



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**CIRCULAR N. 149 DE 22 DE MAIO DE 2020**

FORO JUDICIAL. SISTEMAS AUXILIARES. BACEN JUD. OFÍCIOS EM PAPEL. PANDEMIA COVID-19. UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA DO PROTOCOLO DIGITAL.

Ofício Circular n. 4-GAB-ADV1. Ofício 9.479/2020-BCB/Deati. Utilização do Protocolo Digital (PD), caso necessária a remessa de ofício ao Banco Central do Brasil, quando não disponível a informação via sistema Bacen Jud. Exceções.

CIRCULAR DE COMUNICAÇÃO. Autos n. 0020334-21.2020.8.24.0710

Comunico aos Magistrados e aos Chefes de Cartório de Primeiro Grau de Jurisdição acerca da necessidade de utilização **exclusiva do Sisbacen - Protocolo Digital (PD)**, com *login* e senha do Bacen Jud, para os casos excepcionais de remessa de ofício ao Banco Central do Brasil, nos termos da Orientação CGJ n. 25 - Bacen Jud- atualizada, devido à pandemia gerada pelo COVID-19, nos termos do parecer do Juiz-Corregedor do Núcleo II - Estudos, Planejamento e Projetos e da decisão que acompanham esta Circular.



Documento assinado eletronicamente por **SORAYA NUNES LINS, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, em 25/05/2020, às 14:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **4694838** e o código CRC **1094E3B8**.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
Rua Álvaro Millen da Silveira, n. 208, Torre I, 11ª andar - Bairro Centro - Florianópolis -  
SC - CEP 88020-901 - E-mail: [cgj@tjsc.jus.br](mailto:cgj@tjsc.jus.br)

0020334-21.2020.8.24.0710

4694838v8



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**DECISÃO**

Processo n. 0015282-44.2020.8.24.0710

Unidade: Núcleo II - Estudos, Planejamento e Projetos

Assunto: Ofício Circular n. 4-GAB-ADV1. Ofício 9.479/2020-BCB/Deati. Banco Central do Brasil. Protocolo Digital (PD).

1. Acolho os fundamentos e a conclusão do parecer do Juiz-Corregedor Sílvio José Franco (Núcleo II).
2. Expeça-se circular, com cópias dos documentos ns. 4688449 e n. 4688458, do parecer retro e desta decisão, aos Magistrados e aos Chefes de Cartório de Primeiro Grau de Jurisdição, para conhecimento.
3. Comunique-se o Excelentíssimo Senhor Marcos Vinícius Jardim Rodrigues, Conselheiro Coordenador do Comitê Gestor dos Cadastros Nacionais do Conselho Nacional de Justiça, via correio eletrônico: gab.adv1@cnj.jus.br, também com remessa de cópia do parecer, desta decisão e da circular expedida.
4. Dê-se ciência à Presidência desta egrégia Corte de Justiça das providências adotadas, mediante o envio dos documentos n. 4694435 e n. 4694838; e desta decisão.
5. De igual forma, cientifique-se os Master do Bacen Jud do PJSC (4688461), lotados nesta Corregedoria-Geral da Justiça, com remessa de cópia dos documentos n. 4694435 e n. 4694838; e desta decisão.
6. Cumprido o item precedente, arquivem-se os autos, com as cautelas de estilo.



Documento assinado eletronicamente por **SORAYA NUNES LINS**,  
**CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, em 25/05/2020, às 14:23, conforme  
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **4694804** e o  
código CRC **B8651529**.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**PARECER**

Unidade: Núcleo II - Estudos, Planejamento e Projetos

Processo n. 0020334-21.2020.8.24.0710

Assunto: Ofício Circular n. 4-GAB-ADV1. Ofício 9.479/2020-BCB/Deati. Banco Central do Brasil. Protocolo Digital (PD).

Excelentíssima Sra. Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça,

Trata-se de comunicação encaminhada pelo Excelentíssimo Senhor Marcos Vinícius Jardim Rodrigues, Conselheiro Coordenador do Comitê Gestor dos Cadastros Nacionais do Conselho Nacional de Justiça, que por meio do Ofício Circular n. 4-GAB-ADV1(4688449), encaminha cópia do Ofício n. 9.479/2020-BCB/Deadi, de 05.05.20 (4688458), do Banco Central do Brasil, onde informa que em virtude do distanciamento social da Covid-19, todos os protocolos físicos do Banco Central do Brasil estão temporariamente fechados desde 19 de março passado. Informa ainda que não estão recebendo demandas por correios ou mensageiros, nem enviando respostas em meio físico. Por fim, esclarece que nesta situação o Protocolo Digital (PD) é o único meio de acesso e envio de documentos, conforme já noticiado no Portal da instituição. Neste sentido orienta:

a protocolização de demandas junto ao BC deve ser feita exclusivamente, por meio do link <https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/protocolodigital>, clicando-se no botão "**Acesse o Protocolo Digital**" e, na tela seguinte, no botão "**Entrar com cadastro Sisbacen**". Os arquivos enviados por e-mail não são considerados protocolizados, somente os enviados pelo **Protocolo Digital**.

Ao final, esclarece o seguinte:

5. Como os órgãos do Judiciário possuem convênio para acesso aos sistemas do Banco Central, como o Bacen Jud e o CCS, recomendamos não utilizar a opção de cadastramento de pessoa física em nosso site. Caso o usuário já possua acesso a outros sistemas do BC, deve-se utilizar a mesma conta e senha. Se o usuário ainda não estiver cadastrado, basta solicitar login e senha para acesso ao Sisbacen ao responsável (máster) do órgão. Para tanto, constam, na listagem anexa, os contatos (telefone e e-mail) dos másteres dos respectivos órgãos do judiciário. É importante ressaltar que a senha não pode conter caracteres especiais, deve ter 8 caracteres e começar por letra, bem como que para acessar o PD não é necessário a concessão de permissões adicionais a conta Sisbacen, em outras palavras, qualquer conta Sisbacen tem acesso ao sistema.

6. Esclarecemos também que, caso a(s) assinatura(s) do documento possam ser verificadas por consulta via Internet, a protocolização poderá ser feita por qualquer servidor do órgão que possua conta Sisbacen, não necessariamente pela autoridade signatária do documento.

7. Importante ressaltar que o padrão para o envio de documentos adotado pelo PD é o PDF/A, em documentos de até 50 MB, cujas especificações estão disponíveis em [https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/Documents/Processos\\_Eletronicos\\_docs/ProtocoloDigital\\_PDF-A.pdf](https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/Documents/Processos_Eletronicos_docs/ProtocoloDigital_PDF-A.pdf), onde também há informações acerca da criação e conversão de arquivos para o formato exigido.

8. Acrescentamos também que o documento enviado via PD conta com critérios de segurança de acesso desde o início de sua tramitação. Caso o usuário responsável pela protocolização pertença a um órgão do judiciário e utilize a conta institucional cuja senha é fornecida por seu máster, o documento será direcionado automaticamente para a equipe de atendimento institucional. Nesse caso, o acesso ao documento é exclusivo ao Departamento de Atendimento Institucional. Apenas nos casos de utilização de senha pessoal (Registrato ou login.gov.br) é que existe a possibilidade, caso não seja selecionado o assunto "Solicitação de órgão público", do documento passar por uma equipe de triagem prévia. Porém, em ambas as situações o conteúdo do documento se mantém restrito e não pode ser acessado por colaboradores de outras áreas do BC.

Cabe ressaltar, nos termos da [Orientação CGJ n. 25](#) atualizada, que

somente nos casos de resposta da ordem de bloqueio de valores Bacen Jud com código (99) - "*Instituição Financeira está em Intervenção ou Liquidação Extrajudicial ou não está mais em atividade*" ou no caso de determinação judicial de "*indisponibilidade ou bloqueio total de ativos financeiros*", o juízo deve utilizar o meio físico (papel), que agora deve seguir via **Sisbacen - Protocolo Digital (PD)**.

Desde a publicação da Lei n. 11.419/2006, que trata da informatização do processo judicial e com a celebração de diversos convênios, a Corregedoria-Geral da Justiça recomenda a utilização dos sistemas Bacenjud, Renajud, Infojud e Serasajud, dentre outros, como ferramentas que garantem segurança, rapidez e economicidade ao envio e cumprimento das ordens judiciais eletrônicas, nos termos da [Recomendação CNJ n. 51](#), de 19.12.2006.

Dada a relevância, sugere-se a expedição de circular com cópia dos documentos ns. 4688449 e 4688458, aos magistrados e chefes de cartório de primeiro grau de jurisdição, para orientar nos casos de remessa de ofício (papel) ao Banco Central do Brasil, àqueles previstos na Orientação CGJ n. 25 - Bacen Jud, utilizem **exclusivamente** o **Sisbacen - Protocolo Digital(PD)**, com a mesma senha e *login* utilizados no Bacen Jud. Caso o usuário ainda não estiver cadastrado no Bacen Jud/Sisbacen, basta solicitar *login* e senha para acesso para o e-mail [cgj.sistemas@tjsc.jus.br](mailto:cgj.sistemas@tjsc.jus.br), conforme descrito na [Orientação CGJ n. 25](#) atualizada.

Após, pelo arquivamento dos autos.

É o parecer que se submete à apreciação de Vossa Excelência.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO JOSE FRANCO, JUIZ-CORREGEDOR**, em 25/05/2020, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **4694435** e o código CRC **960CFFE8**.



**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**  
GABINETE CONSELHEIRO MARCOS VINÍCIUS JARDIM RODRIGUES  
SAF SUL Quadra 2 Lotes 5/6 Blocos E e F - CEP 70070-600 - Brasília - DF  
www.cnj.jus.br

**OFÍCIO-CIRCULAR Nº 4 - GAB-ADV 1 (0880006)**

Brasília, 11 de maio de 2020

A Sua Excelência o Senhor

**Desembargador Ricardo José Roesler**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina

Florianópolis - SC

**Assunto:** Sistema BacenJud: recebimento e envio de documentos (fechamento do protocolo físico)

Excelentíssimo Senhor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, sirvo-me do presente para, na condição de coordenador do Comitê Gestor dos Cadastros Nacionais (CGCN) e representante deste Conselho perante o Comitê Gestor do Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário (BacenJud), levar ao vosso conhecimento informação encaminhada pelo Banco Central do Brasil (BCB), no Ofício n. 9.479/2020-BCB/Deati, em cujo teor consta que *“em virtude do distanciamento social da Covid-19, todos os protocolos físicos do BC estão temporariamente fechados”*, ressaltando que envio de documentos, solicitações da espécie e respectivas respostas realizam-se exclusivamente por meio do “Protocolo Digital (PD)”[1].

Recomendo, pois, a observação das orientações encaminhadas no Ofício, rogando por sua ampla divulgação aos servidores do Tribunal que tenham necessidade de encaminhar documentos ao Banco Central do Brasil, sejam eles sigilosos ou não.

Encaminho, anexo, cópia do Ofício n. 9.479/2020 – BCB/Deati e relação dos “másters” do Sistema neste Tribunal.

Atenciosamente,

**Conselheiro Marcos Vinicius Jardim Rodrigues**  
Coordenador do Comitê Gestor dos Cadastros Nacionais

---

[1] (<https://www.bcb.gov.br/detalhenoticia/426/noticia>).



art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **0880006** e o código CRC **7C148B55**.

Ofício 9.479/2020-BCB/Deati

Brasília, 5 de maio de 2020.

À Sua Senhoria o Senhor  
Conselheiro Marcos Vinícius Jardim Rodrigues  
Coordenador do Grupo Gestor do Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário  
Conselho Nacional de Justiça (CNJ)  
Blocos E e F – SAF SUL Quadra 2 – Lotes 5/6  
70070-600 – Brasília/DF

Assunto: Recebimento e envio de documentos (Fechamento do protocolo físico).

Senhor Conselheiro,

Primeiramente, ao tempo em que cumprimentamos V.Sa. pela condução ao cargo de Conselheiro e, especialmente pela nomeação como Coordenador do Grupo Gestor do Sistema de Atendimento ao Poder Judiciário (Bacen Jud), que dentro em breve será substituído pelo Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (SISBAJUD), trazemos ao seu conhecimento que somos os gestores do referido Sistema e interlocutores do Banco Central (BC) junto a esse CNJ. Ainda que em tempos de distanciamento social imposto pelo cenário atípico de pandemia da Covid-19, ficamos à disposição de V.Sa. para nos apresentar por videoconferência, em data e horário julgados convenientes.

2. Por oportuno, informamos que, em virtude do distanciamento social da Covid-19, todos os protocolos físicos do BC estão temporariamente fechados desde 19 de março. Portanto, não estamos recebendo demandas por correios ou mensageiros, nem enviando respostas em meio físico.

3. Nessa situação, o Protocolo Digital (PD) é **o único meio de acesso e envio de documentos**, como amplamente divulgado por esta Autarquia em seu sítio eletrônico (<https://www.bcb.gov.br/detalhenoticia/426/noticia>) e nos canais oficiais nas mídias digitais.

4. Assim sendo, a protocolização de demandas junto ao BC deve ser feita **exclusivamente**, por meio do link <https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/protocolodigital>, clicando-se no botão “Acesse o Protocolo Digital” e, na tela seguinte, no botão “Entrar com cadastro Sisbacen”. **Os arquivos enviados por e-mail não são considerados protocolizados, somente os enviados pelo Protocolo Digital.**

5. Como os órgãos do Judiciário possuem convênio para acesso aos sistemas do Banco Central, como o Bacen Jud e o CCS, recomendamos não utilizar a opção de cadastramento de pessoa física em nosso site. Caso o usuário já possua acesso a outros sistemas do BC, deve-se utilizar a mesma conta e senha. Se o usuário ainda não estiver cadastrado, basta solicitar login e senha para acesso ao Sisbacen ao responsável (máster) do órgão. Para tanto, constam, na listagem anexa, os contatos (telefone e e-mail) dos másteres dos respectivos órgãos do judiciário. É importante ressaltar que a senha não pode conter caracteres especiais, deve ter 8 caracteres e começar por letra, bem como que para acessar o PD não é necessário a concessão de permissões adicionais a conta Sisbacen, em outras palavras, qualquer conta Sisbacen tem acesso ao sistema.

Departamento de Atendimento Institucional (Deati)  
Gerência de Relacionamento Institucional (Gerin)  
SBS, Quadra 3, Bloco B – Edifício Sede, 1º subsolo – 70074-900 – Brasília/DF  
E-mail: [atendimento.institucional@bcb.gov.br](mailto:atendimento.institucional@bcb.gov.br)

Para maior agilidade, registre seus documentos por meio do Protocolo Digital do Banco Central.

6. Esclarecemos também que, caso a(s) assinatura(s) do documento possam ser verificadas por consulta via Internet, a protocolização poderá ser feita por qualquer servidor do órgão que possua conta Sisbacen, não necessariamente pela autoridade signatária do documento.
7. Importante ressaltar que o padrão para o envio de documentos adotado pelo PD é o PDF/A, em documentos de até 50 MB, cujas especificações estão disponíveis em [https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/Documents/Processos\\_Eletronicos\\_docs/ProtocoloDigital\\_PDF-A.pdf](https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/Documents/Processos_Eletronicos_docs/ProtocoloDigital_PDF-A.pdf), onde também há informações acerca da criação e conversão de arquivos para o formato exigido.
8. Acrescentamos também que o documento enviado via PD conta com critérios de segurança de acesso desde o início de sua tramitação. Caso o usuário responsável pela protocolização pertença a um órgão do judiciário e utilize a conta institucional cuja senha é fornecida por seu máster, o documento será direcionado automaticamente para a equipe de atendimento institucional. Nesse caso, o acesso ao documento é exclusivo ao Departamento de Atendimento Institucional. Apenas nos casos de utilização de senha pessoal (Registrato ou login.gov.br) é que existe a possibilidade, caso não seja selecionado o assunto “Solicitação de órgão público”, do documento passar por uma equipe de triagem prévia. Porém, em ambas as situações o conteúdo do documento se mantém restrito e não pode ser acessado por colaboradores de outras áreas do BC.
9. Se houver dúvida ou dificuldade de acesso ao PD, recomendamos entrar em contato com um dos másteres responsáveis, informados na listagem constante no Anexo. Caso não se consiga contato com um máster do órgão, pode-se, alternativamente, ligar para (61) 3414-2156 / 3414-3109 ou encaminhar mensagem para o endereço [protocolo.digital@bcb.gov.br](mailto:protocolo.digital@bcb.gov.br). Por sua vez, a caixa corporativa para o esclarecimento de dúvidas relativas ao atendimento institucional é [atendimento.institucional@bcb.gov.br](mailto:atendimento.institucional@bcb.gov.br).
10. Isto posto, rogamos pela ampla divulgação dessa orientação a todos os servidores que tenham necessidade de encaminhar documentos a este BC, sejam eles sigilosos ou não.

Atenciosamente,

Carlos Eduardo Rodrigues da Cunha Gomes  
Chefe de Unidade

Eduardo Victor Pontes Carneiro  
Chefe-Adjunto de Unidade

Anexo: Listagem de másteres.

**Departamento de Atendimento Institucional (Deati)**  
**Gerência de Relacionamento Institucional (Gerin)**  
SBS, Quadra 3, Bloco B – Edifício Sede, 1º subsolo – 70074-900 – Brasília/DF  
E-mail: [atendimento.institucional@bcb.gov.br](mailto:atendimento.institucional@bcb.gov.br)