



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região
CORREGEDORIA REGIONAL – DIVISÃO DE MONITORAMENTO

SERASAJUD

O SERASAJUD é um sistema de transmissão eletrônica de dados que permite ao Judiciário solicitar à Serasa Experian a inclusão de nomes na lista de inadimplentes ou informações sobre pessoas físicas e jurídicas que constem de seu banco de dados cadastrais, auxiliando a efetividade da execução das decisões judiciais.

Disponibilizada ao TRT da 1ª Região, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica nº 20/2014, celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça – CNJ e a Serasa Experian, a aplicação foi desenvolvida para agilizar a tramitação de ofícios entre os Tribunais e a Serasa, mediante a transmissão eletrônica de dados via Internet, utilizando a segurança conferida pelos certificados digitais.

As informações cadastradas no SERASAJUD pelos tribunais são enviadas à Serasa Experian e respondidas para o endereço eletrônico cadastrado da Vara remetente do ofício, agilizando o cumprimento das ordens judiciais.

No sistema existem 3 tipos de perfis de usuários:

- **Magistrado,**
- **Dirigente** da Unidade (diretor ou chefe de seção) e
- **Servidor Designado** (servidor designado pelo juiz).

Manual do sistema

O manual de utilização do sistema SERASAJUD está disponível na página do Tribunal, em *Institucional / Corregedoria / Convênios / SERASAJUD / Manual SERASAJUD*.

Requisitos do sistema

O acesso ao sistema se dá por meio de certificado digital no site <https://sitenet05.serasa.com.br/serasajudicial/default.aspx>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região
CORREGEDORIA REGIONAL – DIVISÃO DE MONITORAMENTO

Recomendam-se os navegadores: Internet Explorer 8 ou versão superior; Chrome (qualquer versão) ou Firefox (qualquer versão).

Primeiro acesso

O primeiro acesso deve ser realizado pelo **Dirigente** - Diretor de Secretaria da Vara, que já foi pré-cadastrado no sistema e será responsável por realizar a associação do Magistrado à Unidade/Vara, o que permitirá o acesso vinculado do juiz.

Cadastro de servidor designado

Esta funcionalidade só poderá ser acessada pelo **Magistrado** da Unidade/Vara e visa incluir servidores por ele designados para atuar em seu nome, quando julgar necessário.

Observações importantes

Juízes e Diretores – foram previamente cadastrados a partir dos dados enviados à Serasa Experian pela Divisão de Monitoramento da Corregedoria Regional.

Alterações não previstas no Manual do Sistema – deverão ser solicitadas pelo Dirigente – Diretor de Secretaria da Vara, diretamente à Serasa Experian, pelo e-mail serasajud@br.experian.com, ou pelo telefone (11) 2847-3609.

Titular da Ordem – é o devedor. Preencher no ofício o campo que indica o “titular da ordem” com o nome do réu, destinatário da ordem de inclusão ou atualização de dados na Serasa Experian.

Passo-a-passo para expedir ofício no sistema

1. Inserir o número do processo no campo “Número Único do Processo”. Clicar no ícone verde ao lado do campo para confirmar ou na borracha para corrigir.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região
CORREGEDORIA REGIONAL – DIVISÃO DE MONITORAMENTO

2. Após o primeiro passo ficam liberados os campos "Autor/Exequente", "Réu/Executado" e "Tipo de Ação", que no nosso caso será sempre Execução. Clicar no botão "Gravar Processo".
3. Deverá ser incluído o ofício, que terá apenas 3 linhas: "Inserir Restrição", "Valor do Débito" e "Data do Débito", observando que o sistema não aceita data pretérita superior a cinco anos (utilizar o botão "Incluir Ofício").

Obs.: Quando for retirar a restrição deverá ser feita nova inclusão de ofício repetindo todos os passos, com a determinação de "Retirar ou Cancelar Restrição", indicando também a data e o valor do débito.

4. Inserir os titulares da ordem, ou seja, os devedores. Utilizar o botão "Adicionar Titular da Ordem".
5. Finalizar com o botão "Concluir".
6. Aguardar de 24 a 48 horas a informação via e-mail de que o ofício foi respondido. A partir daí acessar o sistema e visualizar para imprimir ou salvar a resposta do ofício.

