

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**Secretaria de Gestão Estratégica  
Escritório de Processos de Trabalho

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		Nº POP_SECVCR006
Código Localizador: <b>POP_SECVCR-01-006</b>	Versão: 1.1	Folha: 1/3
<b>PROCESSO: ACESSO AOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO (Art. 102, Consolidação de Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho)</b>		
<b>SUBPROCESSO: Processar acesso ao BACENJUD</b>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS: 100% das solicitações de acesso atendidas</b>		

OBS: Orientar servidores: dúvidas relativas à parte operacional do Sistema serão solucionadas através da Central de Atendimento ao usuário:

•Tels.: (85) 3308-5555/5558 - (61) 3414-2533/2109

•E-mail: [bacenjud2@bcb.gov.br](mailto:bacenjud2@bcb.gov.br) (dúvidas sobre a parte operacional)

OBS: A demanda do BACENJUD é recebida via ePAD, exclusivamente. É necessário o envio de ofício assinado pelo magistrado com a solicitação.

## 1. CADASTRAR USUÁRIO:

- Acessar o site do **BACENJUD** (link <https://www3.bcb.gov.br/autranweb/dologin>);
- Logar:
  - Usuário:
  - Senha:
- Clicar em **Entrar**;
- Clicar em **Conta > Cadastrar**;
- Em **Categoria**, selecionar **21 – Conta Externa de Pessoa em Instituições Sem Dependência**
- Informar, no **Identificador** o login (via de regra, é o mesmo do e-mail funcional), e o CPF do usuário;
- Clicar em **Continuar**;
- Preencher os campos **E-mail de contato, Confirmação E-mail de contato, Senha e Confirmação da Senha**;
- Clicar em **Salvar**;
- Clicar em **Credenciamento > Uma conta em um grupo**;
- Preencher a **Conta** (**ejubm.identificador** do usuário) e o **Grupo** (= indicar o perfil de acesso):
  - Para juízes, preencher com **SJUD201** (deve ser com letra maiúscula);
  - Para servidores, preencher com **SJUD202** (deve ser com letra maiúscula);
  - Para servidor master/cadastrador, preencher com **SJUD206** (deve ser com letra maiúscula).
- Clicar em **Credenciar** e, em seguida, em **Confirmar**;
- Responder ao e-Pad de solicitação

Data da aprovação: 08/03/2017	Data da revisão: 11/09/2019	Data prevista para nova revisão: 11/09/2020
-------------------------------	-----------------------------	---

Emanado da  
Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**Secretaria de Gestão Estratégica  
Escritório de Processos de Trabalho**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Nº POP\_SECVCR006

Código Localizador: POP\_SECVCR-01-006

Versão: 1.1

Folha: 2/3

**PROCESSO: ACESSO AOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO (Art. 102, Consolidação de Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho)****SUBPROCESSO: Processar acesso ao BACENJUD****RESULTADOS ESPERADOS: 100% das solicitações de acesso atendidas****2. ALTERAR SENHA DO USUÁRIO**

- Acessar o site do **BACENJUD** (link <https://www3.bcb.gov.br/autranweb/dologin> )
- Logar
- Clicar em **Conta > Pesquisar**;
- Preencher o nome do servidor/juiz no campo **Nome/Finalidade**;
- Clicar em pesquisar (**Atenção: o sistema diferencia acentos, cedilhas, etc**);
- Selecionar a conta desejada;
- Clicar em **Atribuir Senha**;
- Clicar em **Continuar**;
- Preencher a nova senha e a confirmação da senha;
- Clicar em **Salvar** e, em seguida, em **Confirmar**;
- Responder ao e-Pad de solicitação.

**3. CADASTRAR UUÁRIO NO CADASTRO DE CLIENTES DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL - CCS (Atenção: só para juízes):**

- Acessar o site do **BACENJUD**; (link <https://www3.bcb.gov.br/autranweb/dologin> )
- Logar
- Clicar em **Entrar**;
- Clicar em **Credenciamento > Uma conta em um grupo**;
- Preencher a **Conta** (ejubm.identificador do usuário) e o **Grupo** (= indicar o perfil de acesso):
  - Para juízes apenas, preencher com **SCCS003** (deve ser com letra maiúscula);
- Clicar em **Credenciar** e, em seguida, em **Confirmar**;
- Responder ao e-Pad de solicitação

**4. DESCRENCIAR USUÁRIO**

- Acessar o site do **BACENJUD**; (link <https://www3.bcb.gov.br/autranweb/dologin> )
- Logar
- Clicar em **Entrar**;
- Clicar em **Credenciamento > Uma conta em um grupo**;
- Preencher a **Conta** (ejubm.identificador do usuário) e o **Grupo**;
- Clicar em **Descredenciar**.

Data da aprovação: 08/03/2017

Data da revisão: 11/09/2019

Data prevista para nova revisão: 11/09/2020

Emanado da

Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho

Cópia controlada-e

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**Secretaria de Gestão Estratégica  
Escritório de Processos de Trabalho**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Nº POP\_SECVCR006

Código Localizador: **POP\_SECVCR-01-006**

Versão: 1.1

Folha: 3/3

**PROCESSO: ACESSO AOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO (Art. 102, Consolidação de Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho)****SUBPROCESSO: Processar acesso ao BACENJUD****RESULTADOS ESPERADOS: 100% das solicitações de acesso atendidas****5. EXCLUIR USUÁRIO**

- Acessar o site do **BACENJUD**; (link <https://www3.bcb.gov.br/autranweb/dologin> )
- Logar
- Clicar em **Entrar**;
- Clicar em **Conta > Pesquisar**;
- Preencher o nome do servidor/juiz no campo **Nome/Finalidade**;
- Clicar em pesquisar (**Atenção: o sistema diferencia acentos, cedilhas, etc**);
- Selecionar a conta desejada;
- Clicar em **Excluir**;
- Clicar em **Confirmar**.

Cópia controlada-e

Data da aprovação: 08/03/2017

Data da revisão: 11/09/2019

Data prevista para nova revisão: 11/09/2020

Emanado da

Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho