

# Anexo I.2 – Especificações de Uso

*Telefónica*

**vivo**

## Passo-a-passo – Acessando o Portal Jud

# Portal Jud



\*Usuário:

\*Senha:

\*Palavra **AZUL**

C V U P N E Q

[Não está visualizando a palavra?](#)

[Esqueceu sua senha?](#)

\*Campo com preenchimento obrigatório

Vivo. Todos os direitos reservados.

## Fluxo macro para consultas via Convênio Portal Jud



Juiz acessa o Portal Jud e insere a solicitação de pesquisa embasada em uma determinação judicial proferida nos autos do processo judicial.



O download dos dados ficará disponível



Após download o juiz pode realizar a impressão dos dados pesquisados

## Primeiro acesso

Para que o Autorizado tenha acesso ao Portal Jud:

1º passo – Assinatura do Termo de Convênio entre TELEFONICA | VIVO e o Tribunal de Justiça do Estado.

2º passo – Tribunal de Justiça envia ofício assinado pelo Presidente do Tribunal com a indicação dos magistrados e serventuários a acessarem o “Portal Jud”, contendo nome completo, matrícula funcional, RG, CPF, órgão de lotação, endereço e telefones de contato e e-mail (preferencialmente institucional) de cada autorizado.

3º passo - DSE cadastra no sistema “Portal Jud” os autorizados pelo Tribunal, para concessão de “login de acesso ao “Portal Jud”.

4º passo - Após a criação do “login”, o sistema gerará um “login” e uma senha provisória que serão encaminhados ao e-mail do autorizado.

5º passo - Após o recebimento do “login” e “senha”, o usuário deverá acessar o link:  
<https://portaljud.vivo.com.br>

6º passo - No primeiro acesso (na tela inicial), após digitar “login” e senha inicial e também as letras nas cores solicitadas, (item de segurança), o autorizado será direcionado à tela de aceitação do “Termo de uso” do Portal Jud.

\*\*\*\* A tela de aceitação será exibida apenas no primeiro acesso ou quando existir alguma alteração no Termo.

## Primeiro acesso

### TERMOS DE ACEITAÇÃO

\*RG:

\*CPF:

\*Termos de Aceitação:

[Imprimir os Termos de Aceitação](#)

suspender, por tempo indeterminado, as senhas de acesso a este sistema, sem que lhe seja imputada qualquer responsabilidade.

#### 6. LEI APLICÁVEL E FORO

O presente instrumento se rege pelas leis da República Federativa do Brasil. As Partes elegem o foro central da comarca da capital de São Paulo - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões que dele possam surgir.

São Paulo, 13 de maio de 2009

Li e aceito os Termos de Aceitação acima.



## Portal Jud

Novo cartão de segurança enviado para seu e-mail

\*Usuário:

\*Senha:

\*Palavra AZUL:

E W F O Y Z M

Não está visualizando a palavra?

Esqueceu sua senha?

\*Campo com preenchimento obrigatório

[Vivo. Todos os direitos reservados.](#)

7º passo - Após digitar RG, CPF e “marcar” o campo “Li e aceito os Termos de Aceitação acima”, o autorizado será direcionado novamente à tela inicial, onde a seguinte mensagem será exibida: “Novo cartão de segurança enviado para seu e-mail”.

## Alterar a senha inicial por uma pessoal

- No primeiro acesso, após digitar “login” e senha inicial, digitar a posição solicitada do cartão de segurança, o autorizado poderá alterar a senha inicial por uma pessoal.



**Portal Jud**  
Bem-vindo à Extranet

 Vivo Extranet

[Sair](#)

É preciso desabilitar o bloqueador de pop-up para visualizar este site corretamente

Usuário: XXXXXX - Logado em: 15/04/2009 11:21:23. Último acesso em: 15/04/2009 11:20:20

**ALTERAR SENHA**

**ATENÇÃO: A nova senha deverá obrigatoriamente conter no mínimo cinco caracteres, contendo letras maiúsculas, minúsculas e números. Não utilize os caracteres especiais, exemplos: @ ; % & < > -- ' " ou palavras como: DELETE, UPDATE, INSERT, DROP, pois estas não serão aceitas pelo sistema.**

Senha atual:

Senha nova:

Confirmação:

### \*\*\*NOTE QUE O SISTEMA ALERTA SOBRE O FORMATO IDEAL DA SENHA

- Após seguir este procedimento, o Autorizado terá em mãos as informações necessárias para acessar o “Portal Jud”.
- Nos próximos acessos, será necessário digitar apenas o “login” e a senha e também a posição solicitada da chave do cartão de segurança.
- Após alterar a senha inicial por uma senha pessoal, o Autorizado terá acesso à tela principal do Portal Jud.

## O cartão de segurança

- O cartão de segurança é a “chave de acesso ao sistema”.
- Trata-se de um cartão que contém uma seqüência única e aleatória de números e letras, divididas em 30 posições de “chaves de acesso”.
- A cada acesso o sistema solicitará uma posição do cartão de segurança. Se o usuário digitar errado, o sistema solicitará a mesma posição.

### Modelo de Cartão de segurança:



Cada cartão de segurança gerado pelo sistema possui um número único de referência que o identifica e o diferencia dos demais.

- ♦ Todo autorizado deve:
  - Imprimir o cartão de segurança logo que recebê-lo e deletar o e-mail, utilizando o comando (Shift+ Del) caso utilize Outlook ou similar ou, caso utilize provedores de e-mail, é fundamental certificar-se de deletar a mensagem, inclusive da “Lixeira”;
  - Guardá-lo em local seguro, onde fique absolutamente inacessível para terceiros.

# Utilizando o cartão de segurança

## Como utilizar o cartão de segurança corretamente

### DICAS:

- O cartão de segurança é a chave de acesso ao sistema;
- Ele será enviado ao e-mail cadastrado no primeiro acesso. **O cartão desta tela é apenas um exemplo;**
- Caso queira, o usuário poderá gerar um novo cartão de segurança clicando em "[gere um novo cartão](#)" e aguarde o recebimento em seu e-mail cadastrado conosco.

### 1º PASSO

Confira atentamente o número de referência do seu **Cartão de Segurança: 1251XXXXX0921**

Ref.:1251922870921 Este cartão é pessoal e intransferível

DICA: Este número é único para cada cartão de segurança gerado. Muitas vezes o usuário gera diversos cartões e acaba não conferindo esta numeração, ou seja, utiliza o cartão incorreto, o que impossibilita o acesso ao sistema.

### 2º PASSO

Verifique qual é a posição do cartão de segurança solicitada pelo sistema.

Neste exemplo, o sistema solicita: **Senha da posição nº: 01**

### 3º PASSO

Busque no cartão de segurança enviado para o seu e-mail, a posição solicitada:

Nº	Senha	Nº	Senha	Nº	Senha
01	W7953Z	11		21	

### 4º PASSO

Em seguida, verifique no cartão de segurança enviado para o seu e-mail, a posição solicitada:

Nº	Senha	Nº	Senha	Nº	Senha
01	W7953Z	11		21	

▶ Posição de número 1

E clicar nas teclas pretas onde constarem os caracteres do cartão de segurança:



Ao concluir clique em

**CONFIRMAR**

- Caso digite incorretamente clique em **<** ou em **LIMPAR**;
- A senha digitada deve conter seis dígitos;
- A letra "O" e o nº "0" (Zero) são diferenciados pela barra "/".

Senha da posição nº: 01

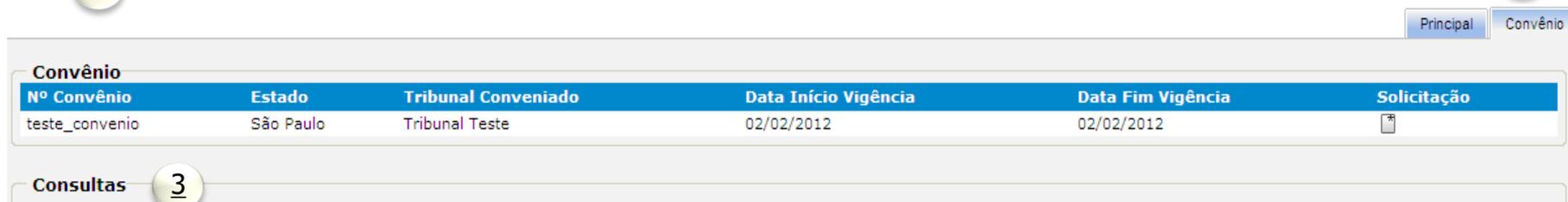


## Realização de consultas – Módulo Convênio Judicial

1

Aba de Convênio: Área relacionada à pesquisa através de convênios.

1



The screenshot shows a web application interface. At the top right, there are two tabs: 'Principal' and 'Convênio'. Below the tabs is a table with the following data:

Nº Convênio	Estado	Tribunal Conveniado	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Solicitação
teste_convênio	São Paulo	Tribunal Teste	02/02/2012	02/02/2012	

Below the table, there is a section labeled 'Consultas' with a circled number '3' next to it.

3 Consultas: Área de consulta às pesquisas já realizadas.

\*\*\* Este sistema gerará relatório estatístico por autorizado, identificando todas as consultas realizadas.

# Realização de consultas – Aba convênio

Para efetuar a consulta utilizando um Convênio, clique no ícone de solicitação.

## 1º Passo

Convênio					
Nº Convênio	Estado	Tribunal Conveniado	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Solicitação
teste_convênio	São Paulo	Tribunal Teste	02/02/2012	02/02/2012	

Consultas

## 2º Passo

O sistema exibirá esta janela pop-up:

Portal Jud - Windows Internet Explorer  
https://www3.vivo-base.com.br/portaljud/cedastroConvênio.jsf

Usuário: DAVID DIAS DA SILVA NETO. Logado em: 02/07/2012 14:11:19

**Instruções**

- É possível realizar a pesquisa por Nome ou por Telefone Celular ou por CPF/CNPJ;
- Ao concluir a inserção em cada um destes campos, clique em "Adicionar";
- O sistema permite adicionar diversos dados para pesquisa de uma única vez, porém, para agilizar a pesquisa, recomenda-se a inserção de no máximo 10 (dez) dados para pesquisa por vez;
- Ao terminar, clique em "Solicitar". Esta janela será fechada e a pesquisa será realizada.

Obs: O tempo para retorno dos dados varia de acordo com o tamanho da pesquisa e com a disponibilidade do sistema.

**Convênio**

Nº Convênio: 1  
Estado: São Paulo  
Tribunal Conveniado: TRIBUNAL VIVO  
Tipo Documento: Original

**Cadastro**

Convênio - Passo 1/3

\*Município: ----- Seleccione -----  
\*Comarca: ----- Seleccione -----  
\*Juízo: ----- Seleccione -----  
\*Juiz: DAVID DIAS DA SILVA NETO  
\*Data Expedição: \_\_\_\_\_ \*Nº Processo: \_\_\_\_\_  
Upload: Procurar: \_\_\_\_\_ Adicionar: \_\_\_\_\_  
Comentário: \_\_\_\_\_  
\*Campos Obrigatórios

**Partes - Passo 2/3**

Nome: \_\_\_\_\_ Tel. Celular: \_\_\_\_\_  
PF/PJ:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica CPF: \_\_\_\_\_  
Adicionar: \_\_\_\_\_

**Lista - Passo 3/3**

Nome	Celular	CPF/CNPJ	Ação
Solicitar			

1341249079459/C4ED53640CC0035421C2F3880A1DE5846766D73C6328157

Concluído Internet | Modo Protegido: Desativado 100%

## 3º Passo

Nesta tela, todos os dados para consulta devem ser adicionados

obrigatoriamente:

Passo 1: Município, Comarca, Juízo, Juiz, Data Expedição da ordem judicial, n.º Processo Judicial)

Passo 2: Nome ou Telefone celular ou CPF/CNPJ,

Clicar em

## 4º Passo

Ao concluir, clicar em

## ATENÇÃO !

Para que o Portal Jud funcione corretamente é fundamental desativar o bloqueador de pop-up

\*\* Nesta tela também é possível adicionar uma imagem e um comentário, para obter mais segurança no procedimento de consulta



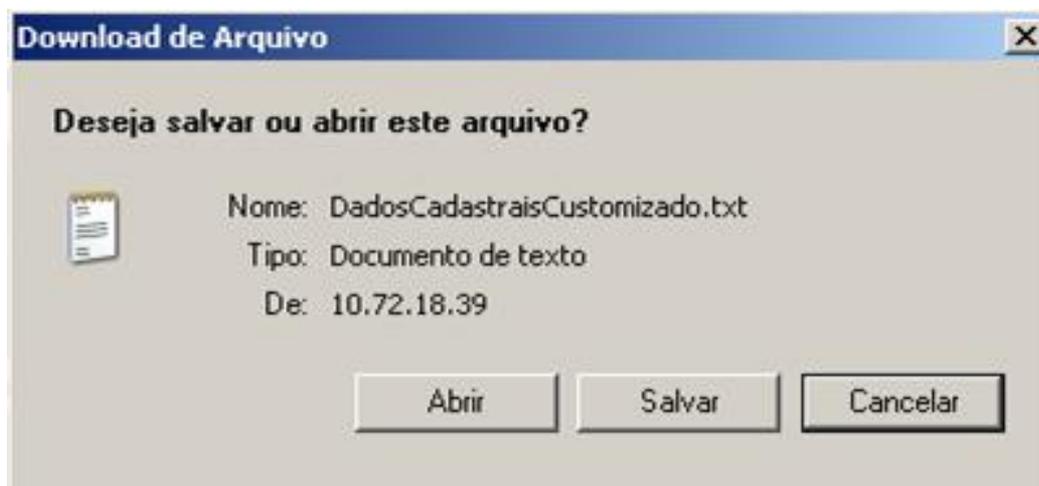
## Realização de consultas - Geral

- Para realizar o “download” dos dados solicitados, o autorizado deve clicar no ícone “Download”

Data	Nº Proc. Judicial	Município	Comarca	Juízo	Juíz	Detalhe	Download
02/02/2012 12:30	teste_convênio	São Paulo	São Paulo	teste_municipio	teste		

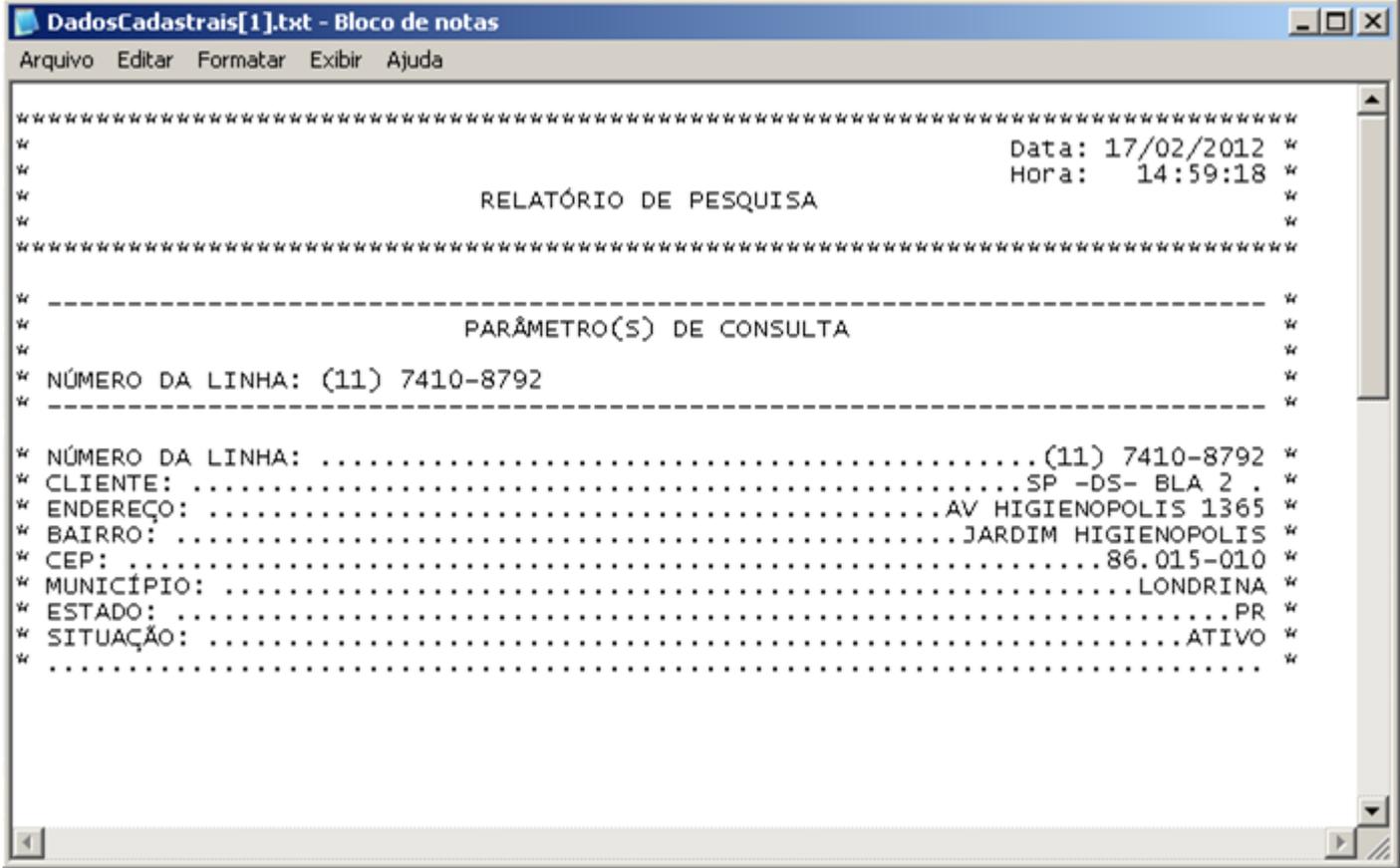


- Ao clicar no ícone “Download” o sistema exibirá a seguinte mensagem:



## Realização de consultas - Geral

Abaixo um exemplo do arquivo que o usuário receberá:



```
DadosCadastrais[1].txt - Bloco de notas
Arquivo  Editar  Formatar  Exibir  Ajuda

*****
*                                                                 Data: 17/02/2012 *
*                                                                 Hora:   14:59:18 *
*
*                      RELATÓRIO DE PESQUISA
*
*****

* ----- *
*                      PARÂMETRO(S) DE CONSULTA
*
* NÚMERO DA LINHA: (11) 7410-8792
* ----- *

* NÚMERO DA LINHA: .....(11) 7410-8792 *
* CLIENTE: .....SP -DS- BLA 2 . *
* ENDEREÇO: .....AV HIGIENOPOLIS 1365 *
* BAIRRO: .....JARDIM HIGIENOPOLIS *
* CEP: .....86.015-010 *
* MUNICÍPIO: .....LONDRINA *
* ESTADO: .....PR *
* SITUAÇÃO: .....ATIVO *
* ..... *
* ..... *
```

\* Pesquisa realizada do  
"chip de teste" da DSE.

# Relatório das consultas efetuadas por autorizado

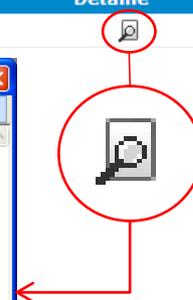
Convênio						
Nº Convênio	Estado	Tribunal Conveniado	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Solicitação	
teste_convênio	São Paulo	Tribunal Teste	02/02/2012	02/02/2012	[Ícone]	

Consultas							
Data	Nº Proc. Judicial	Município	Comarca	Juízo	Juíz	Detalhe	Download
02/02/2012 12:30	teste_convênio	São Paulo	São Paulo	teste_municipio	teste,	[Ícone]	Clique no link acima

ATENÇÃO: Para atualizar a(s) consulta(s) abaixo [CLIQUE AQUI](#)

◆ Inserir a tela de relatório por autorizado. Com os "logs".



## O Autorizado esqueceu a senha

Caso o Autorizado esqueça a senha de acesso ao Portal Jud, deverá clicar em “Esqueceu sua senha?” na tela inicial:

Em seguida, basta digitar o Login, RG e CPF e em “Validar”. Uma nova senha inicial será enviada para o e-mail cadastrado.

Após receber esta senha inicial por e-mail, o autorizado deverá acessar o Portal utilizando o Login e a senha inicial informada.

**Não é necessário gerar um novo cartão de segurança.  
A senha e o cartão de segurança são independentes.**

## O Autorizado esqueceu a senha

- Na tela inicial, com a senha inicial e com o cartão de segurança em mãos, o autorizado deverá acessar utilizando login e senha inicial.
- Na próxima tela, o autorizado deverá digitar a posição da chave do cartão de segurança, solicitada pelo sistema.
- Em seguida, será direcionado para a tela onde a senha inicial deverá ser trocada por uma senha pessoal.

Senha atual:

Senha nova:

Confirmação:

**A senha pessoal deve conter letras maiúsculas, minúsculas e números.  
NÃO DEVE CONTER CARACTÉRES ESPECIAIS.**

Após seguir todos estes passos no primeiro acesso, o usuário acessará a tela principal.

Nos próximos acessos, o autorizado precisará apenas digitar login e senha inicial e a posição do cartão de segurança solicitada pelo sistema.

**Não é necessário gerar um novo cartão de segurança.  
A senha e o cartão de segurança são independentes.**

## Como gerar um novo cartão de segurança

Para gerar um novo cartão de segurança, basta o Autorizado acessar o Portal Jud, digitando login e senha e, na tela seguinte, (tela do cartão de segurança – exemplo abaixo), clicar em “Gere um novo cartão”. O cartão antigo será invalidado automaticamente e um novo, com uma nova numeração, será enviado para o e-mail cadastrado.



**Importante:**

Em caso de perda, roubo/furto ou extravio gere um novo cartão. O cartão antigo será cancelado.

Ao clicar em “gere um novo cartão” o sistema retornará para a tela inicial e exibirá a mensagem abaixo, informando que o novo cartão de segurança foi enviado por e-mail



**Não é necessário gerar uma nova senha. A senha e o cartão de segurança são independentes.**

## Esclarecimentos Gerais

- ◆ Para acesso a este sistema (Portal JUD) o autorizado deverá aceitar as condições e alertas contidos no “Termo de Aceitação” disponibilizado no primeiro acesso ao Portal JUD.
- ◆ Após o período de vigência do convênio o autorizado não poderá realizar novas consultas, porém, tendo acesso ao Portal Jud, poderá acessar novamente às pesquisas realizadas.
- ◆ As pesquisas já realizadas ficarão disponíveis para consulta pelo período de 90 (noventa) dias.
- ◆ A sessão expira-se em 10 (dez) minutos caso não tenha atividade, após este período é necessário logar-se novamente.
- ◆ Não é possível utilizar o mesmo login e senha em dois ou mais computadores simultaneamente.
- ◆ A melhor maneira de sair do Portal Jud é clicar em “Sair” e não simplesmente fechar o navegador.

# DIVISÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS

## Endereço:

Rua Doutor Fausto Ferraz, n.º 172, 3º andar,  
Bela Vista - São Paulo – SP - CEP:01333-030

## Central de Atendimento:

0800 770 8486

*Telefônica*

---

**vivo**