

PRINCIPAIS DÚVIDAS SOBRE O REGIME DIFERENCIADO DE TRABALHO

O avanço da pandemia do novo coronavírus no Brasil fez a Justiça Federal mudar a forma de trabalho e de atendimento aos jurisdicionados. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5) e a Justiça Federal na Paraíba (JFPB) determinaram regras para o funcionamento do Poder Judiciário durante o período.

Para facilitar o acesso das pessoas aos serviços prestados, elaboramos uma lista contendo 20 (vinte) perguntas mais frequentes e as devidas respostas sobre o regime diferenciado de trabalho:

1. Como acontece o atendimento a advogado(a)s e partes durante o período da pandemia?

Durante o período da pandemia, o atendimento de advogados e partes está sendo feito por meio telefônico ou eletrônico (e-mail e whatsapp), das 9h às 18h, conforme lista de telefones e endereços de e-mail divulgados na página da JFPB (www.jfpb.jus.br).

O atendimento presencial está suspenso, conforme norma do CNJ (art. 3º, Resolução. 313, de 19.03.2020), do TRF5 (art. 2º, Ato 112, de 19.03.2020) e da JFPB (art. 6º, Portaria nº. 167, de 17.03.2020).

2. Como ocorre a expedição de alvarás e requisitórios?

A expedição de alvarás e requisitórios está assegurada durante o período do plantão extraordinário, ou seja, as Varas e Juizados continuam apreciando esse tipo de matéria e expedindo normalmente os requisitórios.

De acordo com a Resolução CNJ 313/2020 (art.4º, VI) e o Ato TRF5 112/2020 (art. 3º parágrafo único) o processamento e pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor são consideradas atividades essenciais.

3. Como faço para saber se há algum Precatório ou RPV em meu nome?

A consulta de Precatórios/RPVs pode ser realizada diretamente na página da JFPB na internet (www.jfpb.jus.br) no botão "SERVIÇOS PÚBLICOS" mediante a utilização de um dos filtros de pesquisa disponíveis na aba "CONSULTA DE RPVS E PRECATÓRIOS – TRF5".

4. O que devo fazer se a consulta realizada através do portal não identificar nenhuma requisição pendente de pagamento em meu nome?

No caso de o sistema não identificar nenhuma requisição em nome da parte ou do advogado, sugere-se entrar em contato com a Vara de origem e questionar se a requisição foi efetivamente enviada ao Tribunal, já que o envio é realizado após o decurso de prazo para manifestação das partes.

5. Qual o prazo para depósito e saque de valores das Requisições de Pequeno Valor – RPVS?

As requisições de pequeno valor serão pagas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da requisição no Tribunal, ou seja, as RPVs apresentadas do 1º até o último dia útil de cada mês serão depositadas no mês seguinte e estarão disponíveis para levantamento a partir do 6º dia útil do mês subsequente.

6. Como é realizado o saque dos valores depositados em Precatório e em RPV? É necessário alvará?

Os valores são depositados em contas judiciais à disposição do credor e ficam disponíveis para levantamento a partir do 6º dia útil do mês subsequente ao depósito, em se tratando de RPV; e a partir do 8º, quando precatório. O saque por alvará é uma exceção à regra e apenas é utilizado quando o Juízo da Execução, de forma expressa, impõe essa restrição ou em caso de habilitação de herdeiros/sucessores.

7. Em qual banco serão depositados os valores do Precatório ou da RPV?

A quantia estará disponível na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil, conforme indicado na movimentação processual da requisição, e poderá ser levantada em qualquer agência da instituição responsável pelo pagamento dentro do território nacional, sendo necessária apenas a apresentação do RG/CPF e comprovante de residência atualizado.

8. Os valores serão depositados em conta pessoal?

Não. Os valores serão creditados em uma conta judicial à disposição do beneficiário, que poderá levá-los a partir da data prevista para liberação.

9. O que devo fazer para receber os valores de um Precatório ou RPV que foi cancelado em virtude da Lei 13.463/2017?

O credor deverá requerer ao Juízo da Execução que proceda à expedição de nova requisição de pagamento, já que tal providência não pode ser efetivada pelo Presidente do Tribunal.

10. Como está sendo realizado o trabalho na JFPB durante o regime diferenciado decorrente da pandemia do Covid-19?

A elaboração de Despachos, Decisões, Sentenças, Acórdãos e as atividades administrativas continuam sendo realizadas normalmente em regime de teletrabalho, inclusive com produtividade superior a igual período do ano passado (art. 6º, Res. CNJ 313/2020).

As Sessões de Julgamento não presenciais da Turma Recursal e as oitivas de réus e testemunhas em ações criminais urgentes estão sendo realizadas através de videoconferência.

As audiências de conciliação do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) estão sendo realizadas por meio de chamadas de vídeo no aplicativo de mensagens WhatsApp, possibilitando que as partes

envolvidas nos processos possam participar das tentativas de acordo sem a necessidade de sair de casa.

Em resumo, todas as atividades passíveis de realização por via remota estão sendo mantidas normalmente.

11 - Como está sendo a aferição da produtividade durante o regime diferenciado de trabalho?

O quantitativo de atos judiciais proferidos pelos magistrados da Seção Judiciária paraibana (Sentenças, Decisões, Despachos e Acórdãos) durante o regime diferenciado de trabalho pode ser acompanhado, diariamente, através de um *banner* divulgado no *site* institucional do órgão (www.jfpb.jus.br).

Os dados são extraídos do Portal Business Intelligence do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5), disponibilizado na página www.trf5.jus.br.

12 - Como realizar o cadastro de advogados no sistema CRETA?

O cadastro de advogados no sistema CRETA, utilizado para os processos que tramitam nos Juizados Especiais Federais (JEFs), pode ser efetuado: a) através de e-mail; b) de forma *on-line* através de ferramenta inserida na página da JFPB (www.jfpb.jus.br).

Para solicitar o cadastro no sistema CRETA via correio eletrônico (e-mail), o(a) advogado(a) deverá enviar aos Juizados Especiais Federais a documentação necessária – TERMO DE COMPROMISSO ASSINADO (disponível em http://www.jfpb.jus.br/arquivos/ftp/termo_adv_jef.pdf) e CARTEIRA DA OAB (frente e verso) - em arquivo no formato "PDF", através dos contatos informados no anexo da Portaria GDF 208/2020 (<http://servicos.jfpb.jus.br:8085/api/portarias/artigos/download/b4b1df474912c1a8d1eb51ceb6d9cd14>).

Para solicitar o cadastro no sistema CRETA de forma *on-line*, o(a) advogado(a) deverá preencher o formulário (Termo de Compromisso) e anexar os devidos

documentos através da ferramenta "[Cadastro On-line de Advogados no Sistema Creta](#)" disponibilizada pela Justiça Federal na Paraíba (JFPB) em sua página na internet (www.jfpb.jus.br).

O usuário e a senha gerados serão enviados a(o) advogado(a) para o e-mail informado por ocasião do pedido de cadastramento.

13. Como realizar a atermação de processo nos Juizados Especiais Federais?

Durante a vigência do regime diferenciado de trabalho decorrente da pandemia causada pelo novo coronavírus, o serviço de atermação, utilizado para o ajuizamento pela própria parte de ações perante os Juizados Especiais Federais (JEFs), deverá ser realizado por intermédio de correio eletrônico, conforme disciplinado na Portaria GDF 208/2020 (<http://servicos.jfpb.jus.br:8085/api/portarias/artigos/download/b4b1df474912c1a8d1eb51ceb6d9cd14>).

O interessado deverá elaborar a petição inicial, juntar os documentos necessários/indispensáveis e enviar por e-mail para os Juizados Especiais Federais através dos contatos informados no anexo da Portaria GDF 208/2020 (<http://servicos.jfpb.jus.br:8085/api/portarias/artigos/download/b4b1df474912c1a8d1eb51ceb6d9cd14>).

14. Como realizar a atermação de processo de "AUXÍLIO EMERGENCIAL" nos Juizados Especiais Federais?

Durante a vigência do regime diferenciado de trabalho decorrente da pandemia causada pelo novo coronavírus, o serviço de atermação de ações versando sobre o "AUXÍLIO EMERGENCIAL" perante os Juizados Especiais Federais (JEFs) pode ser efetuado: a) através de e-mail; b) de forma on-line através de ferramenta inserida na página da JFPB (www.jfpb.jus.br).

Para solicitar a atermação da ação via correio eletrônico (e-mail), o interessado deverá entrar no site da JFPB (www.jfpb.jus.br) e procurar, no lado direito, o banner "AUXÍLIO EMERGENCIAL" clicando na opção "PROCESSO JUDICIAL". A

seguir, efetuar o preenchimento, juntar os documentos necessários/indispensáveis e encaminhar, via e-mail, através dos contatos informados no formulário.

Para solicitar a atermção da ação on-line, o interessado deverá entrar no site da JFPB (www.jfpb.js.br) e procurar, no lado direito, o banner "AUXÍLIO EMERGENCIAL", clicando na opção "PROCESSO JUDICIAL". A seguir, efetuar o preenchimento, juntar os documentos necessários/indispensáveis e enviar eletronicamente.

Na página destinada ao assunto, encontram-se as devidas orientações para o registro do caso.

15 - Como ingressar com uma Reclamação Pré Processual de "AUXÍLIO EMERGENCIAL"?

Durante a vigência do regime diferenciado de trabalho decorrente da pandemia causada pelo novo coronavírus, o ingresso de RECLAMAÇÕES PRÉ-PROCESSUAIS versando sobre o "AUXÍLIO EMERGENCIAL" pode ser efetuado: a) através de e-mail; b) de forma on-line através de ferramenta inserida na página da JFPB (www.jfpb.jus.br).

Para solicitar a atermção da ação via correio eletrônico (e-mail), o interessado deverá entrar no site da JFPB (www.jfpb.js.br) e procurar, no lado direito, o banner "AUXÍLIO EMERGENCIAL" clicando na opção "RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL – RPP". A seguir, efetuar o preenchimento, juntar os documentos necessários/indispensáveis e encaminhar, via e-mail, através do contato informado no formulário.

O usuário que teve o pedido de auxílio emergencial negado e deseja questionar os motivos junto à União de forma on-line, deverá entrar no site da JFPB (www.jfpb.js.br) e procurar, no lado direito, o banner "Auxílio Emergencial" e clicar na opção "RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL". A seguir, efetuar o preenchimento, juntar os documentos necessários/indispensáveis e enviar eletronicamente.

Na página destinada ao assunto, encontram-se as devidas orientações para o registro do caso.

16 - Como requerer uma Certidão Negativa?

Para obter Certidão Negativa o interessado deverá entrar no site da JFPB (www.jfpb.js.br) e procurar, no lado direito, o banner "SERVIÇOS PÚBLICOS" e clicar na opção "CERTIDÃO NEGATIVA", efetivando o preenchimento do formulário.

Caso a Certidão não seja emitida de forma on-line, deverá ser requerida nos seguintes contatos:

Sede (João Pessoa): Seção de Distribuição - distribuicao@jfpb.jus.br - (83) 2108-4027 - (83) 2108-4241 – distribuicao-jef@jfpb.jus.br – 2108-4151 e 2108-4148;

Campina Grande: Seção de Distribuição: distcg@jfpb.jus.br - (83) 2101-9105;

Sousa: 8vara@jfpb.jus.br - (83) 3521-3313 e (83) 9913-6878;

Monteiro: 11vara@jfpb.jus.br - (83) 3351-3616;

Guarabira: 12vara@jfpb.jus.br - (83) 3613-8100;

Patos: 14vara@jfpb.jus.br - (83) 3415-8700.

17 – Como requerer uma Certidão de objeto e pé (narrativa)?

A emissão de Certidão de objeto e pé deverá ser requerida perante a Vara onde tramita(ou) o processo, diretamente nos autos, ou através da listagem de telefones e endereços de e-mail divulgados na página da JFPB (www.jfpb.jus.br).

18 – Como requerer uma Certidão de Atuação?

A emissão de Certidão de Atuação pode ser requerida na Vara onde tramita(ou) o feito ou através dos seguintes contatos:

Sede (João Pessoa): Seção de Distribuição - distribuicao@jfpb.jus.br - (83) 2108-4027 - (83) 2108-4241.

Campina Grande: Seção de Distribuição: distcg@jfpb.jus.br - (83) 2101-9105;

Sousa: 8vara@jfpb.jus.br - (83) 3521-3313 e (83) 9913-6878;

Monteiro: 11vara@jfpb.jus.br - (83) 3351-3616;

Guarabira: 12vara@jfpb.jus.br - (83) 3613-8100;

Patos: 14vara@jfpb.jus.br - (83) 3415-8700.

19 - Como requerer o desarquivamento de um processo físico?

O desarquivamento de um processo físico deverá ser requerido perante a Vara onde tramitou o processo, através da listagem de telefones e endereços de e-mail divulgados na página da JFPB (www.jfpb.jus.br).

20 – Como estão sendo cumpridos os mandados, ofícios e demais comunicações realizadas através de Oficial de Justiça?

O cumprimento dos mandados e ofícios durante a pandemia está regulamentado pelas Portarias Conjuntas nºs 01/2020 e 02/2020 que preveem a restrição da prática de atos de comunicação processual na forma presencial às causas urgentes/prioritárias e a utilização, sempre que possível, os meios remotos.

Os expedientes estão sendo cumpridos, preferencialmente, por e-mail, whatsapp e telefone. Apenas nos casos urgentes/prioritários e, frustrada a utilização dos meios eletrônicos para citação, intimação e notificação dos envolvidos nos processos, a comunicação é realizada de forma presencial.