atos compatíveis com o Sistema Remoto de Trabalho, incluindo-se a participação dos pretendentes em programa referido no § 1º do artigo 197-C do ECA.

DICOGE 5.1

PROCESSO Nº 1005322-74.2019.8.26.0565 (Processo Digital) - SÃO CAETANO DO SUL - WILSON HATIRO HIROTA.

DECISÃO: Aprovo o parecer da MM.ª Juíza Assessora da Corregedoria e por seus fundamentos, que adoto, dou provimento ao recurso interposto para condenar a 4ª Tabeliã de Notas e Protesto de Letras e Títulos da Comarca de São Caetano do Sul/SP: I) a pagar ao recorrente o décuplo da quantia de R\$ 960,60, indevidamente cobrada, com correção monetária e juros de mora de 1% ao mês a contar de 17.12.2018 (fl. 22); II) fixar multa em 100 (cem) UFESPs, a ser recolhida ao Estado na forma e no prazo previstos no art. 32, §§ 4º e 5º, da Lei Estadual nº 11.331/02; III) determinar a abertura de procedimento próprio, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente, para apuração disciplinar dos fatos apontados nos presentes autos, incluindo-se na apuração a efetiva observância do disposto nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, Capítulo XIII, itens 38.1, 38.1.1., 38.1.2., 44, 45, 46, 58, 58.1., 58.2., 58.3., 61, 61.1. e 62, especificamente no que diz respeito à emissão de recibos e contrarrecibos, lançamento do depósito prévio no Livro de Controle de Depósito, escrituração do Livro Registro Diário da Receita e da Despesa, controle sobre os atos praticados por seus escreventes naquilo que se refere à cobrança de emolumentos e despesas reembolsáveis, sem prejuízo de outras providências que se mostrarem cabíveis. Publique-se. São Paulo, 29 de maio de 2020. (a) **RICARDO ANAFE**, Corregedor Geral da Justiça - **Advogadas**: ALMIRA MARIA CARDOSO GARCIA, OAB/SP 53.753 e ERIKA ESCUDEIRO, OAB/SP 259.109.

Secretaria da Primeira Instância

COMUNICADO CG nº 436/2020 (Processo 2017/224976)

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais do Estado de São Paulo que:

- 1) o sistema SERASAJUD (NOVO SERASAJUD) foi atualizado, permitindo aos usuários autonomia na realização de consultas de endereços e a inclusão de anotações de execução diretamente na base de dados da Serasa Experian, dispensando a necessidade de enviar ofícios para esta finalidade.
 - 2) duas novas funcionalidades foram implementadas no novo sistema: inclusão de ações e consulta de endereços.
- 3) todos os Magistrados e Servidores já cadastrados anteriormente permanecem com o acesso regular, mediante a utilização do certificado digital.
 - 4) o endereço para acessar o sítio eletrônico da Serasa é https://www.serasaexperian.com.br/serasajud .
- 5) no ícone "SERASAJUD 1.0" será possível acessar as funcionalidades de Histórico de Anotações (consulta de todas as inclusões de apontamentos) e Baixa de Anotações (exclusão de apontamentos). No ícone "SERASAJUD 2.0" estarão disponíveis as novas funcionalidades de inclusão de ações e consulta de endereço.
- 6) as ordens cadastradas no Novo SerasaJUD (SERASAJUD 2.0) não passarão por revisão ou reanálise dos analistas da Serasa Experian, portanto, é de extrema importância que os dados sejam devidamente imputados e conferidos.
- 7) a utilização do sistema disponibilizado pela Serasa Experian é obrigatória, sendo, portanto, vedado o encaminhamento, tanto pelas Unidades Judiciais, quanto pelas partes ou seus advogados, de ofícios em papel, inclusive aqueles denominados "decisão-ofício", "despacho-ofício", "sentença-ofício" ou análogos, estando a Serasa Experian autorizada a não receber esses documentos.

- TJSP
- 8) os Magistrados e Escrivães Judiciais das Unidades com competência criminal ou da infância e juventude infracional poderão solicitar o acesso ao sistema SerasaJUD/Novo SerasaJUD, considerando a funcionalidade de consulta de endereços.
- 9) o contato com a SERASA para fins de solicitação de novos acessos, esclarecimento de dúvidas, relato de eventual dificuldade no acesso por ausência de cadastro ou qualquer outro motivo, deverá ser realizado pelo Magistrado ou Servidor através do e-mail serasajud@br.experian.com ou por telefone (16) 3422-7001.
- 10) o Manual SerasaJUD e o Manual do Novo SerasaJUD, elaborados pela Serasa Experian, serão disponibilizados juntamente com este Comunicado.

(02,04,09,11,16,18,23 e 25/06)



MANUAL

NOVO SERASAJUD

Serasa Experian

Versão 1 | Data 09/2019





Índice

1.	Intro	odução	. 3
		Usuários	
		Acesso ao sistema	
		usão de Ação	
	2.1	Dados para Inclusão de Ação	
2	2.2	Finalizando a Inclusão de Ação	
2	2.3	Atualização de ação	. 7
2	2.4	Cancelar	. ç
3.	Cor	nsulta de Endereço	. ç
4.	Cor	nsulta de Ordens Cadastradas	12
4	4.1	Status	12
4	4.2	Carta Resposta	13
5.	Info	rmações Importantes	13

Diário da Justiça Eletrônico - Caderno Administrativo





1. Introdução

Com o intuito de agilizar ainda mais o cumprimento das ordens judiciais e dar celeridade aos processos, a ferramenta permitirá que os próprios servidores procedam com a INCLUSÃO DE AÇÃO no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian de forma autônoma e cadastrem ordens de CONSULTA DE ENDEREÇO.

Desta forma, a partir destas novas funcionalidades, os dados serão diretamente incluídos no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian, bem como as ordens de Consulta de Endereço serão efetivadas de forma automática.

As demais ordens judiciais direcionadas à Serasa Experian (por exemplo, histórico de anotações e outras) deverão permanecer sendo cadastradas pelo SerasaJud atual, acessado através do site www.serasaexperian.com.br/serasajud.

1.1 Usuários

Todos os usuários cadastrados no sistema SerasaJud terão acesso para incluir ações no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian.

A responsabilidades sobre os dados informados está prevista no acordo firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Serasa Experian.

1.2 Acesso ao sistema

O acesso à ferramenta é realizado exclusivamente via Certificado Digital válido, que garantirá a autenticação e cadastramento dos dados de Inclusão de Ação no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian.

2. Inclusão de Ação

A funcionalidade de Inclusão de Ação deve ser acessada através do link www.serasaexperian.com.br/novoserasajud no navegador Google Chrome.

Para logar no sistema é necessário utilizar um Certificado Digital válido conectado à máquina.

Na página inicial, escolher a opção "Cadastrar Ordem":





Para incluir uma ação, será necessário preencher os dados referentes ao processo que determinou a negativação do devedor. Todos os campos são de preenchimento obrigatório e serão automaticamente enviados ao cadastro de inadimplentes da Serasa Experian.

2.1 Dados para Inclusão de Ação

• Número do Documento do Devedor e Número do Processo

Para iniciar o cadastramento da ordem de Inclusão de Ação, preencha o CPF ou CNPJ do devedor principal e o número do Processo (formato padrão do CNJ).



Clicar em "Verificar" para que o sistema valide o preenchimento dos respectivos campos.

Prazo de Atendimento

Selecionar o prazo de acordo com o atendimento da ordem judicial:







• Dados do(s) devedor(es)

O campo "Inclusão em nome de" deverá ser preenchido com os dados do (s) devedor (es) da ação que será incluída no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian.

Informar a grafia (nome ou razão social) e o documento de cada devedor e em seguida clicar em "Adicionar".

Atenção! Os dados preenchidos nestes campos serão incluídos no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian como **devedores da ação**.



Caso necessário, o nome e o documento dos devedores cadastrados podem ser editados ou excluídos do cadastramento da ordem.

<u>Importante</u>: todas as edições de dados só poderão ser realizadas antes de concluir o cadastramento da ordem de Inclusão de Ação.

• Foro e Vara

Escolher as informações do "Foro" e "Vara" que estarão disponíveis para seleção.

Apenas estarão disponíveis para escolha aquelas que o usuário está cadastrado. Caso possua acesso a mais de um Foro ou Vara, escolher de acordo com o cadastramento da ordem.

Os campos "Comarca" e "UF" serão preenchidos automaticamente de acordo com a localidade do Foro e Vara.



Nome do Juiz

Este campo deverá ser preenchido com os dados do juiz que expediu a determinação de inclusão da ação e, ainda, a vinculação de vara deverá estar de acordo com a Vara em que a ação está tramitando.

Apenas constarão como opção os juízes cadastrados no sistema SerasaJud e vinculados à Vara de acesso.

Caso o juiz não conste nas opções, verifique se o mesmo está associado à Vara.





Tipo de Ação

Constará uma lista com as opções de tipos de ações de acordo com a esfera em que o processo está vinculado, sendo necessário escolher o tipo que corresponda à ação que será incluída no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian.

Data da Anotação

O campo é preenchido automaticamente pelo sistema com a data da referida inclusão de ação.

Valor da Anotação

O campo "valor da anotação" deverá ser preenchido com <u>valor único e atualizado</u> do débito, utilizando apenas números.

Caso o (s) devedor (es) possua (m) mais de um valor a ser incluído no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian, relativos ao mesmo processo, será necessário realizar a soma e realizar uma inclusão do valor único da anotação.

Nome do Autor/Exequente

O campo para autor/exequente corresponde ao <u>credor da ação</u> que será incluída no cadastrado de inadimplentes da Serasa Experian.

Nome do Réu/Executado

O campo "réu/executado" corresponde ao <u>devedor da ação</u>. Este campo é obrigatório, mas apenas informativo, uma vez que os dados sobre o devedor já foram preenchidos no início da ordem.

2.2 Finalizando a Inclusão de Ação

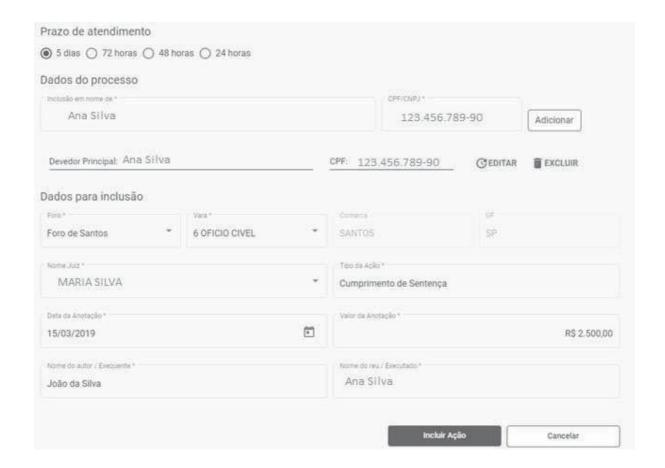
Após preenchimento de todos os campos obrigatórios, e de todas as informações sobre quem deverá ser incluído (s) no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian, clicar em "Incluir Ação".

O sistema emitirá uma mensagem para confirmar os dados para Inclusão de Ação, caso tenha certeza do cadastramento clique em "Sim".

Todos os dados cadastrados serão enviados à Serasa Experian e a negativação ocorrerá no prazo selecionado.







2.3 Atualização de ação

Nos casos em que a ordem de Inclusão de Ação já foi enviada ao cadastrado de inadimplentes da Serasa Experian e há a necessidade de atualizar o valor ou os devedores da referida ação, o envio também poderá ocorrer através do Novo SerasaJud.

Para atualizar uma ação, acesse a página "Cadastrar Ordem".

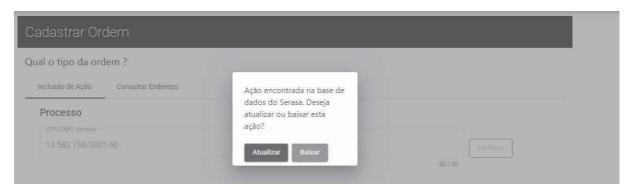
Para iniciar o cadastramento da ordem de Atualização de Ação, preencha o CPF ou CNPJ do devedor principal que já consta incluído no cadastro de inadimplentes, bem como o número do Processo (formato padrão do CNJ).







Clicar em "Verificar" para que o sistema valide o preenchimento dos respectivos campos. Se a ação estiver de fato ativa no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian constará a opção na tela "Atualizar" ou "Baixar", conforme abaixo:



Clicar em "Atualizar" para habilitar os campos.

Atualizar com novos devedores

Para complementar a ação indicando novos devedores, é necessário preencher a grafia (nome ou razão social) e o documento de cada novo devedor e em seguida clicar em "Adicionar".

Atenção! Os dados preenchidos nestes campos serão incluídos no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian como devedores da ação.

Caso a ação não tenha novos devedores não é necessário alterar nenhuma informação desses campos.



Atualizar o valor da ação

Para atualizar o valor de uma ação já incluída no cadastrado de inadimplentes da Serasa Experian, é necessário acessar a página "Cadastrar Ordem" e seguir os mesmos passos indicados no item anterior (preenchimento de documento e número do processo da referida ação).

Após os campos de "Dados do processo" é possível atualizar o valor da ação no campo indicado em "Dados para inclusão":





Dados para inclusão			
Valor da Anotação *	9906,47		
		Atualizar Ação	Cancelar

Diário da Justiça Eletrônico - Caderno Administrativo

Informar o novo valor e, após conferir, clicar em "Atualizar Ação".

Atenção! Os dados preenchidos nestes campos serão incluídos no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian e serão atualizados conforme informado no formulário.

2.4 Cancelar

A atualização de uma ação só poderá ser cancelada antes de clicar na opção "Atualizar Ação".

Caso note equívoco ou erro no preenchimento, após ter confirmando o envio da atualização da ação, será necessário entrar em contato com a equipe de suporte, através do telefone* ou e-mail*, para reverter a negativação realizada.

*Verificar em "Informações Importantes".

3. Consulta de Endereço

A funcionalidade de Consulta de Endereço deve ser acessada através do link <u>www.serasaexperian.com.br/novoserasajud</u> no navegador Google Chrome.

Para logar no sistema é necessário utilizar um Certificado Digital válido conectado à máquina.

Na página inicial, escolher a opção "Cadastrar Ordem":



Para cadastrar uma ordem de consulta de endereço, é necessário preencher os dados referente ao processo que determinou a busca. Todos os campos são de preenchimento obrigatório e serão utilizados como formalização da ordem judicial.



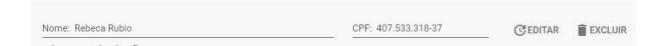




Após preencher o nome e CPF/CNPJ de quem será consultado, clique em "Adicionar". Caso conste na ordem mais de um documento a ser consultado, preencher os campos e clicar em "Adicionar" o quanto necessário.

Importante: só poderá ser gerada Consulta de Endereço para os documentos determinador na ordem judicial relacionada ao processo CNJ preenchido no início do cadastramento.

Em caso de preenchimento equivocado no nome ou documento preenchidos, é possível clicar em "Editar" ou "Excluir" para preencher corretamente:



Foro e Vara

Escolher as informações do "Foro" e "Vara" que estarão disponíveis para seleção.

Apenas estarão disponíveis para escolha aquelas que o usuário está cadastrado. Caso possua acesso a mais de um Foro ou Vara, escolher de acordo com o cadastramento da ordem.

Os campos "Comarca" e "UF" serão preenchidos automaticamente de acordo com a localidade do Foro e Vara.

Nome do Juiz

Este campo deverá ser preenchido com os dados do juiz que expediu a determinação de consulta de endereço.

Apenas constarão como opção os juízes cadastrados no sistema SerasaJud e vinculados à Vara de acesso.

Caso o juiz não conste nas opções, verifique se o mesmo está associado à Vara. Para associar uma magistrado à Vara entre em contato através do e-mail serasajud@br.experian.com informando no assunto do e-mail "Vincular magistrado - Novo SerasaJud" e no corpo da mensagem indicar o Foro, Vara, comarca, UF, nome completo e CPF do magistrado que deverá ser vinculado.

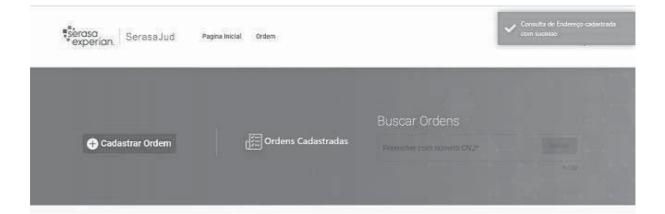


S

Manual do Produto Nome | 11

Após preenchimento de todos os campos, clicar em "Consultar Endereço" para que a ordem seja enviada à Serasa Experian e retorne os dados correspondentes através da Carta Resposta (consultada através de "Ordens Cadastradas").





Para verificar o resultado da Consulta de Endereço é necessário acessar a página de "Ordens Cadastradas" e identificar a ordem cadastrada anteriormente:



Se o status da ordem constar como "Finalizado" indica que a consulta de endereço foi gerada e o resultado pode ser verificado através do "Download" da Carta Resposta.

Após clicar em "Download" o sistema abrirá uma nova aba no navegador com uma versão da Carta Resposta e também fará download do arquivo automaticamente.



Disponibilização: terça-feira, 2 de junho de 2020

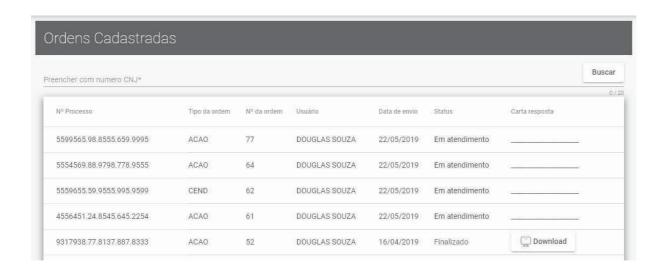
Manual do Produto Nome | 12



Consulta de Ordens Cadastradas

Todas as ordens de Inclusão de Ação e Consulta de Endereço enviadas à Serasa Experian através do Novo SerasaJud constarão na opção "Ordens Cadastradas".

Através dessa opção é possível consultar todas as ordens cadastradas pela Vara, bem como seu status de atendimento e carta resposta.



4.1 Status





Disponibilização: terça-feira, 2 de junho de 2020

Manual do Produto Nome | 13

Finalizado – A ordem foi processada com sucesso e a ação foi incluída no cadastro de inadimplentes da Serasa Experian.

Aguardando Envio – A ordem cadastrada está em tramitação no sistema e logo será processada pela Serasa Experian.

Em atendimento – A ordem foi recebida pela Serasa Experian e está em processamento pela Serasa Experian.

4.2 Carta Resposta

Após o cadastramento da ordem e atendimento da mesma, será emitida uma carta resposta informando o cumprimento da ordem judicial e seu respectivo resultado (Inclusão de Ação: conteúdo informado / Consulta de Endereço: conteúdo positivo em relação ao endereço constar no cadastrado da Serasa Experian e negativo quando não possuímos o dado em nossa base de dados).

A consulta e download da carta ficarão disponíveis na opção "Ordens Cadastradas".

5. Informações Importantes

- A página do Novo SerasaJud deverá ser utilizada exclusivamente para Inclusão de Ações e
 Consulta de Endereço. As demais ordens para cumprimento na Serasa Experian (solicitação de
 baixa de anotações, solicitações de informações de endereço ou histórico de anotações) devem
 continuar sendo cadastradas através do site https://www.serasaexperian.com.br/serasajud
- As ordens cadastradas no Novo SerasaJud não passarão por revisão ou reanálise dos analistas da Serasa Experian, portanto, é de extrema importância que os dados sejam devidamente imputados e conferidos.
- Todo e qualquer envio de dados via Novo SerasaJud é de responsabilidade do usuário, conforme termo celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Serasa Experian.





Fale com um de nossos consultores ou acesse os canais digitais.

serasaexperian.com.br/Serasajud serasajud@br.experian.com 11 2608 5510 Todas as localidades

Serasa Experian - São Paulo Al. dos Quinimuras, 187 - CEP 04068 900 - São Paulo - SP - Brasil

Serasa Experian – São Carlos



Rua Episcopal, 2005 - CEP 13560 049 - São Carlos - SP - Brasil



MANUAL DO

SerasaJUD

Versão 5 | Data 18/03/2019





Índice

1. INTRODUÇÃO	3
1.1. Sobre o SerasaJUD	3
1.2. Usuários	3
1.2.1. Dirigente	3
1.2.2. Magistrado	3
1.2.3. Servidor Designado	4
1.3. Cadastro de usuários	4
1.4. Requisitos básicos para acesso	4
2. ACESSO AO SISTEMA	4
2.1. Acesso	4
2.2. Tela inicial	5
3. OPERAÇÕES DO SISTEMA	7
3.1. Vinculação e exclusão de magistrado à Unidade	7
3.2. Cadastro de servidores	8
3.3. Delegar perfil de dirigente (indisponível)	9
3.4. Cadastrar ofícios	9
3.5. Buscar ofícios	12
3.6. Acompanhar atendimento (Indisponível)	13
3.7. Solicitações respondidas	13
4. DÚVIDAS FREQUENTES	13



1. INTRODUÇÃO

1.1. Sobre o SerasaJUD

O SerasaJUD foi desenvolvido para facilitar e melhorar a tramitação de Ofícios entre o Poder Judiciário e a Serasa Experian. A ferramenta possibilita o encaminhamento de ordens judiciais por meio eletrônico, visando a celeridade e otimização na prestação de informações ao Poder Judiciário.

Assim, <u>é</u> certo que qualquer tipo de ordem judicial, passível de atendimento pela Serasa Experian, pode ser enviada através do SerasaJUD como, por exemplo, ordem de inclusão/baixa de anotação, revogação de ordem anterior, solicitação de informações históricas, solicitação de eventual endereço constante em nossa base de dados, etc., não havendo qualquer tipo de restrição.

As informações cadastradas pelos Tribunais no SerasaJUD são enviadas à Serasa Experian em dias úteis até as 19h (dezenove horas). Após o atendimento da solicitação, um e-mail é enviado para o endereço eletrônico da Unidade em que o usuário está vinculado alertando sobre a conclusão do Ofício e que a resposta da Serasa está disponível para visualização no sistema.

1.2. Usuários

O SerasaJUD tem três perfis de usuários: Dirigente, Magistrado e Servidor Designado. A distinção dos perfis é necessária, tendo em vista a atividade que cada um desempenha na Unidade Judiciária, havendo desmembramento para liberação do acesso de cada um. Todos os perfis têm acesso para envio de ordens judiciais através da opção "Cadastrar Ofício" (item 3.4 - página 9) e também consulta e acompanhamento das ordens enviadas (funcionalidade "Buscar Ofício"– item 3.5, página 12).

A Serasa somente realiza o cadastro dos dirigentes (Escrivão/Chefe de Cartório/etc.) e dos magistrados. Os demais servidores da Vara que utilizarão o sistema devem ser cadastrados pelo magistrado através da opção do sistema "Servidor Designado", conforme manual disponível na página do sistema (https://www.serasaexperian.com.br/serasajud).

1.2.1. Dirigente

Os usuários com perfil de DIRIGENTE são cadastrados pela Serasa Experian. O Dirigente é o servidor que tem cargo de chefia no Cartório (Escrivão/Coordenador/Chefe de Secretaria/etc.). Será cadastrado apenas um servidor com esse perfil por Unidade.

O usuário detentor desse perfil é cadastrado pela Serasa Experian e é o responsável por realizar a associação e a desvinculação dos magistrados à Unidade (funcionalidade "Magistrados" – item 3.1 – página 7). Este perfil não possibilita cadastrar nenhum outro servidor, o que somente é realizado através do perfil do magistrado (funcionalidade "Cadastro de Servidores" – item 3.2 – página 8).

1.2.2. Magistrado

Os usuários com perfil de magistrado também são cadastrados pela Serasa Experian. Contudo, para que seu acesso seja liberado, é necessário que o Dirigente realize a sua vinculação à Unidade de atuação. O magistrado poderá estar vinculado em quantas Unidades for necessário, cabendo aos seus respectivos Dirigentes efetuarem esse procedimento (funcionalidade "Magistrados" – item 3.1 – página 7).



Ao perfil do magistrado é permitido o cadastro dos demais servidores da Unidade Judiciária. Assim, <u>esses servidores não são cadastrados pela Serasa Experian</u>, sendo o seu registro efetuado diretamente no sistema pelo magistrado (funcionalidade "Cadastro de Servidores" – item 3.2 – página 8).

1.2.3. Servidor Designado

A Serasa Experian não realiza o cadastro desses servidores.

Os usuários que possuem esse perfil são aqueles cadastrados pelo magistrado através da funcionalidade do sistema "Cadastro de Servidores" (item 3.2 – página 8).

1.3. Cadastro de usuários

Caso algum usuário, que se enquadre nos perfis de Dirigente e Magistrado, não possua cadastro ou precise atualizar alguma informação do seu cadastro, basta encaminhar uma solicitação ao e-mail serasajud@br.experian.com, informando os seguintes dados: Nome completo, CPF, perfil (Dirigente ou Magistrado), Unidade de atuação (Foro e Vara) e o e-mail institucional da Vara.

1.4. Requisitos básicos para acesso

Para acessar o SerasaJUD é necessário atender aos seguintes requisitos:

- Estar devidamente cadastrado e vinculado à uma Unidade;
- Dispor de certificado digital válido e devidamente inserido na máquina;
- Utilizar os navegadores Internet Explorer ou Google Chrome.

2. ACESSO AO SISTEMA

2.1. Acesso

O acesso ao SerasaJUD deve ser realizado através do link https://www.serasaexperian.com.br/serasajud/

Não será disponibilizado login e senha para acesso ao SerasaJUD. Ao clicar no link acima, o sistema irá solicitar somente a senha da certificação digital selecionada.

Por questões de segurança, o uso de Certificado Digital é obrigatório. Assim, é necessário que ele esteja conectado à máquina e dentro do prazo de validade.



Disponibilização: terça-feira, 2 de junho de 2020

Manual do SerasaJUD | 5



Imagem 1 – Seleção do certificado digital e senha do usuário

2.2. Tela inicial

O menu do sistema está disponível na lateral esquerda da página, onde estão dispostas todas as funcionalidades do SerasaJUD.



Imagem 2 – Tela inicial do SERASAJUD (perfil de Magistrado)



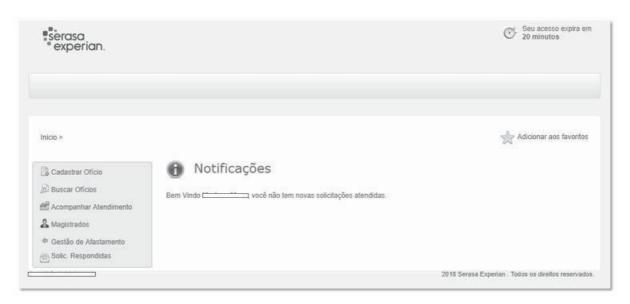


Imagem 3 – Tela inicial do SERASAJUD (perfil de Dirigente)

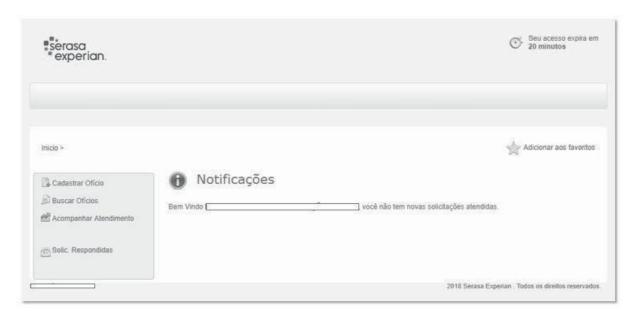


Imagem 4 – Tela inicial do SERASAJUD (perfil de Servidor Designado)

Cadastrar Ofício – permite enviar ordens judiciais à Serasa Experian (item 3.4 – página 9).

Buscar Ofícios – permite consultar ordens judiciais cadastradas através da opção "Cadastrar Ofício". É possível visualizar a ordem clicando no ícone " " e a resposta da Serasa Experian após o cumprimento da ordem clicando no ícone " " (item 3.5 – página 12).

Acompanhar Atendimento (Indisponível).

Magistrado (disponível apenas no perfil do Dirigente) – permite vincular ou excluir o vínculo do magistrado à Unidade em que o dirigente está lotado (item 3.1 – página 7).



Servidor Designado (disponível apenas no perfil do Magistrado) – permite cadastrar os demais servidores da Unidade. O magistrado poderá cadastrar quantos servidores ele desejar (item 3.2 – página 8).

Gestão de Afastamento (Indisponível).

Solicitações Respondidas – Permite listar de forma rápida, sem o uso de filtros, as últimas solicitações respondidas. Também é possível visualizar o Ofício cadastrado e a carta resposta de forma similar à função "Buscar Ofícios" (item 3.7 – página 13).

3. OPERAÇÕES DO SISTEMA

3.1. Vinculação e exclusão de magistrado à Unidade

O dirigente é o responsável por realizar a vinculação ou exclusão de um magistrado à Unidade em que atua. O acesso do magistrado somente será possível após ser vinculado a alguma Unidade.

Na opção "Magistrados", o dirigente irá selecionar o Foro e a Vara ou Subseção (Justiça Federal) em que está lotado, selecionar a opção de busca por CPF, inserir o nº do documento, clicar em "Consultar" e selecionar o nome do magistrado.

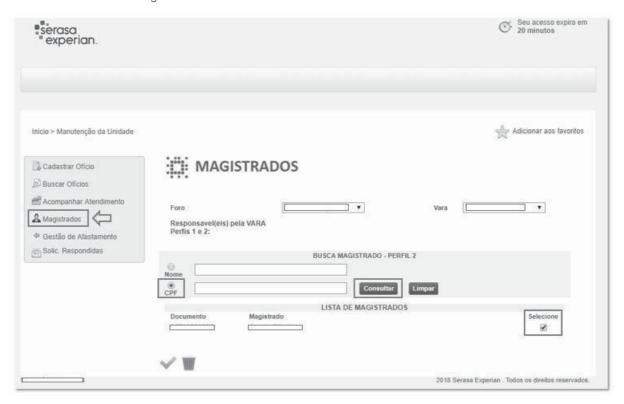


Imagem 5 – Vinculação ou exclusão do magistrado à Unidade

Para vincular o magistrado à Unidade, clicar no ícone " "

Para excluir o vínculo do magistrado à Unidade, clicar no ícone " " ".



3.2. Cadastro de servidores

Essa funcionalidade só está disponível no perfil do magistrado e visa a incluir no cadastro de usuários os servidores por ele designados para atuar em seu nome, quando julgar necessário.

É permitido ao magistrado cadastrar quantos servidores desejar. Esses representantes têm acesso a todas as Unidades em que o magistrado está cadastrado. No caso de mudança de Unidade por parte do magistrado, seus representantes mudam automaticamente. Por esse motivo, é importante, que, ao mudar de lotação, o magistrado desvincule os servidores cadastrados por ele, para que os mesmos fiquem "liberados" para serem cadastrados pelo novo magistrado que assumirá a Vara.

Para realizar o cadastro, é necessário selecionar a opção "Servidor Designado", no menu inicial. Ao digitar um número de CPF e clicar no ícone "lupa", caso esse número não tenha sido cadastrado previamente no sistema, o campo "nome" se abrirá para ser preenchido. Uma vez preenchido o nome do servidor e selecionado o campo "Acesso Autorizado", basta clicar em "Gravar Dados" e imediatamente o usuário cadastrado passa a ter acesso ao SerasaJUD.



Imagem 6 - Cadastro de servidor

Caso o usuário já tenha sido cadastrado, ao digitar o CPF e clicar na "lupa" seu nome será preenchido automaticamente, e uma tabela será apresentada indicando os magistrados representados por esse servidor. Neste momento, é possível permitir ou negar acesso ao servidor. O magistrado consegue retirar o acesso do servidor para atuar em seu nome clicando no ícone "X", indicado na coluna "Ação".



S

Manual do SerasaJUD | 9



Imagem 7 – Retirar acesso de servidor

3.3. Delegar perfil de Dirigente (INDISPONÍVEL)

3.4. Cadastro de Ofícios

Primeiro item do menu lateral, a funcionalidade "Cadastrar Ofícios" permite ao usuário enviar à Serasa Experian ordens judicias para atendimento.

O primeiro passo para o cadastramento de um Ofício é o preenchimento do campo "Número Único do Processo" (sequência de 20 dígitos, conforme padrão do CNJ). Após isso, é necessário validar se o número indicado já foi cadastrado anteriormente, clicando no ícone " ".

Se o cadastro estiver sendo feito pelo dirigente da Unidade, será disponibilizada uma lista no campo "Nome do Juiz" com todos os magistrados vinculados à Unidade do dirigente. Caso o cadastro esteja sendo feito por um servidor designado, será disponibilizada uma lista com os nomes de todos os magistrados que autorizaram seu acesso (se apenas um magistrado autorizou o acesso do servidor, o preenchimento do campo "Nome do Juiz" será automático).

Preenchidos todos os campos, será necessário clicar no ícone "Gravar Processo" para gravar os dados informados. Na sequência, o usuário deverá clicar em "Incluir Ofício".



Imagem 10 – Tela de cadastro de Ofício

35



Manual do SerasaJUD | 10

Será aberta uma nova página para:

- Indicar o prazo de atendimento da solicitação o prazo padrão de atendimento da Serasa Experian é de 120 horas (5 dias). Caso seja necessário atendimento urgente, poderão ser escolhidos os demais prazos de 24h, 48h e 72h. O prazo é computado em dias úteis, conforme disposto no art. 219 do CPC.
- Preencher a "Descrição da Ordem" neste campo será inserido o teor da ordem judicial que está sendo enviada à Serasa Experian. A descrição deverá ser feita de forma simples e objetiva, para que fique evidente o tipo de determinação que deverá ser atendida.

Observação: Para solicitações de inclusão de ação, deverá constar, neste campo, o valor único e atualizado do débito.

- Anexar um documento em PDF essa funcionalidade é opcional. Não é obrigatório anexar um arquivo na solicitação. Caso o usuário entenda que é necessário, será permitido o anexo de apenas um documento, no formato PDF.
- Adicionar o "Titular da Ordem" esse campo deve ser preenchido com o nome e o documento (CPF/CNPJ) da pessoa (física ou jurídica) a qual se refere o pedido de informação/atualização da base de dados da Serasa Experian, ou seja, pessoa que será consultada/incluída/excluída nos cadastros da Serasa.



Imagem 11 - Tela de cadastro de Ofício





É importante que o campo "Adicionar Titular da Ordem" seja preenchido de forma correta, pois os dados cadastrados nele são comunicados diretamente com a base de dados da Serasa Experian.

Exemplos:

- Ordem de inclusão de negativa em ação de execução: O titular da ordem será o devedor;
- Ordem de retirada/baixa de anotação: O titular da ordem será a parte processual que tenha negativação a ser baixada;
- Pesquisa de histórico e/ou endereço: O titular da ordem será a pessoa pesquisada quem se busca o endereço/histórico de negativações/etc.



Imagem 12 – Adicionar "Titular da Ordem"

Caso a determinação judicial seja direcionada a mais de uma pessoa, todos deverão ser cadastrados nesse campo. É possível adicionar uma ou mais pessoas na mesma solicitação, basta selecionar novamente o ícone "Adicionar Titular da Ordem" quantas vezes for necessário.

Ao fim do preenchimento, basta clicar em "Concluir" para finalizar o cadastro do Ofício.

A determinação cadastrada deverá ser enviada automaticamente para atendimento da Serasa Experian.

Para controle, basta acompanhamento dos status, quais sejam:

Aguardando envio – O usuário acabou de cadastrar o documento que está na fase de integração entre os sistemas. O Ofício mudará para o status "Em atendimento" automaticamente. É normal o documento ficar com esse status em até, no máximo, um dia. Caso esteja há mais tempo, é necessário verificar o motive com a equipe de apoio ao SerasaJUD.

Em atendimento – O ofício foi recebido pela Serasa Experian e já está em atendimento.

Finalizado – O ofício foi atendido e já é possível acessar a resposta.

Sequência resumida:





- 1. Inserir o nº do processo e clicar no ícone validador, verde, ao lado do campo;
- 2. Preencher os demais campos referentes à informações do processo (campo 'nº do contrato': preenchimento opcional);
- 3. Clicar em 'gravar processo';
- 4. Clicar em 'incluir ofício';
- 5. Selecionar o prazo de atendimento da solicitação;
- Preencher o campo 'descrição da ordem' com o tipo de informação/ordem desejada, de forma clara e objetiva;
- 7. Inserir o 'titular da ordem' (pessoa objeto da ordem judicial, ou seja, a pessoa que será incluída, excluída ou consultada);
- 8. Anexar um arquivo/ofício é opcional;
- 9. Clicar em 'Concluir'
- 10. Acompanhar o status da ordem cadastrada, através da funcionalidade "buscar ofício".

3.5. Buscar Ofícios

A funcionalidade "Buscar Ofícios" permite que o usuário pesquise todas as solicitações por ele cadastradas, podendo filtrar a pesquisa inserindo parâmetros: por número de solicitação, processo, status e/ou período. A busca também pode ser realizada de forma genérica, sem a necessidade de indicar qualquer filtro.

Nessa funcionalidade também é possível acompanhar, a qualquer tempo, o status de atendimento das solicitações cadastradas (**Aguardando envio**/ **Em atendimento** / **Finalizado**).



Imagem 13 - Busca de Ofícios



No ícone " ", o usuário tem acesso aos dados que foram cadastrados na solicitação.

Caso o ofício não tenha sido enviado à Serasa Experian (status "Aguardando envio"), ainda é possível editá-lo. Caso contrário, todos os campos ficam bloqueados para edição.

Caso o ofício esteja com status "Finalizado", o ícone " "será apresentado na listagem de ofícios. Ao clicar nesse ícone, será possível visualizar a carta resposta enviada pela Serasa Experian.

3.6. Acompanhar atendimento (Indisponível)

3.7. Solicitações respondidas

Através dessa funcionalidade, é possível listar, de forma rápida e sem o uso de filtros, as últimas solicitações respondidas. Também é possível visualizar o Ofício cadastrado e a "carta resposta" de forma similar à função "Buscar Ofícios" (item 3.5 - página 12).



Imagem 16 - Solicitações respondidas

DÚVIDAS FREQUENTES

Com quais dados devo preencher o campo "Titular da ordem"?

Informamos que o campo "TITULAR DA ORDEM" se refere à pessoa objeto da ordem judicial, ou seja, a pessoa que será consultada/incluída/excluída nos cadastros da SERASA.

Ao tentar acessar a aplicação, recebi a mensagem de retorno "Usuário sem permissão para esta aplicação. Por favor entre em contato com o Administrador do Sistema". Como devo proceder?

A mensagem indica que o usuário não está cadastrado. Caso tenha perfil de magistrado ou dirigente, é necessário entrar em contato com a equipe SerasaJUD para análise do cadastro. O contato pode ser feito



Disponibilização: terça-feira, 2 de junho de 2020

Manual do SerasaJUD | 14

pelo e-mail serasajud@br.experian.com ou por telefone: (11) 2608-5510. Se você tem perfil de Servidor Designado, seu cadastro deverá ser feito pelo magistrado diretamente no sistema, conforme item 3.2.

Ao tentar acessar a aplicação, recebi a mensagem de retorno "Usuário não está atribuído a nenhuma Vara, entrar em contato com o Administrador do Sistema". Como devo proceder?

Caso tenha perfil de magistrado, essa mensagem indica que o dirigente da Unidade ainda não fez a vinculação, conforme procedimento indicado no item 3.1. Caso você tenha perfil de dirigente, será necessário regularizar seu cadastro. Entre em contato com a equipe SerasaJUD através do e-mail serasajud@br.experian.com ou por telefone (11) 2608-5510.

Ao tentar acessar a aplicação, recebi a mensagem de retorno "403 – Forbidden: Access is denied". Como devo proceder?

A mensagem está relacionada à permissão para acesso ao link da aplicação SerasaJUD. Você deve pedir a verificação da equipe de TI do Tribunal, para constatar se há algum impedimento ou bloqueio de acesso ao link https://www.serasaexperian.com.br/serasajud ou falha no reconhecimento da certificação digital.

Importante verificar se o acesso está sendo realizado através dos navegadores Chrome ou Explorer.

Quero anexar à solicitação um arquivo em PDF. Existe algum impedimento?

O envio de arquivos PDF é permitido, mas tem algumas limitações. Ele deve ter o tamanho máximo de 10 MB, e o nome do documento não pode ultrapassar o limite de 99 caracteres.

Ainda não possuo cadastro. Como devo proceder? Quais são os dados necessários?

Para efetuarmos cadastro de dirigentes ou magistrados, solicitamos que nos sejam enviados, pelo e-mail serasajud@br.experian.com, Nome completo, CPF, Comarca, Vara e E-mail institucional da vara.







Fale com nossa equipe de atendimento.

Vamos ajudá-lo a sanar suas dúvidas.

serasaexperian.com.br/serasajud/

(11) 2608-5510

serasajud@br.experian.com

Serasa Experian - São Paulo

Al. dos Quinimuras, 187 - CEP 04068 900 - São Paulo - SP - Brasil

Serasa Experian – São Carlos

Rua Episcopal, 2005 - CEP 13560 049 - São Carlos - SP - Brasil