

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 Precatário 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 Precatário 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/successores.

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 levantá-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](http://www.jfpb.jus.br)" 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.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 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 email; 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 PRÉPROCESSUAL – 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 email 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.

21 - Como faço para tirar dúvidas quanto à utilização e funcionalidades do PJE 2.X?

Acessando os canais disponibilizados pela Seção Judiciária da Paraíba no Balcão Virtual do órgão: (83) 2108-4151 (WhatsApp), (83) 2108-4148 e e-mail: distribuicao-jef@jfpb.jus.br.