



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

PORTARIA 4/2022

Altera a Portaria Cojef n.º 10175127 que regulamenta o **serviço de Agendamento Prévio bem como o serviço de Atermação nas modalidades Presencial e Online (não-presencial)** dos Juizados Especiais Federais Cíveis da Justiça Federal do Pará.

A Juíza Federal Coordenadora dos Juizados Especiais da Seção Judiciária do Pará, em exercício, CARINA CÁLIA BASTOS DE SENNA, no uso de suas atribuições legais (art. 41, XVII, da Lei nº 5.010/1966)

CONSIDERANDO:

- a) Lei nº 9.099/1995, que dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências;
- b) O disposto na Lei n. 10.259, de 12/07/2001, que dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais no âmbito da Justiça Federal;
- c) O disposto na Portaria COJEF/TRF1 n. 10139638, de 23/04/2020, que instituiu os procedimentos de trabalho relativos ao "Serviço de Atermação On-line" nos Juizados Especiais Federais da 1.ª Região;
- d) Os macrodesafios da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021- 2026, em especial o que trata do "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados" – Resolução CNJ n o 325/2020;
- e) O disposto na Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- f) O disposto na Resolução Presi 58/2021, que Institui o Modelo de Gestão Integrada do Trabalho (presencial e remoto) no âmbito do Tribunal Regional Federal e das seções e subseções judiciárias da 1ª Região e dá outras providências;
- g) O dever do Estado, de fundo constitucional, de garantir o acesso à justiça aos residentes no país;
- h) A necessidade de criar alternativas visando a otimização dos serviços prestados pelo Setor de Atermação desta Seccional, a fim de que a prestação jurisdicional seja entregue com maior rapidez e eficácia;
- i) O quadro insuficiente de servidores lotados no Núcleo de Apoio à Coordenação dos Juizados Especiais Federais/PA para atender efetivamente à crescente demanda de litígios atermados;
- j) Que incumbe ao Coordenador local dos Juizados Especiais Federais propor normas para regulamentar e aprimorar o funcionamento dos JEF's, em especial o Setor de Atermação;
- k) A dificuldade de deslocamento e estadia dos jurisdicionados atendidos pelo Setor de Atermação desta Seccional, notadamente aos residentes na ilha do Marajó e outros municípios longínquos;
- l) A necessidade de dar efetivo cumprimento aos dispositivos legais e esparsos que tratam das prioridades no atendimento de determinado grupo de pessoas;
- m) Que é dever de todos se submeterem a organização interna das repartições públicas e, ainda, o princípio constitucional da eficiência e publicidade a ser observado pela Administração Pública.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS E GERAIS

Art. 1º Regulamentar os procedimentos relacionados ao serviço de **Agendamento Prévio**, bem como ao serviço de **Atermação nas modalidades Presencial e Online (não-presencial)**, a serem prestados aos jurisdicionados, sem custos e desassistidos de advogado público ou particular (*jus postulandi*), no Setor de Atermação do NUCOD/PA.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I – **jurisdicionado**: cidadão desassistido de advogado público ou particular e com domicílio na jurisdição do Juizado Especial Federal de Belém/PA;

II - **litisconsorte**: autor que demanda juntamente com outro em juízo, figurando no processo como coautor;

III - **NUCOD/PA**: Núcleo de Apoio à Coordenação dos Juizados Especiais Federais Cíveis da sede da Justiça Federal do Pará;

IV – **atermador**: servidor lotado no Setor de Atermação do NUCOD/PA;

V – **digitalização**: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa produzida originalmente em meio não digital para o formato digital;

VI – **documento digital**: documento originalmente produzido em meio digital;

VII – **documento digitalizado**: reprodução digital de documento originalmente físico, conforme disposto no inciso V deste artigo;

VIII - **Teams**: plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo (*chat*), videoconferências (inclusive com usuários externos, não pertencentes à organização), armazenamento de arquivos (incluindo colaboração em arquivos) e integração de aplicativos no local de trabalho, produzido pela empresa *Microsoft*. Atualmente é a ferramenta de comunicação corporativa oficial da Justiça Federal da 1.ª Região.

IX - **WhatsApp**: aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para celulares *smartphones*, capaz de enviar mensagens de texto, imagens, vídeos e documentos em .pdf, projetado por empresa com o mesmo nome.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE AGENDAMENTO PRÉVIO

Art. 3º Para ingressar com novas demandas, o jurisdicionado deverá, obrigatoriamente, utilizar o formulário de atermação on-line disponível no site do TRF-1ª Região, nos termos do procedimento de atermação on-line, no âmbito dos Juizados Especiais Federais da 1ª Região regulamentado pela [Portaria COJEF 10431362](#).

§ 1º Excepcionalmente, faculta-se aos **jurisdicionados do grupo prioritário e casos de grave perecimento de direito não causados pelo jurisdicionado o atendimento presencial mediante agendamento pelos telefones (91) 3299-6140 e (91) 3321-6251**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário de **13h às 16h**.

§ 2º O jurisdicionado deverá, por ocasião do agendamento presencial prioritário, para fins de identificação, informar **nome completo, CPF, telefone para contato, objeto** da demanda, e a situação que confere **o enquadramento no grupo prioritário**, tais como: **super idosos; pessoas em situação de rua e suas interseccionalidades; casos de iminente perecimento de direito, não causado pelo jurisdicionado; doenças terminais; urgência no tratamento de saúde; urgência no fornecimento de medicamentos; e casos similares a critério da Diretoria do Nucod**.

§ 3º A ausência injustificada do jurisdicionado do grupo prioritário, no dia agendado para o atendimento, implicará na impossibilidade de novo agendamento presencial pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º O jurisdicionado do grupo prioritário será orientado a trazer consigo, **no dia agendado para o atendimento presencial**, os demais documentos indispensáveis para comprovar sua pretensão, **a depender do tipo de ação pretendida**, tais como:

- a) **Comprovante de prévio requerimento administrativo;**
- b) **Certidão de Nascimento dos filhos, de Casamento ou de Óbito;**
- c) **Laudos Médicos, Atestados, Exames;**
- d) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);**
- e) **Formulário completo do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico;**
- f) **Extrato de conta vinculada do FGTS;**
- g) **Boletos/Comprovantes de pagamentos/gastos;**
- h) **Extrato de inscrição do nome em cadastro do SPC/SERASA;**
- i) **Cartas de cobrança;**
- j) **Contracheques, fichas financeiras;**
- k) **Boletim de ocorrência policial;**
- l) **Documentos de Terra / Contratos de Parceria / Comprovante de Atividade Rural;**
- m) **Demais elementos de provas idôneos e aptos a comprovar suas alegações.**

Art. 4º O NUCOD/PA deverá confeccionar, controlar e organizar a pauta de agendamento para **atendimento presencial aos jurisdicionados do grupo prioritário**, levando em consideração a quantidade de atermadores disponíveis, as escalas de férias, afastamentos legais e a média aritmética dos atendimentos efetivamente realizados no primeiro semestre do ano corrente, podendo direcionar a demanda para o atendimento on-line quando necessário.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE ATERMAÇÃO PRESENCIAL

Art. 5º Os casos de iminente perecimento de direito, não causado pelo jurisdicionado, doenças terminais, urgência no tratamento de saúde, urgência no fornecimento de medicamento e casos similares **independem de agendamento prévio**, devendo ser providenciado o serviço de atermação presencial/on-line com a brevidade possível, observadas as condições fáticas no dia, e sem prejudicar o atendimento previamente agendado de outros jurisdicionados.

Art. 6º **Por ocasião do atendimento**, no dia agendado, deverão ser observados os procedimentos a seguir:

§ 1º O atermador deverá **observar e esclarecer ao autor** as regras de competência previstas no art. 3º da Lei n. 10.259/2001, assim como no art. 3º, § 2º, da Lei n. 9.099/1995, inclusive alertando, se for o caso, sobre eventual inutilidade do ajuizamento da ação. Caso o autor, após informado, ainda assim manifestar interesse no ajuizamento da ação o atermador deverá proceder à atermação.

§ 2º Para comprovar seu domicílio, serão aceitos, sem prejuízo de outros a critério do juízo da causa, os seguintes documentos: conta de água, conta de energia elétrica, conta de telefone, contrato de parceria contendo o endereço, documento emitido pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU), cadastro de imóvel rural emitido por órgãos da administração pública, endereço constante do cadastro único, etc.

Art. 7º A atermação encerrará suas atribuições com a distribuição dos processos atermadados às respectivas Varas Federais do Juizado Especial Federal Cível. O atendente deverá orientar os jurisdicionados que as informações sobre o andamento processual deverá ser feito pela respectiva Vara Federal para onde o processo foi distribuído, inclusive quanto ao cumprimento de diligência processual como juntada de documento, emenda da Petição Inicial e procedimentos para recursos contra decisões exaradas nos autos do processo.

Art. 8º Os jurisdicionados agendados para atendimento presencial no ano de 2022 que não fizerem parte do grupo prioritário deverão ser redirecionados ao Serviço de Atermação Online, na forma do Capítulo IV desta Portaria.

§ 1º Nessa hipótese, os jurisdicionados serão orientados a aderir ao referido serviço mediante mensagem padrão disparada pelo NUCOD/PA, através do WhatsApp com número corporativo do Setor de Atermação do NUCOD/PA, vinculado ao telefone **(91) 3299-6140**, e-mail ou telefonema pelo setor de atermação.

§ 2º A mensagem padrão deverá encaminhar o endereço eletrônico da página de atermação da Seção Judiciária do Pará, contendo o formulário de atermação on-line disponibilizado pelo TRF-1º Região.

CAPÍTULO IV DO SERVIÇO DE ATERMAÇÃO ONLINE

Art. 9º Fica instituído o **Serviço de Atermação Online** como uma funcionalidade eletrônica do Juizado Especial Federal Cível da Justiça Federal do Pará (JEFC/JFPA), para o envio de pedidos iniciais pelo jurisdicionado, acessível exclusivamente via internet, mediante formulário padrão disponível no site do TRF-1ª Região.

Art. 10 É de responsabilidade exclusiva do jurisdicionado a veracidade e a exatidão das informações transmitidas.

Art. 11 O registro do pedido inicial no Serviço de Atermação Online deve ser feito em nome da parte requerente.

Parágrafo Único. No caso de litisconsórcio ativo necessário, o pedido inicial poderá ser feito em nome de um dos autores, que deverá indicar os dados e anexar a documentação dos litisconsortes.

Art. 12 O jurisdicionado interessado em ingressar com ação judicial no âmbito do JEFC da sede da JFPA, ainda que apresente petição inicial de sua autoria, deverá anexar ao formulário on-line todos os documentos necessários (digitais ou não digitais), digitalizados de forma legível e no formato .pdf, com tamanho limitado a 10MB por arquivo (máximo suportado no sistema PJe).

§ 1º Os pedidos do formulário padrão on-line disponível no site da JFPA - <https://portal.trf1.jus.br/sjpa/> devem ser acompanhados dos documentos específicos da demanda e dos documentos básicos: RG (frente e verso), comprovante de residência, e de fotografia tipo "selfie", segurando o documento de identificação e papel com data e assinatura para fins de comprovação da identidade do jurisdicionado atendido.

§ 2º As orientações com indicação dos documentos necessários, além dos RG, CPF, comprovante de residência e fotografia tipo "selfie", serão disponibilizadas no portal na internet da JFPA - <https://portal.trf1.jus.br/sjpa/>, em página interna personalizada, a ser criada especificamente para o Serviço de Atermação Online do JEFC.

§ 3º Sem o envio da documentação mínima exigida, **NÃO** será possível dar continuidade ao ajuizamento da ação, sendo o pedido descartado caso a documentação não seja enviada no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do contato via e-mail pelo setor de atermação para que o interessado apresente a documentação requerida.

§ 4º A critério do atermador, mediante devida justificativa de impossibilidade de anexar ao formulário on-line, será admitida a remessa de documentação digitalizada complementar via *e-mail*, devendo ser usado para tal finalidade o e-mail funcional do atermador designado.

Art. 13 O jurisdicionado deverá assinalar a opção de adesão ao **Termo de Adesão Voluntária ao Serviço de Atermação Online do JEFC**, localizada no final do formulário padrão disponível pelo TRF-1ª Região.

Parágrafo Único No Termo de Adesão, o jurisdicionado declarará sua concordância com o procedimento em questão, conforme segue:

a) que anexará ao formulário on-line a documentação pertinente integralmente e devidamente digitalizada no formato .pdf, na ordem pré-estabelecida, estando ciente de que a simples remessa, por meio eletrônico, da documentação digitalizada não implicará automaticamente o ajuizamento da ação judicial;

b) que tomou ciência de que a sua documentação original deverá ser apresentada em momento oportuno, a ser determinado pelo juízo da Vara para o qual será distribuído o processo, e que declara a autenticidade e idoneidade dos documentos digitalizados, **sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas**, estando ciente de que a falsidade e/ou fraudes nas informações acima implicarão nas penalidades cabíveis, nos termos do Código Penal Brasileiro vigente;

c) que **renuncia a eventuais valores de causa que excedam o limite de competência dos Juizados Especiais Federais** (60 salários-mínimo - art. 3.º da Lei n. 10.259/2001);

d) que possui celular *smartphone* ou outro equipamento eletrônico adequado (computador, *tablet*, *notebook*, smartTV, etc.), com acesso à internet capaz de realizar videochamadas (ligação entre duas pessoas com imagem e som simultaneamente, que permite ao utilizador ver e ser visto pelo interlocutor enquanto fala), em caso de necessidade de videoconferência com o atermador;

e) que estará disponível para o atendimento online, se necessário, na data e hora a serem determinados pelo atermador, sob pena de descarte do pedido formulado e impossibilidade de novo atendimento pelo prazo de 30 (trinta) dias.

f) que na hipótese de não apresentação da documentação necessária e não sendo cumprida a diligência solicitada pelo atermador, o interessado ficará impossibilitado de dar entrada em novo pedido pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 14 **A documentação enviada pelo autor, pelo formulário on-line, será recebida no Sistema Sei, com a consequente geração de número de protocolo e registro de dados básicos do jurisdicionado, e posterior encaminhamento a um dos atermadores.**

§ 1º O Atermador fará a verificação do cumprimento dos requisitos exigidos pela presente Portaria e se necessário, agendará videochamada ou enviará mensagem eletrônica ao *e-mail* do jurisdicionado relatando as pendências encontradas, as quais devem ser sanadas pelo interessado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena do cancelamento do procedimento.

§ 2º Esgotado o prazo estipulado, o atermador efetuará o descarte do protocolo, seguido de comunicação imediata via *e-mail* cadastrado pelo jurisdicionado no serviço, nas seguintes hipóteses:

a) ausência de documentos de identificação pessoal;

b) ausência de comprovação de endereço;

c) documentos que indiquem pessoa diversa da informada no cadastro;

d) pedido feito em nome de terceiro ou com mais de um autor, exceto nos casos de litisconsórcio ativo necessário;

- e) impossibilidade de compreensão ou de identificação do pedido;
- f) assunto ou pedido que não se enquadre nas competências e/ou nas jurisdições territoriais dos Juizados Especiais Federais;
- g) pedidos repetidos ou duplicados do mesmo jurisdicionado;
- h) documentos ilegíveis, em branco ou com defeito no arquivo;
- i) manifestação de processo em andamento enviada como pedido inicial.

§ 3º Na hipótese de envio duplicado ou reiterado de idênticos pedidos pelo mesmo jurisdicionado, o atermador deverá adotar uma das providências a seguir elencadas:

- a) registrar o pedido inicial que se apresentar mais completo, com os respectivos documentos anexos, seguido do cancelamento imediato dos demais protocolos;
- b) cadastrar o primeiro pedido inicial recepcionado pelo Serviço de Atermação Online, com os respectivos documentos anexos, seguido com o cancelamento imediato dos demais protocolos;
- c) registrar o pedido inicial que se apresentar mais completo, mediante o agrupamento dos documentos anexos que acompanharam os outros protocolos referentes a pedido iniciais idênticos, seguido do cancelamento imediato dos demais protocolos.

Art. 15 Cumprido os requisitos para o serviço de Atermação Online, o servidor atermador poderá entrar em contato, via *e-mail* ou telefonema, com o jurisdicionado, para agendamento de videochamada em caso de necessidade de maiores esclarecimentos para a atermação do pedido.

§ 1º O atermador esclarece que, em caso de agendamento de videochamada, **será enviado um link de acesso a uma reunião virtual para o e-mail fornecido pelo jurisdicionado**. Ao clicar no *link*, no horário acordado, o jurisdicionado será direcionado para o sítio eletrônico, na internet, do Microsoft *Teams* e de lá poderá entrar na reunião virtual clicando no botão de acesso à mesma.

§ 2º Não é necessário ter o aplicativo Microsoft Teams para participar da reunião, porém, considerando que o mesmo pode ser adquirido sem custos é recomendado ao autor instalar o aplicativo Teams no seu celular antes de aderir à reunião virtual agendada, no dia e na hora marcados.

Art. 16 Definido o horário e o dia do atendimento por videochamada, o atermador agendará a reunião virtual com o jurisdicionado através do *Teams*, devendo ser informado ao jurisdicionado que a documentação enviada foi analisada e que a mesma atendeu aos pré-requisitos para ajuizar a ação judicial, e que a Atermação Online ocorrerá na data e no horário combinados, devendo o interessado responder à chamada para o atendimento virtual clicando no *link* enviado para o *e-mail* particular dele.

§ 1º Caso a documentação precise ser complementada, deverá o jurisdicionado ser informado sobre o rol de documentos que precisa apresentar em formato digitalizado na ocasião da reunião virtual.

Art. 17 O atermador confeccionará a Petição Inicial (PI) caso a demanda não seja atendida pelo formulário on-line padrão.

§ 1º Querendo, o jurisdicionado poderá enviar a PI pronta, datada e assinada, para inserção pelo atermador no sistema PJe.

§ 2º O atermador certificará nos autos que a PI não está assinada pelo autor por ter sido elaborada na modalidade "Atermação Online", anexando ao pedido a fotografia tipo "selfie" do jurisdicionado, segurando papel com data e assinatura;

§ 3º O atermador enviará para o *e-mail* do autor o protocolo de distribuição do seu processo judicial, finalizando, *a priori*, o atendimento em questão.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 As orientações necessárias ao esclarecimento de dúvidas relativas ao Serviço de Atermação Online a todos os jurisdicionados e interessados deverão ser prestadas pelo NUCOD/PA, de segunda a sexta-feira (dias úteis), através dos seguintes meios:

a) *e-mail*: nucod.pa@trf1.jus.br;

b) telefone/whatsapp (91) 3299-6140 ou (91) 3321-6251, no horário de 13h às 16h;

c) presencialmente no Setor de Atermação do NUCOD/PA, localizado no prédio-sede da Seção Judiciária do Pará (Rua Domingos Marreiros, n. 598, andar térreo - Umarizal - Belém/PA), no horário de 9h às 16h.

Art. 20 O Diretor do NUCOD/PA fica responsável por elaborar Roteiro de Procedimentos do Serviço de Atermação Online do JEF/CF/JFPA, a ser observado na execução das tarefas operacionais pelos servidores e terceirizados envolvidos no serviço em questão, podendo ser atualizado a qualquer tempo, sendo necessariamente submetido à análise e aprovação do Juiz Coordenador do JEF/CF/JFPA.

Art. 21 Fica revogada a Portaria Cojef n.º 10175127, de 06/05/2020, e quaisquer outras disposições em contrário.

Art. 22 Encaminhe-se cópia desta Portaria à Corregedoria Geral da Justiça Federal da 1ª Região (COGER/TRF1) e à Coordenação dos Juizados Especiais Federais da 1ª Região (COJEF/TRF1).

Art. 23 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Juiz Coordenador do Juizado Especial Federal da Seção Judiciária do Pará.

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Eletrônico de Serviço da 1ª Região, iniciando a produção de seus efeitos a partir do dia seguinte à referida publicação

Juíza Federal **CARINA CÁTIA BASTOS DE SENNA**
Vice-Coordenadora dos Juizados Especiais Federais
no exercício da titularidade da COJEF/PA



Documento assinado eletronicamente por **Carina Cátia Bastos de Senna, Juíza Federal - Coordenadora do Juizado Especial Federal**, em 17/02/2022, às 20:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15067015** e o código CRC **4DF7959E**.