

Carta de Serviços
ao Cidadão

**Serviços em Geral
e Judiciais**





Diretor do Foro

Juiz Federal Hallison Rêgo Bezerra

Vice-Diretor do Foro

Juiz Federal José Carlos Dantas Teixeira de Souza

Elaboração da 2ª Edição - Comissão

Juiz Federal Eduardo Sousa Dantas – Presidente

Breno Gomes Alves – Coordenador

Adriele Noronha Barbosa da Silva

Amanda Cavalcante Oliveira

Ana Gabriela Gurgel Assunção

Ana Helena Raposo de Melo

Bruno dos Santos Fernandes da Silva

Ernane César Bastos

Ingrid Silva Ribeiro de Andrade Dantas

Patrícia Galdino Câmara

Raniere Luiz Cavalcante Costa

Projeto Gráfico e Diagramação

Isadora Meira Queiroga

SUMÁRIO**Serviços em geral e judiciais**

Clique em qualquer item do sumário para ser redirecionado à página do conteúdo!

**SERVIÇOS EM GERAL****1 | Atendimento Geral**

- 1.1 Informações pelo Sistema de Informação ao Cidadão(ã) (SIC)
- 1.2 Autocadastro no Sistema SEI
- 1.3 Atendimento por Assistente Virtual (Nísia)

2 | Protocolo

- 2.1 Protocolo de Ofícios/Documentos por Malote Digital
- 2.2 Protocolo de Ofícios/Documentos por e-mail
- 2.3 Protocolo de Ofícios/Documentos pelo Malote (Correios)

**SERVIÇOS JUDICIAIS****3 | Atendimento Judicial**

- 3.1 Informações Processuais (Atendimento Presencial)
- 3.2 Informações Processuais (Atendimento Telefônico)
- 3.3 Balcão Virtual (Atendimento por videochamada)

4 | Acesso ao Juizado Especial (Sem Advogado)

- 4.1 Atermação (Ajuizamento de ação sem advogado (a))
- 4.2 Protocolo de Ação (Ajuizamento de ação sem advogado(a))
- 4.3 Peticionamento em Ação sem Advogado(a)

5 | Comparecimento em Juízo Criminal e Emissão de Guia para Multas e Custas

- 5.1 Registro de Comparecimento em juízo (Medida ou Pena Restritiva de Direito)
- 5.2 Emissão de Guia de Recolhimento da União para pagamento de custas judiciais e multa
- 5.3 Emissão de Guia de Depósito para pagamento de Prestação Pecuniária

6 | Custas Processuais

6.1 Cálculo de Custas Processuais

6.2 Restituição de Custas Processuais

7 | Processo Físico

7.1 Desarquivamento e Carga de Processo Físico

7.2 Devolução de Processo Físico

8 | Plantão Judiciário e Pagamento de Fiança

8.1 Plantão Judiciário

8.2 Emissão de Guia de Depósito para pagamento de Fiança

9 | RPV e Precatório

10 | Turma Recursal

10.1 Sessão de Julgamento

10.2 Sustentação Oral na Turma Recursal

10.3 Pedido de Preferência na Turma Recursal

11 | Sistemas Processuais (Consultas, Cadastro, Suporte)

11.1 Consultas aos Sistemas Processuais Eletrônicos

11.2 Autenticação de documentos emitidos no PJE, PJE 2.x e SEI

11.3 Cadastro de Advogados(as) no PJE 2.x

11.4 Cadastro de partes como jus postulandi no PJe 2.x

11.5 Cadastro de Advogados(as) no CRETA

11.6 Cadastro de Procurador(a) no CRETA

11.7 Cadastro de Advogados(as) no CRETA à distância

11.8 Cadastro de Advogado(a) no PJe

11.9 Suporte Negocial dos Sistemas Processuais

11.10 Adesão de Pessoas Jurídicas às citações eletrônicas

12 | Habilitação

12.1 Habilitação em processo em tramitação (PJe 2.x)

12.2 Habilitação em processo em tramitação (PJe)

12.3 Habilitação em processo em tramitação (CRETA)

13 | Certidões

13.1 Certidão Negativa (Cível, Criminal e Eleitoral) – (PJe e SEEU)

13.2 Certidão Negativa Cível (JEF) - (CRETA e PJe 2.x)

13.3 Certidão de Processos de Advogado (JEF) - CRETA e PJe 2.x

13.4 Certidão de Processos de Advogado (PJe e TEBAS)

13.5 Certidão de Processos de Advogado (SEEU)

13.6 Certidão de Distribuição por parte (JEF) - CRETA e PJe 2.x

13.7 Certidão de Distribuição por parte (TEBAS e PJe)

13.8 Certidão de Distribuição por parte (SEEU)

13.9 Certidão Narrativa

13.10 Certidão de Atuação de Advogado (Prática Jurídica)

13.11 Certidão de vigência da procuração para RPV/Precatório

13.12 Certidão por Determinação Judicial

14 | Audiências

14.1 Audiência de Conciliação

14.2 Audiência de Mediação

14.3 Audiência de Instrução

14.4 Audiência de Custódia

14.5 Ponto de Inclusão Digital (PID)

15 | CEJUSC e Conciliadores(as)

15.1 Reclamação Pré-processual

15.1.1 Audiência de conciliação e mediação pré-processual

15.1.2 Negociação Direta

15.2 Negociação para execução de Sentença Coletiva

15.3 Conciliadores(as)

15.3.1 Seleção de Conciliadores(as) e Mediadores(as)

15.3.2 Curso de Formação para Conciliadores(as) e Mediadores(as)

15.3.3 Certidão de atuação para Conciliadores(as)/Mediadores(as)

16 | Perícia

17 | Dos Profissionais Colaboradores: Perito(a), Leiloeiro(a), Corretor(a), Tradutor(a), Intérprete, Advogado(a) Dativo(a) e Curador(a)

17.1 Cadastro de Perito(a) na JFRN (CPTEC e AJG)

17.2 Cadastro de Tradutor(a), Intérprete, Advogado(a) Dativo(a) e Curador(a) no AJG

17.3 Seleção de Leiloeiro(a) e Corretor(a)

17.4 Suporte AJG

17.5 Entrega de Comprovante de Rendimento do Imposto de Renda

18 | Outros serviços

18.1 Monitoramento e Prevenção de Demandas Repetitivas – Centro de Inteligência

18.2 Alienação Unificada de Bens

18.3 Atendimento Especializado às Vítimas

18.4 Cooperação Judiciária

18.5 Atendimento às Pessoas em Situação de Rua - Pop Rua Jud Poti

18.6 Convênio com Instituições para Recebimento de Prestadores de Serviços e Recursos oriundos de Prestação Pecuniária

18.7 Programa de Destinação dos Recursos das Prestações Pecuniárias



SERVIÇOS EM GERAL

1 | Atendimento Geral

1.1 Informações pelo Sistema de Informação ao(à) Cidadão(ã) (SIC)

	Descrição	Encaminhamento de sugestões, reclamações, denúncias, elogios e solicitações em relação às atividades desenvolvidas pela Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser usuário(a) de serviço da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site da JFRN e clique no ícone “SIC/Ouvidoria”. 2. Preencha e envie o formulário. 3. Aguarde a análise do pedido/informação/reclamação/solicitação pela unidade responsável ou, se necessário, pelo Juízo Ouvidor, e resposta via e-mail.
	Como acompanhar?	Presencial Balcão virtual
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	03 (três) dias úteis
	Local de Atendimento:	Núcleo Judiciário
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal nº 12.527/2011.

1.2 Autocadastro no Sistema SEI

	Descrição	Autocadastro como usuário(a) externo(a) para acesso, assinatura e inclusão de documentos no Sistema SEI da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser pessoa física com processo administrativo em tramitação no SEI da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone “SEI”. 2. Clique no ícone “Acesso - Usuário Externo” e clique na opção de cadastro; 3. Preencha e envie o formulário. 4. Aguarde a análise do pedido pelo TRF5. 5. Acesse o link encaminhado por e-mail para confirmação do cadastro, digite login/senha e ingresse no sistema.
	Como acompanhar?	E-mail Sistema SEI
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	02 (dois) dias úteis
	Local de Atendimento:	Direção do Núcleo Financeiro e Patrimonial

1.3 Atendimento por Assistente Virtual (Nísia)

	Descrição	Autoatendimento virtual para consulta de informações, incluindo o trâmite de processos, da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ter interesse em obter informação da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone da assistente virtual.2. Selecionar a opção desejada.3. Aguarde o retorno da informação.
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Divisão de Tecnologia da Informação

2 | Protocolo

2.1 Protocolo de Ofícios/Documentos por Malote Digital

	Descrição	Autosserviço de envio de ofícios e documentos oficiais entre órgãos do Poder Judiciário e demais instituições cadastradas, por meio do malote digital.	
	Para quem?	Órgãos Públicos com acesso ao malote digital (Poder Judiciário em geral, agências da Caixa Econômica Federal, dentre outros)	
	Como acessar?	Malote digital	
	O que precisa?	Ter ofício/documento a ser enviado para alguma das unidades da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.	
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site do Malote Digital (cjf.jus.br) 2. Selecione a unidade para a qual deseja enviar o ofício/ documento. 3. Anexe o arquivo que deseja encaminhar; 4. Envie para a unidade responsável; 5. Aguarde a emissão do recibo de envio. 	
	Como acompanhar?	Malote Digital.	
	Tempo de Espera:	Imediato	
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis	
	Local de Atendimento:	<p>1ª Vara Federal</p> <p>2ª Vara Federal</p> <p>3ª Vara Federal</p> <p>4ª Vara Federal</p> <p>5ª Vara Federal</p> <p>6ª Vara Federal</p> <p>7ª Vara Federal</p> <p>8ª Vara Federal</p> <p>9ª Vara Federal</p> <p>10ª Vara Federal</p> <p>11ª Vara Federal</p> <p>12ª Vara Federal</p> <p>13ª Vara Federal</p>	<p>14ª Vara Federal</p> <p>15ª Vara Federal</p> <p>Turma Recursal</p> <p>Corregedoria da Penitenciária Federal em Mossoró</p> <p>Direção do Foro</p> <p>Diretoria Administrativa</p> <p>Núcleo de Gestão de Pessoas</p> <p>Núcleo Judiciário</p> <p>Central de Atendimento</p>

2.2 Protocolo de Ofícios/Documentos por e-mail

	Descrição	Autosserviço de envio de ofícios e documentos oficiais para as Varas Federais e unidades administrativas, mediante e-mail.																										
	Para quem?	Público em geral																										
	Como acessar?	E-mail																										
	O que precisa?	Ter ofício/documentos a ser enviado para alguma das unidades da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.																										
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifique a unidade para a qual deseja enviar o ofício/documento. 2. Envie o ofício/documento, mediante e-mail. 3. Aguarde a resposta do e-mail pela unidade responsável, confirmando o recebimento. 																										
	Como acompanhar?	E-mail																										
	Tempo de Espera:	Imediato																										
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis																										
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>1ª Vara Federal</td> <td>14ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>2ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>3ª Vara Federal</td> <td>Turma Recursal</td> </tr> <tr> <td>4ª Vara Federal</td> <td>CEJUSC</td> </tr> <tr> <td>5ª Vara Federal</td> <td>Direção do Foro</td> </tr> <tr> <td>6ª Vara Federal</td> <td>Diretoria Administrativa</td> </tr> <tr> <td>7ª Vara Federal</td> <td>Núcleo de Gestão de Pessoas</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>Núcleo Judiciário</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>Central de Atendimento</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	1ª Vara Federal	14ª Vara Federal	2ª Vara Federal	15ª Vara Federal	3ª Vara Federal	Turma Recursal	4ª Vara Federal	CEJUSC	5ª Vara Federal	Direção do Foro	6ª Vara Federal	Diretoria Administrativa	7ª Vara Federal	Núcleo de Gestão de Pessoas	8ª Vara Federal	Núcleo Judiciário	9ª Vara Federal	Central de Atendimento	10ª Vara Federal		11ª Vara Federal		12ª Vara Federal		13ª Vara Federal	
1ª Vara Federal	14ª Vara Federal																											
2ª Vara Federal	15ª Vara Federal																											
3ª Vara Federal	Turma Recursal																											
4ª Vara Federal	CEJUSC																											
5ª Vara Federal	Direção do Foro																											
6ª Vara Federal	Diretoria Administrativa																											
7ª Vara Federal	Núcleo de Gestão de Pessoas																											
8ª Vara Federal	Núcleo Judiciário																											
9ª Vara Federal	Central de Atendimento																											
10ª Vara Federal																												
11ª Vara Federal																												
12ª Vara Federal																												
13ª Vara Federal																												

2.3 Protocolo de Ofícios/Documentos pelo Malote (Correios)

	Descrição	Envio e recebimento de ofícios e/ou documentos pelo serviço de Correios.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Correios
	O que precisa?	Encaminhar ou receber de alguma unidade da JFRN ofício e/ou documento que não possa ser enviado por Malote Digital, e-mail ou que não possa/deva ser inserido em sistema eletrônico de uso desta Seção Judiciária (PJe, PJe 2.x, SEEU, SEI).
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envie o ofício e/ou documento endereçado à JFRN no serviço de Correios.2. Aguarde o recebimento pelo setor de Malote ou servidor responsável e o encaminhamento à unidade destinatária. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Receber a correspondência dos Correios: Na Seção de Natal essa atividade é do setor de Malote, nas Subseções, de servidor designado.4. Encaminhar o ofício e/ou documentos recebidos à unidade destinatária para as devidas providências.
	Como acompanhar?	Presencial Balcão virtual Telefone
	Tempo de Espera:	até 30 (trinta) minutos.
	Prazo Máximo:	02 (dois) dias úteis após o recebimento pelo setor ou servidor responsável.
	Local de Atendimento:	Setor de Malote (Natal) 8ª Vara Federal 10ª Vara Federal 9ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 15ª Vara Federal



SERVIÇOS JUDICIAIS

3 | Atendimento Judicial

3.1 Informações Processuais (Atendimento Presencial)

	Descrição	Atendimento presencial para fornecimento de informações sobre o trâmite de processos na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.		
	Para quem?	Público em geral		
	Como acessar?	Presencial		
	O que precisa?	Ser parte, advogado(a) ou pessoa interessada em informação acerca de processo distribuído perante a Justiça Federal no Rio Grande do Norte, e comparecer presencialmente ao prédio da Seção Judiciária, ou de alguma das Subseções, portando documento oficial com foto e número do processo, nome completo ou CPF da parte. Qualquer pessoa tem acesso às informações processuais, salvo em caso de sigilo, segredo de justiça ou no caso de informações sensíveis (Lei Geral de Proteção de Dados).		
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresente o documento oficial com foto na recepção. 2. Realize cadastro na recepção para acesso ao prédio da JFRN. 3. Dirija-se à unidade responsável, de forma presencial, para solicitar informações acerca do processo judicial correspondente. 		
	Como acompanhar?	Presencial		
	Tempo de Espera:	Imediato, respeitando a prioridade legal e seguindo a ordem de chegada dos usuários.		
	Prazo Máximo:	30 (trinta) minutos		
	Local de Atendimento:	<p>1ª Vara Federal 2ª Vara Federal 3ª Vara Federal 4ª Vara Federal 5ª Vara Federal 6ª Vara Federal</p>	<p>7ª Vara Federal 8ª Vara Federal 9ª Vara Federal 10ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal</p>	<p>13ª Vara Federal 14ª Vara Federal 15ª Vara Federal Turma Recursal Central de Atendimento CEJUSC</p>
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal nº. 13.709/2018.		

3.2 Informações Processuais (Atendimento Telefônico)

	Descrição	Atendimento por telefone para fornecimento de informações sobre o trâmite de processos na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.		
	Para quem?	Público em geral		
	Como acessar?	Telefone		
	O que precisa?	Ser parte, advogado(a) ou pessoa interessada em informação acerca de processo distribuído perante a Justiça Federal no Rio Grande do Norte, e estabelecer contato telefônico com a unidade jurisdicional em que tramita o processo, informando o número do processo, nome completo ou CPF da parte. Caso não tenha esses dados, o usuário deve realizar a consulta pública no site da JFRN, informando número do processo ou nome da parte ou CPF).		
		No atendimento telefônico, serão prestadas as informações disponíveis na consulta pública, a fim de preservar a segurança e a privacidade dos dados pessoais e sensíveis envolvidos, respeitando os princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). No caso de informação não disponível em consulta pública, o atendimento só poderá ser prestado na modalidade presencial ou no Balcão Virtual, mediante identificação com documento oficial com foto.		
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabeleça contato telefônico com a unidade responsável. 2. Aguarde a consulta ao sistema processual pelo(a) servidor(a). 3. Receba a informação sobre o andamento processual. 		
	Como acompanhar?	Telefone		
	Tempo de Espera:	Imediato		
	Prazo Máximo:	30 (trinta) minutos		
	Local de Atendimento:	<p>1ª Vara Federal</p> <p>2ª Vara Federal</p> <p>3ª Vara Federal</p> <p>4ª Vara Federal</p> <p>5ª Vara Federal</p> <p>6ª Vara Federal</p> <p>7ª Vara Federal</p>	<p>8ª Vara Federal</p> <p>9ª Vara Federal</p> <p>10ª Vara Federal</p> <p>11ª Vara Federal</p> <p>12ª Vara Federal</p> <p>13ª Vara Federal</p> <p>14ª Vara Federal</p>	<p>15ª Vara Federal</p> <p>Turma Recursal</p> <p>Central de Atendimento</p> <p>CEJUSC</p>
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal nº. 13.709/2018.		

3.3 Balcão Virtual (Atendimento por videochamada)

-  **Descrição** Atendimento, por meio de ferramenta de videoconferência, para fornecimento de informações sobre o trâmite de processos na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
-  **Para quem?** Público em geral
-  **Como acessar?** Site
-  **O que precisa?** Ser parte, advogado(a) ou pessoa interessada em informação acerca de processo distribuído perante a Justiça Federal no Rio Grande do Norte e acessar o link do balcão virtual da unidade em que tramita o processo, por meio de um telefone celular, tablet ou computador com acesso à internet.

O(A) usuário(a) deverá utilizar a devida vestimenta, ligando o microfone/câmera da plataforma de videoconferência e zelando pelas condições técnicas para a sua transmissão audiovisual.

Caso não saiba a unidade onde tramita o processo, poderá identificá-la por meio da consulta pública no site da JFRN, com o número do processo ou, caso não o tenha, com o CPF ou nome da parte.

O atendimento do balcão virtual pode ocorrer por ordem de chegada ou por hora marcada. Sendo Balcão Virtual por hora marcada, o(a) usuário(a) deverá informar no agendamento, pelo menos, os seguintes dados: nome, e-mail, número de telefone, tipo de usuário, CPF/OAB, número do processo.

No momento da realização do atendimento no Balcão Virtual, o(a) usuário(a) deve portar documento oficial com foto, para fins de identificação, ligando o microfone e a câmera da plataforma de videoconferência.

Qualquer pessoa tem acesso às informações processuais, salvo em caso de sigilo, segredo de justiça ou informações sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



Passo a passo:

Balcão Virtual Por ordem de Chegada

1. Acesse o link do Balcão Virtual (<https://www.jfrn.jus.br/canais-atendimento/balcao-virtual>) e selecione a unidade com a qual deseja entrar em contato.
2. Aguarde o seu ingresso na sala.
3. Habilite som e imagem para o atendimento.
4. Apresente documento oficial com foto.
5. Aguarde a consulta ao sistema processual pelo(a) servidor(a).
6. Receba a informação sobre o andamento processual.

Balcão Virtual Por Hora Marcada

1. Acesse o link do Balcão Virtual (<https://www.jfrn.jus.br/canais-atendimento/balcao-virtual>) e selecione a unidade com a qual deseja entrar em contato.
2. Preencha as informações solicitadas.
3. Escolha a data e o horário mais conveniente dentre as oferecidas pela unidade, e aguarde o e-mail com link de acesso ao atendimento.
4. Acesse o link do balcão virtual enviado por e-mail, no horário agendado.
5. Aguarde o seu ingresso na sala.
6. Habilite som e imagem para o atendimento.
7. Apresente documento oficial com foto.
8. Aguarde a consulta ao sistema processual pelo(a) servidor(a).
9. Receba a informação sobre o andamento processual.



Como acompanhar?

Balcão virtual por ordem de chegada: Sala de espera virtual
Balcão virtual por hora marcada: E-mail



Tempo de Espera:

Balcão virtual por ordem de chegada: Imediato, respeitando a ordem de chegada.
Balcão virtual por hora marcada: Imediato, no horário agendado pelo(a) usuário(a)



Prazo Máximo:

30 (trinta) minutos



Local de Atendimento:

1ª Vara Federal	13ª Vara Federal
2ª Vara Federal	14ª Vara Federal
3ª Vara Federal	15ª Vara Federal
4ª Vara Federal	Turma Recursal
5ª Vara Federal	Central de Atendimento
6ª Vara Federal	CEJUSC
7ª Vara Federal	
8ª Vara Federal	
9ª Vara Federal	
10ª Vara Federal	
11ª Vara Federal	
12ª Vara Federal	



Normas Aplicáveis:

Lei Federal nº. 13.709/2018.

4 | Acesso ao Juizado Especial (Sem Advogado)

4.1 Atermação (Ajuizamento de ação sem advogado)

	Descrição	Elaboração da petição inicial para ajuizamento de ação no Juizado Especial Federal, sem assistência de advogado(a).
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial, devendo ser previamente agendado junto à unidade responsável, através do respectivo canal de atendimento.
	O que precisa?	<p>Comparecer pessoalmente, ou mediante representação por procurador(a) habilitado(a), e apresentar a seguinte documentação:</p> <p>Pessoa Física: documento oficial com foto, comprovante de residência atualizado e os documentos que comprovem o direito alegado.</p> <p>Pessoa Jurídica (Microempreendedor Individual – MEI ou Empresa de Pequeno Porte – EPP): Cartão CNPJ, Certidão da Junta Comercial, Contrato Social, documentos pessoais do(a) representante legal (os mesmos listados para pessoa física), além dos documentos que comprovem o direito alegado.</p> <p>O valor da causa não pode ultrapassar 60 salários mínimos.</p> <p>A interposição de recurso ou o peticionamento direto perante a Turma Recursal não podem ser realizados por este serviço, na medida em que exige a presença de advogado (art. 41, §2º, Lei 9.099/95).</p>
	Passo a passo:	<p>Usuário(a)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Agende atendimento junto à unidade responsável.2. Compareça no dia e horário agendado.3. Narre os fatos e apresente documentação que subsidie suas alegações.4. Aguarde a análise da documentação e elaboração da petição inicial pelo(a) servidor(a). <p>Unidade Responsável</p> <ol style="list-style-type: none">1. Imprimir a petição inicial e entregar para o(a) usuário(a) assinar.2. Digitalizar a petição inicial assinada e os documentos do(a) usuário(a).3. Protocolar a ação no sistema PJE 2.X.4. Disponibilizar (por e-mail ou impresso) o comprovante de ajuizamento da ação à parte autora.5. Orientar a parte autora acerca dos meios de acompanhamento da ação.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão virtual Sistema processual

 **Tempo de Espera:** Imediato, no horário agendado pelo usuário.

 **Prazo Máximo:** 3 horas

 **Local de Atendimento:** Central de Atendimento
9ª Vara Federal
11ª Vara Federal
12ª Vara Federal
13ª Vara Federal
15ª Vara Federal

 **Normas Aplicáveis:** Lei Federal nº. 9.099/1995

4.2 Protocolo de Ação (Ajuizamento de ação sem advogado)

	Descrição	Ajuizamento de ação no Juizado Especial Federal, sem assistência de advogado(a), em razão de encaminhamento de petição e documentos pelo usuário.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial E-mail Site
	O que precisa?	<p>Apresentar petição inicial elaborada previamente e devidamente assinada, acompanhada da documentação correspondente, por meio do atendimento presencial, e-mail ou sistema Acesso Fácil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando o serviço ocorrer por e-mail ou pelo sistema Acesso fácil, é necessário o envio de foto-assinatura, que consiste em uma selfie do(a) autor(a) segurando o seu documento oficial com a foto virada para frente. • Documentação da parte autora: <p>Pessoa Física: documento oficial com foto, comprovante de residência e documentos que comprovem o direito alegado.</p> <p>Pessoa Jurídica (Microempreendedor Individual – MEI ou Empresa de Pequeno Porte – EPP): Cartão CNPJ, Certidão da Junta Comercial, Contrato Social e documentos pessoais do(a) representante legal (os mesmos listados para pessoa física), além dos documentos que comprovem o direito alegado.</p> • Não possuir advogado. • O valor da causa não pode ultrapassar 60 salários-mínimos; • A interposição de recurso ou o peticionamento direto perante a Turma Recursal não podem ser realizados por este serviço, na medida em que exige a presença de advogado (art. 41, §2º, Lei 9.099/95).
	Passo a passo:	<p>Atendimento presencial</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresente a documentação à unidade responsável. 2. Aguarde a análise e digitalização da documentação pelo(a) servidor(a). <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolar a ação no sistema PJe 2.X. 2. Disponibilizar (por e-mail ou impresso) o comprovante de ajuizamento da ação à parte autora. 3. Orientar a parte autora acerca dos meios de acompanhamento da ação. <p>Protocolo por e-mail</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envie e-mail para a unidade responsável contendo a petição inicial preenchida e assinada, foto assinatura, documento oficial com foto, comprovante de residência atualizado e documentos que comprovem o direito.

Unidade Responsável:

1. Analisar e extrair a documentação.
2. Protocolar a ação no sistema PJe 2.X.
3. Encaminhar o comprovante de ajuizamento da ação e as orientações acerca dos meios de acompanhamento da ação da parte autora.

Acesso Fácil

Usuário(a):

1. Acesse o site e clique no link do Acesso Fácil (<https://www.jfrn.jus.br/juiza-dos-especiais/ajuizamento-de-acao>).
2. Preencha o formulário.
3. Anexe foto assinatura, documento oficial com foto, comprovante de residência atualizado e documentos que comprovem o direito.
4. Protocole o pedido.

Unidade Responsável:

1. Analisar e extrair a documentação.
2. Protocolar a ação no sistema PJe 2.X.
3. Encaminhar o comprovante de ajuizamento da ação e as orientações acer-



Como acompanhar?

Presencial
 Telefone
 Balcão virtual
 Sistema processual



Tempo de Espera:

Presencial: até 1 (uma) hora.
Por e-mail ou Acesso Fácil: Imediato



Prazo Máximo:

Presencial: 1 hora
Por e-mail ou Acesso Fácil: 05 (cinco) dias úteis



Local de Atendimento:

Central de Atendimento
 9ª Vara Federal
 11ª Vara Federal
 12ª Vara Federal
 13ª Vara Federal
 15ª Vara Federal



Normas Aplicáveis:

Lei Federal nº 9.099/1995
 Portaria JFRN nº. 103/2023

4.3 Peticionamento em Ação sem Advogado(a)

	Descrição	Peticionamento e/ou apresentação de documentos pelo(a) usuário(a) em ação já ajuizada junto ao Juizado Especial Federal, sem assistência de advogado(a).	
	Para quem?	Partes	
	Como acessar?	Presencial E-mail	
	O que precisa?	Ser parte em processo que tramite junto ao Juizado Especial Federal, sem assistência de advogado(a).	
	Passo a passo:	<p>Atendimento presencial</p> <p>Unidade responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a petição assinada ou elaborar a petição e imprimir para a parte assinar. 2. Digitalizar a documentação. 3. Anexar a documentação ao processo. <p>Protocolo por e-mail</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envie, para unidade responsável, e-mail contendo petição assinada e documentação comprobatória; <p>Unidade responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o e-mail enviado pela parte. 2. Analisar e extrair a documentação. 3. Anexar a documentação ao processo. 4. Responder ao e-mail da parte informando que a documentação foi anexada. 	
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão virtual	
	Tempo de Espera:	Presencial: até 1 (uma) hora Por e-mail: imediato	
	Prazo Máximo:	Presencial: 1 (uma) hora Por e-mail ou Acesso Fácil: 05 (cinco) dias úteis	
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento 9ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal	13ª Vara Federal 15ª Vara Federal

5 | Comparecimento em Juízo Criminal e Emissão de Guia para Multas e Custas

5.1 Registro de Comparecimento em juízo (Medida ou Pena Restritiva de Direito)

	Descrição	Comparecimento em juízo do(a) beneficiário(a) de medida alternativa definida em transação penal, suspensão condicional do processo, acordo de não persecução penal, concessão de liberdade provisória ou em execução de pena restritiva de direito, na periodicidade definida na decisão em cumprimento.
	Para quem?	Beneficiário(a) de medida ou pena restritiva de direito.
	Como acessar?	Presencial
	O que precisa?	<p>Ser beneficiário(a) de uma medida alternativa, ou estar no cumprimento de pena restritiva de direito, e comparecer presencialmente à unidade responsável apresentando documento oficial com foto e eventuais documentos necessários, na periodicidade determinada.</p> <p>Exemplos de documentos que podem ser necessários: comprovantes de depósitos, comprovantes de pagamentos de GRU, folhas de frequência relativa a serviços prestados quando da impossibilidade de ser encaminhado eletronicamente pelo Sistema SIMP, atestados médicos justificando impossibilidade de cumprimento de medida, dentre outros que possam ser solicitados pelo Juízo.</p>
	Passo a passo:	<p>Usuário(a)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compareça presencialmente ao balcão de atendimento da unidade responsável. 2. Apresente documento oficial com foto e, eventualmente, outros documentos necessários. <p>Unidade responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar no sistema SIMP o comparecimento do(a) beneficiário(a) de medida ou pena restritiva de direito; 2. Analisar os documentos apresentados especificando-os no termo de comparecimento, com a devida digitalização; 3. Anexar termo e documentos ao processo judicial.
	Como acompanhar?	<p>Telefone</p> <p>Balcão virtual</p> <p>Sistema processual</p>
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos
	Prazo Máximo:	1 (uma) hora



- Local de Atendimento:**
- 2ª Vara Federal
 - 8ª Vara Federal
 - 9ª Vara Federal
 - 10ª Vara Federal
 - 11ª Vara Federal
 - 12ª Vara Federal
 - 14ª Vara Federal
 - 15ª Vara Federal

5.2 Emissão de Guia de Recolhimento da União para pagamento de custas judiciais e multa

	Descrição	Emissão de guia para pagamento de custas e/ou multa fixadas na sentença penal transitada em julgado, pelo(a) condenado(a).
	Para quem?	Condenado(a) em sentença penal transitada em julgado ao pagamento de custas judiciais e/ou multa.
	Como acessar?	Presencial Balcão virtual Site do Tesouro Nacional
	O que precisa?	Ser condenado(a) em sentença penal transitada em julgado ao pagamento de custas judiciais e/ou multa, e entrar em contato com a unidade responsável para emissão da guia após intimação para pagamento. A guia de recolhimento da União também poderá ser expedida pelo(a) próprio(a) condenado(a) ou advogado(a) no site do Tesouro Nacional.
	Passo a passo:	<p>Emissão pela unidade responsável</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compareça presencialmente ao balcão de atendimento da unidade responsável, ou entre em contato via Balcão Virtual. 2. Apresente documento oficial com foto. 3. Solicite a emissão da guia. 4. Receba a guia emitida pelo(a) servidor(a). <p>Autosserviço de emissão da guia de custas no site do Tesouro Nacional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site do Tesouro Nacional https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. 2. Preencha a Unidade Gestora (UG) 090007. 3. Selecione a opção 00001- Tesouro Nacional no campo destinado à Gestão. 4. Selecione a opção destinada ao Código de Recolhimento 18710-0 – STN – Custas Judiciais. <p>Autosserviço de emissão da guia de multa no site do Tesouro Nacional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site do Tesouro Nacional https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. 2. Preencha a Unidade Gestora (UG) 200333. 3. Selecione a opção 00001- Tesouro Nacional no campo destinado à Gestão. 4. Selecione a opção destinada ao Código de Recolhimento 14600-5 – FUNPEN-Multa Dec Sentença Penal Condenatória.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão Virtual Sistema Processual



Tempo de Espera: **Presencial:** Até 30 (trinta) minutos
Por e-mail: 1 (uma) hora



Prazo Máximo: 1 (uma) hora



Local de Atendimento:	2ª Vara Federal	11ª Vara Federal
	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal
	9ª Vara Federal	14ª Vara Federal
	10ª Vara Federal	15ª Vara Federal

5.3 Emissão de Guia de Depósito para pagamento de Prestação Pecuniária

	Descrição	Emissão de guia para pagamento pelo(a) beneficiário(a) de prestação pecuniária fixada em suspensão condicional do processo, transação penal, acordo de não persecução penal ou pena restritiva de direito.
	Para quem?	Beneficiário(a) de medida restritiva de direito na modalidade prestação pecuniária em suspensão condicional do processo, transação penal, acordo de não persecução penal ou condenado em pena restritiva de direito.
	Como acessar?	Presencial Balcão virtual Site da Caixa Econômica Federal
	O que precisa?	Ser beneficiário(a) de medida alternativa de prestação pecuniária fixada em suspensão condicional do processo, transação penal, acordo de não persecução penal ou condenado em pena restritiva de direito de prestação pecuniária em sentença transitada em julgado, e entrar em contato com a unidade responsável para emissão da guia. A guia de pagamento também pode ser expedida pelo(a) próprio(a) beneficiário(a) ou advogado(a) no site da Caixa Econômica Federal.
	Passo a passo:	Emissão pela unidade responsável <ol style="list-style-type: none">1. Compareça presencialmente ao balcão de atendimento da unidade responsável, ou entre em contato via Balcão Virtual.2. Apresente documento oficial com foto.3. Solicite a emissão da guia.4. Receba a guia emitida pelo servidor. Emissão da guia pelo próprio beneficiário no site da Caixa Econômica Federal <ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site da Caixa Econômica Federal (https://depositojudicial.caixa.gov.br/sigsj_internet/depositos-judiciais/justica-federal/).2. Clique na opção “depósitos judiciais NÃO enquadrados (...)”.3. Selecione a opção “depósito em continuação”.4. Preencha o número da conta judicial da vara e o número do processo, os campos com os dados da parte e do processo.5. Clique em gerar PDF.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão Virtual Sistema processual
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos



Prazo Máximo: 1 (uma) hora



Local de Atendimento: 2ª Vara Federal
8ª Vara Federal
9ª Vara Federal
10ª Vara Federal
11ª Vara Federal
12ª Vara Federal
14ª Vara Federal
15ª Vara Federal

6 | Custas Processuais

6.1 Cálculo de Custas Processuais

	Descrição	Autosserviço para o cálculo de custas processuais.
	Para quem?	Parte(s) ou advogados(as).
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser parte ou advogado(a) de processo judicial e saber o valor atribuído à causa para calcular as respectivas custas processuais.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site da JFRN, na aba “Custas Processuais” (https://www.jfrn.jus.br/custas-processuais).2. Clique em “Cálculo on-line” e selecione o tipo.3. Preencha os campos indicados.4. Clique no ícone “Calcular” e, em seguida, clicar no ícone “Gerar Guia”.
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento

6.2 Restituição de Custas Processuais

	Descrição	Solicitação de restituição de custas processuais recolhidas indevidamente.
	Para quem?	Parte(s) ou advogados(as).
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser parte ou advogado (a) de processo judicial e ter realizado recolhimento de custas processuais indevidamente.
	Passo a passo:	<p>Usuário(a)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site da JFRN e clique no ícone “Custas Processuais” (https://www4.trf5.jus.br/custasinternet/?target=tab6).2. Escolha a opção de “Restituição de Custas”, preenchendo todos os campos indicados do formulário.3. Clique no ícone “Enviar”. <p>Unidade responsável</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analisar o pedido e documentação, após o protocolo automático no sistema SEI.2. Encaminhar processo à Direção do Foro para que seja proferida decisão.3. Encaminhar processo ao setor financeiro para devolução de valores.4. Disponibilizar de comprovante de devolução ao usuário, por e-mail, via SEI.
	Como acompanhar?	Sistema SEI E-mail
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	30 (trinta) dias úteis
	Local de Atendimento:	Núcleo Judiciário
	Normas Aplicáveis:	Ato nº 472/2019, do TRF5

7 | Processo Físico

7.1 Desarquivamento e Carga de Processo Físico

	Descrição	Solicitação de desarquivamento, para vista ou carga, de processos físicos, arquivados no setor de Memória Documental da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Partes, advogados(as) e demais pessoas habilitadas nos autos ou autorizadas judicialmente.
	Como acessar?	E-mail
	O que precisa?	<p>Ser parte, advogado(a) ou qualquer pessoa interessada com autorização judicial, e encaminhar e-mail para o setor de Memória Documental solicitando o desarquivamento.</p> <p>Poderão, ainda, requerer desarquivamento servidores(as) autorizados(as) das Procuradorias, Ministério Público Federal ou Defensoria Pública da União.</p> <p>Tratando-se de processo baixado, será realizada a carga de autos ao(à) advogado(a), mesmo sem procuração, pelo prazo de 10 dias, nos termos do art. 7º, XVI, do Estatuto da OAB. Em caso de processo findo (descartado), os documentos acautelados serão escaneados e enviados por e-mail ao requerente.</p>
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Solicite o desarquivamento e remessa dos autos físicos à vara por intermédio dos e-mails: Natal: memoriadocumental.nj@jfrn.jus.br; 8ª Vara: arquivosubmossoro@jfrn.jus.br; 10ª Vara: arquivosubmossoro@jfrn.jus.br; 13ª Vara: arquivosubmossoro@jfrn.jus.br; 9ª Vara: arquivosubcaico@jfrn.jus.br; 11ª Vara: arquivosubassu@jfrn.jus.br; 12ª Vara: arquivosubpaudosferros@jfrn.jus.br; 15ª Vara: arquivosubcearamirim@jfrn.jus.br, com cópia para o e-mail da vara em que tramitou o processo.2. Compareça à secretaria da vara para receber os autos físicos, após contato do setor de memória documental, informando a disponibilização do processo, assim como a confirmação junto à unidade de que os autos foram por ela recebidos.3. Assine guia de recebimento dos autos ou livro de protocolo da vara.
	Como acompanhar?	Telefone E-mail Presencial
	Tempo de Espera:	Desarquivamento: até 10 (dez) dias úteis Carga dos autos: 30 (trinta) minutos



Prazo Máximo: 10 (trinta) dias úteis



Local de Atendimento:

1ª Vara Federal	8ª Vara Federal
2ª Vara Federal	9ª Vara Federal
3ª Vara Federal	10ª Vara Federal
4ª Vara Federal	11ª Vara Federal
5ª Vara Federal	12ª Vara Federal
6ª Vara Federal	14ª Vara Federal
7ª Vara Federal	15ª Vara Federal



Normas Aplicáveis: Portaria JFRN nº. 116/2019

7.2 Devolução de Processo Físico

	Descrição	Recebimento pela secretaria da vara de processo físico, que esteja com carga para qualquer das partes.	
	Para quem?	Partes, advogados(as) e demais pessoas habilitadas nos autos ou autorizadas judicialmente.	
	Como acessar?	Presencial	
	O que precisa?	Estar na posse de processo físico cuja tramitação se deu na Justiça Federal no Rio Grande no Norte e dirigir-se à respectiva unidade responsável para devolução.	
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compareça à secretaria da unidade responsável em que tramita o processo. 2. Entregue os autos físicos ao(a) servidor(a) do atendimento. 3. Assine guia de devolução dos autos ou livro de protocolo da vara. 	
	Como acompanhar?	Presencial	
	Tempo de Espera:	Imediato	
	Prazo Máximo:	30 (trinta) minutos	
	Local de Atendimento:	1ª Vara Federal 2ª Vara Federal 3ª Vara Federal 4ª Vara Federal 5ª Vara Federal 6ª Vara Federal 7ª Vara Federal	8ª Vara Federal 9ª Vara Federal 10ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 14ª Vara Federal 15ª Vara Federal
	Normas Aplicáveis:	Portaria JFRN nº. 116/2019.	

8 | Plantão Judiciário e Pagamento de Fiança

8.1 Plantão Judiciário

	Descrição	Apreciação de medidas urgentes em ações de competência da Justiça Federal no Rio Grande do Norte e realização de audiências de apresentação nas hipóteses de prisão em flagrante ou prisão preventiva nos feriados, finais de semana e, nos dias úteis, antes e após o horário de expediente ordinário.
	Para quem?	Público em geral.
	Como acessar?	Telefone Sistema processual (PJe)
	O que precisa?	<p>Protocolar ação no sistema PJe, selecionando a opção de “Plantão Judiciário”, acompanhada de declaração de que o pedido formulado não é repetição ou reprodução de pleito anterior, sob as penas da lei (art. 147, do Provimento TRF5 nº. 19/2022). Além disso, deve necessariamente estabelecer contato telefônico com Plantão Judiciário de Natal ou de Mossoró, a depender da competência, no telefone celular disponibilizado no site.</p> <p>Durante o ano jurisdicional, o serviço de Plantão Judiciário ocorre de forma regionalizada em Natal e em Mossoró, respeitando a competência territorial das unidades. Abaixo, segue a indicação das varas federais que compõem os plantões regionalizados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plantão Judiciário Natal: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 14ª Varas Federais;• Plantão Judiciário Mossoró: 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª e 15ª Varas Federais. <p>Já no período do recesso do Judiciário (20 de dezembro a 06 de janeiro de cada ano), o Plantão Judiciário ocorre, de forma unificada, em Natal, com competência em todo o território da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte (art. 154, do Provimento TRF5 nº. 19/2022).</p> <p>A ação deve exigir uma providência urgente para evitar o pericimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção, que necessite de atuação judicial imediata.</p> <p>Não se inserem no conceito de urgência as discussões sobre atos ou omissões cujos efeitos só ocorram durante o expediente forense regular, em que haja a possibilidade de apreciação pelo(a) juiz(a) para o(a) qual vier a ser distribuído o feito, ou que tenham sido objeto de ação ajuizada anteriormente, mesmo com pedido de desistência, homologada ou não.</p> <p>Excluem-se do plantão judicial os pedidos de competência da Corregedoria da Penitenciária Federal, conforme Portaria JFRN nº. 159/2016.</p>

	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Protocole ação ou a comunicação da prisão no sistema PJe. 2. Estabeleça contato telefônico com o(a) plantonista(a), informando o protocolo da ação ou a comunicação da prisão. 3. Aguarde a apreciação do pedido ou designação de audiência de custódia em caso de prisão, pelo(a) plantonista. <p>Unidade responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar e decidir o pedido. 2. Sendo audiência de custódia, designar o respectivo ato, realizando no horário marcado. 3. Intimar as partes e tomar as providências cabíveis para o cumprimento da decisão.
	Como acompanhar?	<p>Sistema processual (PJe) Telefone</p>
	Tempo de Espera:	<p>Imediato.</p>
	Prazo Máximo:	<p>24 (vinte e quatro) horas.</p>
	Local de Atendimento:	<p>Plantão Judiciário Natal e Plantão Judiciário Mossoró, durante o ano jurisdicional. Plantão Judiciário Natal, no recesso judiciário.</p>
	Normas Aplicáveis:	<p>Resolução CNJ nº. 71/2009. Provimento TRF5 nº. 19/2022 (art. 145 e seguintes). Portaria JFRN nº. 159/2016. Portaria JFRN nº. 252/2022 (Audiência de Apresentação). Portaria nº. 253/2022 (Regionalização do Plantão).</p>

8.2 Emissão de Guia de Depósito para pagamento de Fiança

	Descrição	Emissão de guia para pagamento pelo(a) preso(a) em flagrante de fiança, arbitrada em decisão judicial, como condição para a concessão de liberdade provisória ou como medida cautelar diversa da prisão.
	Para quem?	Preso(a) em flagrante.
	Como acessar?	Site da Caixa Econômica Federal Balcão virtual Presencial
	O que precisa?	Ter sido arbitrada fiança, em decisão judicial, como condição para a concessão de liberdade provisória ou como medida cautelar diversa da prisão.
	Passo a passo:	<p>Autosserviço de Emissão da guia no site da Caixa Econômica Federal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site da Caixa Econômica Federal (“Poder Público” / “Serviço para Judiciário” / “Guia de depósito judicial” / “Justiça Federal”). 2. Escolha a opção “depósitos judiciais NÃO enquadrados (...)” e confirme. 3. Clique em “Primeiro Depósito” e confirme. 4. Clique em “ Declaro que o processo judicial não se enquadra (...)” e confirme. 5. Preencha os campos marcados com * e na observação escreva “Pagamento de Fiança”. 6. Clique em incluir e pague a guia emitida em qualquer Caixa Econômica Federal, em espécie, ou débito em conta, através do ID ou em outro banco através de TED JUDICIAL. <p>Emissão pela unidade responsável</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compareça presencialmente ao balcão de atendimento da unidade responsável, ou entre em contato via Balcão Virtual. 2. Apresente documento oficial com foto. 3. Solicite a emissão da guia. 4. Receba a guia emitida pelo servidor.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão Virtual Sistema processual
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos
	Prazo Máximo:	1 (uma) hora



Local de Atendimento:

2ª Vara Federal
8ª Vara Federal
9ª Vara Federal
10ª Vara Federal
11ª Vara Federal

12ª Vara Federal
14ª Vara Federal
15ª Vara Federal
Plantão Judiciário



Normas Aplicáveis:

Código de Processo Penal (Arts. 310 e 310).

9 | RPV e Precatório

	Descrição	Autoatendimento virtual para consulta sobre pagamentos de RPV/precatórios, disponibilizada no site do TRF5 e reproduzida na página virtual da JFRN.	
	Para quem?	Partes e advogados(as).	
	Como acessar?	Site	
	O que precisa?	<p>Realizar a consulta pública de RPV/Precatório no site da JFRN/TRF5, com o número do processo ou, caso não o tenha, com o CPF, nome da parte ou com qualquer outro dado indicado no formulário de acesso ao serviço.</p> <p>A unidade judiciária somente dispõe de informações relacionadas à expedição da RPV/Precatório e sobre o envio para TRF5. Estando o requisitório/precatório autuado no Tribunal, as informações sobre processamento e pagamento deverão ser direcionadas à Secretaria Judiciária do TRF5.</p> <p>O pagamento da RPV ocorre em 60 dias, contados da autuação junto ao TRF5. O pagamento do precatório ocorre no prazo legal.</p>	
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone “RPV/PRECATÓRIO”. 2. Informe os dados para consulta. 3. Realize a pesquisa. 	
	Como acompanhar?	Site	
	Tempo de Espera:	Imediato.	
	Prazo Máximo:	Imediato.	
	Local de Atendimento:	<p>1ª Vara Federal 3ª Vara Federal 4ª Vara Federal 5ª Vara Federal 6ª Vara Federal 7ª Vara Federal 8ª Vara Federal 9ª Vara Federal</p>	<p>10ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 13ª Vara Federal 15ª Vara Federal CEJUSC Secretaria Judiciária do TRF5</p>
	Normas Aplicáveis:	Resolução CJF nº. 822/2023	

10 | Turma Recursal

10.1 Sessão de Julgamento

	Descrição	Realização de Sessão de Julgamento pela Turma Recursal da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Partes, Procuradorias, Ministério Público, Defensoria Pública da União.
	Como acessar?	O serviço é prestado no formato híbrido, sendo facultado aos advogados e demais interessados acompanharem a Sessão de Julgamento presencialmente, no plenário da Turma Recursal, situada à rua Dr. Lauro Pinto, n. 245, Lagoa Nova, Natal/RN - 4º andar do prédio anexo da Justiça Federal; ou telepresencialmente, com acesso dos participantes por videoconferência, cujo link é disponibilizado por meio de intimação nos próprios autos.
	O que precisa?	<p>Ter processo tramitando na Turma Recursal e pautado Sessão de Julgamento.</p> <p>O(a) usuário(a), independentemente do formato de sua participação, seja presencial ou telepresencial, deverá utilizar vestimenta compatível com a solenidade do ato.</p> <p>Na hipótese do acompanhamento telepresencial da Sessão de Julgamento, o usuário responsabiliza-se pelas condições técnicas de sua transmissão audiovisual. Há a realização de uma sessão de julgamento por semana, na Turma Recursal, em regra, preferencialmente, às quartas-feiras.</p> <p>Objetivando garantir a publicidade do ato, a Sessão de Julgamento também é transmitida na plataforma Youtube, no canal TV JFRN.</p>
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Receber o processo enviado pelo 1º grau.2. Analisar e minutar voto.3. Incluir processo em pauta.4. Intimar partes da inclusão em pauta e da data da Sessão.5. Realizar a Sessão de Julgamento.
	Como acompanhar?	Presencial Youtube Plataforma de videoconferência.
	Tempo de Espera:	30 minutos (até o início do ato).
	Prazo Máximo:	4 (quatro) horas (duração média do ato).



Local de Atendimento: Turma Recursal



Normas Aplicáveis: Regimento Interno da Turma Recursal (Resolução nº. 01 da Turma Recursal, de 02 de junho de 2021).

10.2 Sustentação Oral na Turma Recursal

	Descrição	Recebimento e processamento de pedido de sustentação oral, formulado pelo(a) advogado(a) e procuradores(as).
	Para quem?	Advogados(as) e Procuradores(as).
	Como acessar?	Sistema processual (CRETA e PJe 2.x)
	O que precisa?	<p>Ser advogado(a) ou Procurador(a), ter processo incluído na pauta de julgamento da Turma Recursal e formular requerimento em até 24h antes da sessão.</p> <p>Não caberá Sustentação Oral nos casos previstos no artigo 24, §3º, do Regimento Interno da Turma Recursal: recursos contra decisão interlocutória, arguição de suspeição e impedimentos, embargos de declaração e julgamentos de adequação, exceto em casos excepcionais, a critério da Turma.</p> <p>Após formular o pedido, durante a Sessão de Julgamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O(A) advogado(a) disporá do prazo de 05 minutos, prorrogável por mais 05 minutos, a critério do(a) Relator(a) (art. 24, §8º, do Regime Interno). • Uma vez feita a chamada do processo, a ausência do(a) advogado(a) junto ao Plenário físico ou virtual implica na preclusão do direito de sustentação oral (art. 24, §5º, RI). • As sustentações orais, se requeridas no mesmo processo, serão realizadas nesta ordem: parte requerente, parte requerida, terceiros interessados e Ministério Público na condição de fiscal da lei (art. 24. § 9º, do RI).
	Passo a passo:	<p>Sistema CRETA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formule o pedido, via sistema processual, no menu “Pauta Recursal”, conforme descrito no tutorial disponível na página da Turma Recursal no site da JFRN. 2. Aguarde a apreciação do pedido de sustentação oral pela Turma Recursal, que ocorrerá no momento da chamada do processo em Plenário. <p>Sistema PJe 2.x:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formule pedido, via sistema processual, mediante a juntada de anexo específico aos autos, denominado “Pedido de Sustentação Oral”. 2. Aguarde a apreciação do pedido de sustentação oral pela Turma Recursal, que ocorrerá no momento da chamada do processo em Plenário.
	Como acompanhar?	<p>Presencial</p> <p>Balcão virtual</p> <p>Sistema processual (CRETA e PJe 2.x)</p>

-  **Tempo de Espera:** Imediato
-  **Prazo Máximo:** 01 (um) dia útil
-  **Local de Atendimento:** Turma Recursal
-  **Normas Aplicáveis:** Regimento Interno da Turma Recursal (Resolução nº. 01 da Turma Recursal, de 02 de junho de 2021).

10.3 Pedido de Preferência na Turma Recursal

	Descrição	Recebimento e processamento de pedido de preferência nas Sessões de Julgamento.
	Para quem?	Partes e Advogados(as).
	Como acessar?	Presencial Sistema processual (CRETA)
	O que precisa?	Ter processo incluído na pauta de julgamento da Turma Recursal. Sendo advogado(a), o pedido pode ser formulado via sistema processual (CRETA) ou presencialmente. Sendo parte, o pedido pode ser formulado apenas presencialmente.
	Passo a passo:	Sistema CRETA: <ol style="list-style-type: none">1. Formule o pedido, via sistema processual, no menu “Pauta Recursal”, até 24 (vinte e quatro) horas antes da Sessão, conforme descrito no tutorial disponível na página da Turma Recursal no site da JFRN.2. Presencialmente, na forma oral, durante a Sessão de Julgamento, desde que o processo ainda não tenha sido chamado. Sistema PJe 2.x: <ol style="list-style-type: none">1. Presencialmente, na forma oral, durante a Sessão de Julgamento, desde que o processo ainda não tenha sido chamado. Não há ainda opção de solicitar preferência, via sistema PJE 2.x.
	Como acompanhar?	Presencial Balcão virtual Sistema processual (CRETA)
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	1 dia útil
	Local de Atendimento:	Turma Recursal
	Normas Aplicáveis:	Regimento Interno da Turma Recursal (Resolução nº. 01/2021 da Turma Recursal).

11 | Sistemas Processuais (Consultas, Cadastro, Suporte)

11.1 Consultas aos Sistemas Processuais Eletrônicos

	Descrição	Autosserviço que permite o acesso às informações sobre a tramitação de processos não sigilosos da Justiça Federal no Rio Grande do Norte (fases, decisões, sentença, dentre outros).
	Para quem?	Público em geral.
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Consultar o processo no site da Justiça Federal no Rio Grande do Norte por meio de telefone celular, tablet ou computador com acesso à internet.
	Passo a passo:	<p>Se o(a) interessado(a) souber em qual sistema processual tramita o processo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone “Busca Processual”.2. Escolha o sistema processual e realize a busca processual (Consultar Processos Eletrônicos: PJe, PJe 2.x e CRETA ou Consultar Processos Físicos: TEBAS).3. Clique no ícone do sistema processual que deseja acessar.4. Informe os dados solicitados e pesquise.5. Aguarde as informações. <p>Se o interessado não souber em qual sistema processual tramita o processo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone “Busca Processual”.2. Escolha a opção de “Busca processual Unificada”.3. Informe os dados solicitados e pesquise.4. Aguarde as informações.
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento

11.2 Autenticação de documentos emitidos no PJE, PJE 2.x e SEI

	Descrição	Autosserviço de verificação da autenticidade de documentos emitidos pelos sistemas da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ter documento expedido em um dos sistemas eletrônicos da Justiça Federal no Rio Grande do Norte, com o correspondente link de autenticação.
	Passo a passo:	<p>Sistema PJe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o link (https://pje.jfrn.jus.br/pje/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam), que vem indicado abaixo da assinatura do documento. 2. Em “campos obrigatórios”, digite a numeração descrita abaixo do código de barras que se encontra ao lado da assinatura eletrônica, ao final do documento. 3. Clique em consultar. <p>Sistema PJe 2.x:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o link (https://pje2g.trf5.jus.br/pjeconsulta/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam) ou faça a leitura do QR Code, ambos disponíveis no rodapé do documento. 2. No campo “número do documento”, digite a numeração descrita abaixo do QR Code, ao lado da assinatura eletrônica do documento. 3. Clique em consultar. <p>SEI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone SEI, disponível na página, escolhendo a opção “Autenticação de documentos”, ou acesse o link (http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou ainda faça a leitura do código QR Code, ambos disponíveis no rodapé do documento. 2. Informe o código verificador e o código CRC indicados no rodapé do documento. 3. Informe o código de confirmação indicado no site. 4. Clique em pesquisar.
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento

11.3 Cadastro de Advogados(as) no PJE 2.x

	Descrição	Autosserviço de cadastramento de advogado(a), no Sistema PJe 2.x, para atuar perante os Juizados Especiais Federais.
	Para quem?	Advogados(as)
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser advogado, possuir Certificado Digital ICP-Brasil (tipo A3) e ter ambiente virtual configurado: navegador de internet compatível (recomenda-se a utilização do Mozilla Firefox), popup's devem estar habilitadas, Java e plugins devem estar instalados.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone do PJE 2.x ("Acesso ao JEF") ou diretamente no link (https://pje1g.trf5.jus.br/pje/login.seam).2. Insira o certificado digital no computador.3. Clique no ícone "Certificado Digital", na página de login do PJe 2.x.4. Insira a senha do certificado digital e confirme as informações pessoais no formulário apresentado.5. Assine o Termo de Compromisso.
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento
	Normas Aplicáveis:	Resolução Pleno TRF5 nº. 9/2022.

11.4 Cadastro de Advogados(as) no PJE 2.x

	Descrição	Cadastramento da parte como jus postulandi no Sistema PJe 2.x.
	Para quem?	Partes
	Como acessar?	Site Presencial
	O que precisa?	<p>Autosserviço (Jus Postulandi com Certificado): Possuir Certificado Digital ICP-Brasil (tipo A3) e ter ambiente virtual configurado: navegador de internet compatível (recomenda-se a utilização do Mozilla Firefox), popup's devem estar habilitadas, java e plugins devem estar instalados.</p> <p>Presencial (Jus Postulandi sem Certificado): Caso não possua certificado digital ICP-Brasil (tipo A3), deve comparecer à unidade responsável munido de documentos: RG, CPF e comprovante de residência.</p>
	Passo a passo:	<p>Autosserviço (Jus Postulandi com Certificado):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone do PJe 2.x (“Acesso ao JEF”) ou diretamente no link https://pje1g.trf5.jus.br/pje/login.seam; 2. Insira o certificado digital no computador. 3. Clique no ícone “Certificado digital”, na página de login do PJe 2.x. 4. Insira a senha do certificado digital. 5. Realize a pesquisa automática do PJe, na OAB e na Receita Federal: <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Caso encontre o perfil de advogado, será cadastrado como advogado(a). 5.2 Caso não encontre perfil de advogado, será cadastrado com Jus Postulandi. 6. Confirme as informações pessoais no formulário apresentado. 7. Assine o Termo de Compromisso. <p>Presencial:</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compareça à unidade responsável, munido de documentos: RG, CPF e comprovante de residência. 2. Aguarde o atendimento pela unidade. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o Sistema PJe 2.x e realizar o cadastro do usuário(a). 2. Enviar senha de acesso ao e-mail cadastrado.
	Como acompanhar?	Site Presencial Balcão virtual
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos.



Prazo Máximo: 1 (uma) hora.



Local de Atendimento: Central de Atendimento
9ª Vara Federal
11ª Vara Federal
12ª Vara Federal
13ª Vara Federal
15ª Vara Federal

11.5 Cadastro de Advogados(as) no CRETA

	Descrição	Cadastramento de advogados(as) no Sistema CRETA para atuação nos processos já em andamento perante o Juizado Especial Federal da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Advogados(as)
	Como acessar?	Presencial
	O que precisa?	Ser advogado(a) e ter processo em andamento junto ao Juizado Especial Federal da 5ª Região, com necessidade de habilitação.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Compareça à unidade responsável e solicite o cadastro no Sistema Creta.2. Preencha e assine o Termo de Compromisso.3. Entregue, ao servidor, o Termo de Compromisso, carteira da OAB e CPF.4. Aguarde a digitalização da documentação e realização do cadastro pelo servidor.5. Acesse o e-mail enviado automaticamente, com o login e senha provisória de acesso.
	Como acompanhar?	Presencial
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos.
	Prazo Máximo:	45 (quarenta e cinco) minutos.
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento 9ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 13ª Vara Federal 15ª Vara Federal
	Normas Aplicáveis:	Provimento CJF nº 15/2014 Resolução TRF5 nº 03/2016

11.6 Cadastro de Procurador(a) no CRETA

	Descrição	Cadastramento de Procurador(a) de Órgão Público/Procuradoria, no Sistema CRETA, para atuação nos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.	
	Para quem?	Procurador(a) de Órgão Público/Procuradoria.	
	Como acessar?	Presencial E-mail	
	O que precisa?	Ser Procurador(a) de Órgão Público/Procuradoria devidamente autorizado(a) por meio de ofício da entidade solicitante, assinado pelo(a) procurador(a) responsável.	
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhe, de forma presencial ou por e-mail, um ofício, para qualquer unidade executora do serviço, assinado pelo(a) Procurador(a)-Chefe do órgão, solicitando o cadastro do(a) interessado(a), anexando o Termo de compromisso, CPF e OAB. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber a documentação do(a) usuário(a) e digitalizar. 2. Efetuar o cadastro no Sistema CRETA. 3. Arquivar os documentos digitalizados no próprio sistema. 4. Finalizar o cadastro, enviando automaticamente o login e senha provisória de acesso para o e-mail cadastrado do(a) advogado(a). 	
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão virtual E-mail	
	Tempo de Espera:	Presencial: até 30 (trinta) minutos Por e-mail: imediato	
	Prazo Máximo:	Presencial: 45 (quarenta e cinco) minutos Por e-mail: 02 (dois) dias úteis	
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento 9ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal	13ª Vara Federal 15ª Vara Federal
	Normas Aplicáveis:	Provimento CJF nº 15/2014 Resolução TRF5 nº 03/2016	

11.7 Cadastro de Advogados(as) no CRETA à distância

	Descrição	Cadastramento de advogados(as) para fins de habilitação no Sistema CRETA, que esteja em Seção Judiciária diversa daquela em que pretende atuar.	
	Para quem?	Advogados(as)	
	Como acessar?	Presencial na Seção Judiciária em que se encontra.	
	O que precisa?	Ser advogado(a) e estar em Seção Judiciária diversa daquela onde deseja atuar.	
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compareça presencialmente à unidade responsável. 2. Solicite, ao servidor da unidade, o Termo de Compromisso do Advogado(a). 3. Preencha e assine o Termo de Compromisso. 4. Entregue, ao servidor, o Termo de Compromisso, carteira da OAB e CPF. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar a documentação entregue. 2. Elaborar a Certidão de Comparecimento, contendo as informações do advogado. 3. Enviar, por e-mail, para Coordenadoria dos JEFS, a documentação e a certidão. 4. Encaminhar, por e-mail, a documentação recebida para o Núcleo Judiciário da respectiva Seccional. 5. Realizar o cadastro, enviando automaticamente o login e senha provisória de acesso para o e-mail cadastrado do(a) advogado(a). 	
	Como acompanhar?	E-mail Telefone Balcão virtual	
	Tempo de Espera:	Até 02 (dois) dias úteis, a partir da chegada do e-mail do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5).	
	Prazo Máximo:	02 (dois) dias úteis, a partir da chegada do e-mail do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5).	
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento - Núcleo Judiciário 9ª Vara Federal 11ª Vara Federal	12ª Vara Federal 13ª Vara Federal 15ª Vara Federal
	Normas Aplicáveis:	Provimento CJF nº 15/2014 Resolução TRF5 nº 03/2016	

11.8 Cadastro de Advogado(a) no PJe

	Descrição	Autosserviço de cadastramento de advogado(a), no sistema PJe, para atuar nas Varas Cíveis, Criminais e de Execução Fiscal.
	Para quem?	Advogados(as)
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser advogado(a), possuir Certificado Digital ICP-Brasil (tipo A3) e ter ambiente virtual configurado: navegador de internet compatível (recomenda-se a utilização do Mozilla Firefox), popup's devem estar habilitadas, java e plugins devem estar instalados.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none">1. Configure o ambiente virtual, seguindo as instruções do Tutorial do TRF5 (https://pje.trf5.jus.br/pje/PessoaAdvogado/Tutorial_de_Configuracao_de_Ambiente.pdf).2. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone do PJe ("Acesso ao PJe").3. Insira o certificado digital no computador.4. Clique no ícone "Cadastro de Advogado".5. Preencha todas as informações solicitadas.6. Confirme as informações pessoais no formulário apresentado e assine.
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato.
	Prazo Máximo:	Até 1 (uma) hora, após finalização do cadastro, para acessar a plataforma do 1º Grau.
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento
	Normas Aplicáveis:	Lei nº 11.419/2006 Resolução CNJ nº 185/2013

11.9 Suporte Negocial dos Sistemas Processuais

	Descrição	Esclarecimento de dúvidas sobre funcionalidade, manuseio e cadastros nos Sistemas PJe, PJe 2.x, CRETA.
	Para quem?	Advogados(as), procuradores(as) e defensores públicos
	Como acessar?	Site Balcão Virtual Presencial E-mail Telefone
	O que precisa?	Ser advogado(a) ou procurador(a) de algum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, ou defensor(a) público(a) com dúvida a ser sanada. O suporte local é de natureza negocial. Para suporte técnico, o usuário deverá abrir chamado no Sistema TOT (https://atendimentopje.trf5.jus.br/otobo/customer.pl), ou estabelecer contato telefônico com o suporte do PJe do TRF5 disponível no site.
	Passo a passo:	Usuário(a): 1. Estabeleça contato com a unidade responsável. 2. Aguarde o seu atendimento e esclareça a sua dúvida. Unidade Responsável: 1. Receber a demanda. 2. Analisar o questionamento/dúvida. 3. Identificar o problema e oferecer solução.
	Como acompanhar?	Balcão Virtual Presencial E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos
	Prazo Máximo:	30 (trinta) minutos
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento

11.10 Adesão de Pessoas Jurídicas às citações eletrônicas

	Descrição	Adesão ao procedimento para citações eletrônicas nos sistemas PJe, PJe 2.x e CRETA.
	Para quem?	Pessoa jurídica de direito público ou de direito privado e órgãos públicos.
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Ser pessoa jurídica de direito público/privado ou órgão público, com advogado(a) nomeado(a), e encaminhar e-mail (comunicacoesprocessuais@jfrn.jus.br), informando a sua adesão à citação eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos: termo de adesão preenchido, procuração/documentação que comprove a representação da empresa ou nomeação do procurador (conforme o caso) e cópia do CNPJ.
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone do PJE, escolhendo o subícone “Adesão à Citação Eletrônica”. 2. Preencha e assine o Termo de Adesão. 3. Envie o Termo de Adesão e documentação obrigatória, por e-mail (comunicacoesprocessuais@jfrn.jus.br). 4. Aguarde a validação da adesão pela unidade responsável. 5. Receba a citação eletrônica, por meio dos sistemas processuais.
	Como acompanhar?	Balcão Virtual Presencial E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	30 (trinta) minutos
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento

12 | Habilitação

12.1 Habilitação em processo em tramitação (PJe 2.x)

	Descrição	Habilitação de advogados(as) e defensores(as) nos processos em curso no sistema PJe 2.x.
	Para quem?	Advogados(as) e Defensores(as) Públicos(as).
	Como acessar?	Sistema processual (PJe 2.x) E-mail
	O que precisa?	<p>Ter cadastro no PJe 2.x e precisar se habilitar em processo em trâmite junto ao sistema mencionado. Caso não tenha, o advogado deverá fazer o seu autocadastro no PJe 2.x, na página do próprio sistema, tendo certificado digital válido do tipo A3, que pertença à cadeia ICP-Brasil.</p> <p>Sendo advogado(a), em regra, o autosserviço ocorre com o protocolo da petição diretamente no processo, por meio da aba “Processo/outros/solicitar habilitação”, acompanhada de procuração e demais documentos. Se o advogado peticionar por outro meio, sem fazer uso do “Solicitar Habilitação” no PJe 2.x, não estará se habilitando efetivamente e precisará refazer o protocolo da petição. O advogado não consegue realizar automaticamente a sua habilitação apenas nos processos sigilosos, devendo encaminhar por e-mail a solicitação com a correspondente procuração. Sendo Defensoria Pública da União, deverá requerer a sua habilitação por e-mail, porque o sistema não permite peticionar diretamente.</p>
	Passo a passo:	<p>Autosserviço (Regra Geral: Habilitação de advogado em processo do PJe 2.x):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o sistema PJe 2.x, com certificado digital. 2. Protocole a petição de habilitação diretamente no processo em tramitação no sistema PJe 2.x, por meio da aba “Processo/outros/solicitar habilitação”. 3. Tendo feito corretamente, há a mudança automática da autuação do processo, com inclusão do nome do(a) advogado(a). Havendo erro, precisa refazer o peticionamento. <p>E-mail (Exceção: Habilitação da DPU em qualquer processo e de advogado em processo sigiloso do PJe 2.x):</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envie e-mail para a unidade responsável, acompanhada de procuração e, sendo pessoa jurídica, do estatuto/contrato social, solicitando a habilitação. 2. Aguarde a apreciação do pedido. 3. Feita a habilitação e informada por e-mail, apresente a petição diretamente nos autos. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o pedido de habilitação, por e-mail.

2. Analisar o pedido de habilitação, alterando manualmente a autuação do processo, com a devida juntada da documentação apresentada.
3. Enviar resposta por e-mail.



Como acompanhar?

Sistema processual (PJe 2.x)
E-mail, em caso de processo sigiloso ou sendo a DPU.



Tempo de Espera:

Imediato



Prazo Máximo:

Imediato, salvo em caso de processo sigiloso (5 dias úteis).



Local de Atendimento:

3ª Vara Federal
6ª Vara Federal
7ª Vara Federal
8ª Vara Federal
9ª Vara Federal
10ª Vara Federal
11ª Vara Federal
12ª Vara Federal
13ª Vara Federal
15ª Vara Federal
Turma Recursal

12.2 Habilitação em processo em tramitação (PJe)

	Descrição	Habilitação de advogados(as) e defensores(as) nos processos em curso no sistema PJe.	
	Para quem?	Advogados(as) e Defensores(as) Públicos(as).	
	Como acessar?	Sistema processual (PJe)	
	O que precisa?	Ter cadastro no PJe e habilitar-se em processo em trâmite junto ao sistema mencionado. Caso não tenha, deverá fazer o seu autocadastro no PJe, na página do próprio sistema, tendo certificado digital válido do tipo A3, que pertença à cadeia ICP-Brasil. Além disso, precisa protocolar petição diretamente no processo, por meio da aba “Processo/Outras ações/solicitar habilitação”, acompanhada de procuração e demais documentos.	
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o sistema PJe, com certificado digital. 2. Protocole a petição de habilitação diretamente no processo em tramitação no sistema PJe, por meio da aba “Processo/Outras ações/solicitar habilitação” 3. Aguarde a retificação da autuação pela unidade responsável. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o pedido de habilitação, via sistema PJe. 2. Analisar o pedido de habilitação, alterando manualmente a autuação do processo e incluindo o advogado. 3. Retirar processo do agrupador. 	
	Como acompanhar?	Sistema processual (PJe) Telefone Balcão Virtual E-mail.	
	Tempo de Espera:	Imediato	
	Prazo Máximo:	15 (quinze) dias úteis	
	Local de Atendimento:	<p>1ª Vara Federal</p> <p>2ª Vara Federal</p> <p>4ª Vara Federal</p> <p>5ª Vara Federal</p> <p>6ª Vara Federal</p> <p>8ª Vara Federal</p> <p>9ª Vara Federal</p>	<p>10ª Vara Federal</p> <p>11ª Vara Federal</p> <p>12ª Vara Federal</p> <p>14ª Vara Federal</p> <p>15ª Vara Federal</p>

12.3 Habilitação em processo em tramitação (CRETA)

	Descrição	Habilitação de advogados(as) e defensores(as) nos processos em curso no sistema CRETA.								
	Para quem?	Advogados(as) e Defensores(as) Públicos(as).								
	Como acessar?	E-mail								
	O que precisa?	Ter cadastro no CRETA e habilitar-se em processo em trâmite junto ao sistema mencionado. Caso não tenha, o advogado deverá providenciar o seu cadastro. Além disso, precisa enviar e-mail para a unidade responsável, acompanhado de procuração e, sendo pessoa jurídica, do estatuto/contrato social (documentos com tamanho máximo de 1.536KB).								
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envie e-mail para a unidade responsável, acompanhada de procuração e, sendo pessoa jurídica, do estatuto/contrato social, solicitando a habilitação. 2. Aguarde a apreciação do pedido. 3. Feita a habilitação e informada por e-mail, apresente a petição diretamente nos autos. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber o pedido de habilitação, por e-mail. 2. Analisar o pedido de habilitação, alterando manualmente a autuação do processo, com a devida juntada da documentação apresentada. 3. Enviar resposta por e-mail. 								
	Como acompanhar?	E-mail								
	Tempo de Espera:	Até 05 (cinco) dias úteis								
	Prazo Máximo:	Até 15 dias úteis								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>3ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>7ª Vara Federal</td> <td>13ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>11ª Vara Federal</td> <td>Turma Recursal</td> </tr> </table>	3ª Vara Federal	12ª Vara Federal	7ª Vara Federal	13ª Vara Federal	9ª Vara Federal	15ª Vara Federal	11ª Vara Federal	Turma Recursal
3ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
7ª Vara Federal	13ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
11ª Vara Federal	Turma Recursal									

13 | Certidões

13.1 Certidão Negativa (Cível, Criminal e Eleitoral) – PJe e SEEU

	Descrição	Autosserviço para emissão de certidão negativa (cível, criminal e eleitoral), utilizando o sistema disponibilizado no site da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.								
	Para quem?	Público em geral								
	Como acessar?	Site								
	O que precisa?	<p>Dispor do número do CPF e solicitar a emissão da certidão no site. Caso a certidão não seja emitida automaticamente, o(a) usuário(a) deverá entrar em contato com a unidade responsável.</p> <p>A consulta é restrita às bases de dados dos sistemas SEEU e do PJe, não abrangendo os Processos Judiciais Eletrônicos de Juizados Especiais, em trâmite nos sistemas CRETA e PJe 2.x.</p>								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site (www.jfrn.jus.br) e clique no ícone “Certidão Negativa”. 2. Clique na opção “Emissão de Certidão Negativa (cível, criminal e eleitoral)”. 3. Preencha os dados solicitados. 4. Solicite a certidão. 5. Aguarde a emissão automática. 								
	Como acompanhar?	Site								
	Tempo de Espera:	Imediato								
	Prazo Máximo:	Imediato, salvo na hipótese de a certidão não ser emitida automaticamente. Neste caso, o prazo será 05 (cinco) dias úteis, podendo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido, nos casos mais complexos e de forma excepcional.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>Setor de Distribuição de Mossoró</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	Central de Atendimento	12ª Vara Federal	Setor de Distribuição de Mossoró	15ª Vara Federal	9ª Vara Federal		11ª Vara Federal	
Central de Atendimento	12ª Vara Federal									
Setor de Distribuição de Mossoró	15ª Vara Federal									
9ª Vara Federal										
11ª Vara Federal										
	Normas Aplicáveis:	<p>Lei Federal n.º 9.051/95</p> <p>Resolução CJF n.º 680/2020</p>								

13.2 Certidão Negativa Cível (JEF) - CRETA e PJe 2.x

	Descrição	Emissão de certidão negativa referente aos Processos Judiciais Eletrônicos de Juizados Especiais, em trâmite nos sistemas CRETA e PJe 2.x.								
	Para quem?	Público em geral								
	Como acessar?	Presencial Balcão Virtual								
	O que precisa?	Informar o nome completo e número de CPF à unidade responsável.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a emissão da certidão à unidade responsável. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 								
	Como acompanhar?	Presencial Balcão virtual								
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual. Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.								
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>Setor de Distribuição de Mossoró</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	Central de Atendimento	12ª Vara Federal	Setor de Distribuição de Mossoró	15ª Vara Federal	9ª Vara Federal		11ª Vara Federal	
Central de Atendimento	12ª Vara Federal									
Setor de Distribuição de Mossoró	15ª Vara Federal									
9ª Vara Federal										
11ª Vara Federal										
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020								

13.3 Certidão de Processos de Advogado(a) (JEF) - CRETA e PJe 2.x

	Descrição	Emissão de certidão que relaciona todos os processos em que haja atuação do(a) advogado(a) solicitante, nos sistemas CRETA e PJe 2.x.								
	Para quem?	Advogado(a)								
	Como acessar?	Presencial E-mail Balcão Virtual								
	O que precisa?	Informar o nome completo e número de CPF à unidade responsável.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a emissão da certidão à unidade responsável. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 								
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Balcão Virtual								
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual. Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.								
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>13ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	13ª Vara Federal	10ª Vara Federal	15ª Vara Federal
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	13ª Vara Federal									
10ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020								

13.4 Certidão de Processos de Advogado(a) - PJe e TEBAS

	Descrição	Autosserviço para emissão de certidão que relaciona todos os processos em que haja atuação do(a) advogado(a) solicitante, nos sistemas PJe e TEBAS.								
	Para quem?	Advogado(a)								
	Como acessar?	Site								
	O que precisa?	Informar o número de OAB e número do CPF. Caso a certidão não seja emitida automaticamente, o(a) usuário(a) deverá entrar em contato com a unidade responsável.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site da JFRN e clique no ícone “Certidão Negativa”. 2. Clique na opção “Emissão de Certidão Negativa (cível, criminal e eleitoral)”. 3. Clique em “Emitir Certidões” e selecione “Processos Advogado”. 4. Preencha os dados requeridos. 5. Solicite a certidão. 								
	Como acompanhar?	Site								
	Tempo de Espera:	Imediato								
	Prazo Máximo:	Imediato, salvo na hipótese de a certidão não ser emitida automaticamente. Neste caso, o prazo será 05 (cinco) dias úteis, podendo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido, nos casos mais complexos e de forma excepcional.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	15ª Vara Federal	10ª Vara Federal	
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
10ª Vara Federal										
	Normas Aplicáveis:	<p>Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020</p>								

13.5 Certidão de Processos de Advogado(a) - SEEU

	Descrição	Emissão de certidão que relaciona todos os processos em que haja atuação do(a) advogado(a) solicitante, no sistema SEEU.								
	Para quem?	Advogado(a)								
	Como acessar?	Presencial E-mail Balcão Virtual								
	O que precisa?	Informar o nome completo, número de OAB e número de CPF à unidade responsável.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a emissão da certidão à unidade responsável. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 								
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Balcão Virtual								
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual. Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.								
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	15ª Vara Federal	10ª Vara Federal	
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
10ª Vara Federal										
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020								

13.6 Certidão de Distribuição por Parte (JEF) - CRETA e PJe 2.x

	Descrição	Emissão de certidão de distribuição que relaciona todos os processos que tenham a pessoa indicada como parte processual (polo passivo ou ativo), referente aos sistemas CRETA e PJe 2.x.								
	Para quem?	Partes, advogado(a) e órgãos públicos.								
	Como acessar?	Presencial E-mail Balcão Virtual								
	O que precisa?	Informar o nome completo e o número do CPF/CNPJ à unidade responsável.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a emissão da certidão à unidade responsável. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 								
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Balcão Virtual								
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual. Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.								
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>13ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	13ª Vara Federal	10ª Vara Federal	15ª Vara Federal
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	13ª Vara Federal									
10ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020								

13.7 Certidão de Distribuição por Parte - TEBAS e PJe

	Descrição	Autosserviço para emissão de certidão de distribuição que relaciona todos os processos que tenham a pessoa indicada como parte processual (polo passivo ou ativo), referente aos sistemas Tebas e PJe.								
	Para quem?	Partes, advogado(a) e órgãos públicos.								
	Como acessar?	Site								
	O que precisa?	Informar o número do CPF/CNPJ no site.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesse o site da JFRN e clique no ícone “Certidão Negativa”. 2. Clique na opção “Emissão de Certidão Negativa” (cível, criminal e eleitoral). 3. Clique em “Emitir Certidões” e selecione “Distribuição por Parte”. 4. Preencha os dados requeridos. 5. Solicite a certidão. 								
	Como acompanhar?	Site								
	Tempo de Espera:	Imediato								
	Prazo Máximo:	Imediato, salvo na hipótese de a certidão não ser emitida automaticamente. Neste caso, o prazo será 05 (cinco) dias úteis, podendo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido, nos casos mais complexos e de forma excepcional.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	15ª Vara Federal	10ª Vara Federal	
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
10ª Vara Federal										
	Normas Aplicáveis:	<p>Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020</p>								

13.8 Certidão de Distribuição por Parte - SEEU

	Descrição	Emissão de certidão de distribuição que relaciona todos os processos que tenham a pessoa indicada como parte processual (polo passivo ou ativo), referente ao sistema SEEU.								
	Para quem?	Partes, advogado(a) e órgãos públicos.								
	Como acessar?	Presencial Balcão Virtual E-mail								
	O que precisa?	Informar o nome completo e número de CPF.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a certidão à respectiva unidade responsável. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 								
	Como acompanhar?	Presencial Balcão virtual								
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual. Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.								
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	15ª Vara Federal	10ª Vara Federal	
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
10ª Vara Federal										
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020								

13.9 Certidão Narrativa

	Descrição	Emissão de certidão narrativa com o detalhamento de toda a tramitação de processo judicial.	
	Para quem?	Partes, advogado(a) e órgãos públicos.	
	Como acessar?	E-mail Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x)	
	O que precisa?	Ter sido parte, atuado como advogado(a) ou terceiro(a) interessado(a) no processo ou, ainda, demonstrar interesse no processo sobre o qual a certidão será emitida. Além disso, precisa informar o nome completo, CPF e o número do processo objeto da solicitação. Se for advogado(a), informar também a OAB.	
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a certidão, por petição e/ou e-mail, conforme rotina adotada pela unidade. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 	
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Balcão virtual	
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual. Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.	
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.	
	Local de Atendimento:	<p>1ª Vara Federal</p> <p>2ª Vara Federal</p> <p>3ª Vara Federal</p> <p>4ª Vara Federal</p> <p>5ª Vara Federal</p> <p>6ª Vara Federal</p> <p>7ª Vara Federal</p> <p>8ª Vara Federal</p>	<p>9ª Vara Federal</p> <p>10ª Vara Federal</p> <p>11ª Vara Federal</p> <p>12ª Vara Federal</p> <p>13ª Vara Federal</p> <p>14ª Vara Federal</p> <p>15ª Vara Federal</p> <p>Turma Recursal</p>
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020	

13.10 Certidão de Atuação de Advogado(a) - Prática Jurídica

	Descrição	Emissão de certidão de atuação de advogado(a) em processo judicial, para fins de comprovação de atividade jurídica.																
	Para quem?	Advogado(a)																
	Como acessar?	E-mail Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x)																
	O que precisa?	Ter atuado como advogado(a) em processo que tramita ou tramitou nos sistemas PJe, PJe 2.x, CRETA, SEEU, TEBAS. Além disso, precisa informar o nome completo, CPF, OAB e o número do processo objeto da solicitação.																
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a certidão, por petição e/ou e-mail, conforme rotina adotada pela unidade. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 																
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Balcão virtual Telefone																
	Tempo de Espera:	Até 05 (cinco) dias úteis																
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.																
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>1ª Vara Federal</td> <td>9ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>2ª Vara Federal</td> <td>10ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>3ª Vara Federal</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>4ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>5ª Vara Federal</td> <td>13ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>6ª Vara Federal</td> <td>14ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>7ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>Turma Recursal</td> </tr> </table>	1ª Vara Federal	9ª Vara Federal	2ª Vara Federal	10ª Vara Federal	3ª Vara Federal	11ª Vara Federal	4ª Vara Federal	12ª Vara Federal	5ª Vara Federal	13ª Vara Federal	6ª Vara Federal	14ª Vara Federal	7ª Vara Federal	15ª Vara Federal	8ª Vara Federal	Turma Recursal
1ª Vara Federal	9ª Vara Federal																	
2ª Vara Federal	10ª Vara Federal																	
3ª Vara Federal	11ª Vara Federal																	
4ª Vara Federal	12ª Vara Federal																	
5ª Vara Federal	13ª Vara Federal																	
6ª Vara Federal	14ª Vara Federal																	
7ª Vara Federal	15ª Vara Federal																	
8ª Vara Federal	Turma Recursal																	
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95 Resolução CJF n.º 680/2020																

13.11 Certidão de Vigência da Procuração para RPV/Precatório

	Descrição	Emissão de certidão de vigência da procuração para RPV/Precatório.								
	Para quem?	Advogado(a)								
	Como acessar?	E-mail								
		Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x)								
	O que precisa?	Informar o nome completo e número de CPF/CNPJ à unidade responsável.								
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a certidão à respectiva unidade responsável. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 								
	Como acompanhar?	<p>Presencial</p> <p>E-mail</p> <p>Balcão virtual</p> <p>Telefone</p>								
	Tempo de Espera:	<p>Até 30 (trinta) minutos, se o atendimento for presencial ou por Balcão Virtual.</p> <p>Até 02 (dois) dias úteis, se o atendimento for por e-mail.</p>								
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.								
	Local de Atendimento:	<table border="0"> <tr> <td>Central de Atendimento</td> <td>11ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>8ª Vara Federal</td> <td>12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>9ª Vara Federal</td> <td>13ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td>10ª Vara Federal</td> <td>15ª Vara Federal</td> </tr> </table>	Central de Atendimento	11ª Vara Federal	8ª Vara Federal	12ª Vara Federal	9ª Vara Federal	13ª Vara Federal	10ª Vara Federal	15ª Vara Federal
Central de Atendimento	11ª Vara Federal									
8ª Vara Federal	12ª Vara Federal									
9ª Vara Federal	13ª Vara Federal									
10ª Vara Federal	15ª Vara Federal									
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.051/95								

13.12 Certidão por Determinação Judicial

	Descrição	Emissão de certidão em cumprimento à determinação judicial.	
	Para quem?	Órgãos públicos	
	Como acessar?	Presencial E-mail Balcão Virtual	
	O que precisa?	Ser advogado(a) habilitado(a) no processo judicial, com procuração válida devidamente juntada à ação e desde que nela constem poderes para dar e receber quitação.	
	Passo a passo:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicite a certidão, por petição e/ou e-mail, conforme rotina adotada pela unidade. 2. Aguarde o prazo definido para entrega. 3. Receba a certidão. 	
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Balcão virtual Telefone	
	Tempo de Espera:	Até 05 (cinco) dias úteis	
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis, podendo, nos casos mais complexos e de forma excepcional, tal prazo chegar a 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do pedido.	
	Local de Atendimento:	1ª Vara Federal 3ª Vara Federal 4ª Vara Federal 5ª Vara Federal 6ª Vara Federal 7ª Vara Federal 8ª Vara Federal 9ª Vara Federal	10ª Vara Federal 11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 13ª Vara Federal 15ª Vara Federal Turma Recursal
	Normas Aplicáveis:	Resolução CJF n.º 822/2023 (art. 49, §7º e 8º)	

14 | Audiências

14.1 Audiência de Conciliação

	Descrição	Realização de audiência de conciliação no curso do processo judicial, tendo por objetivo a solução do conflito por meio da autocomposição.
	Para quem?	Partes e órgãos públicos
	Como acessar?	Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x)
	O que precisa?	<p>Requerer a designação da audiência de conciliação, por meio de petição protocolada nos autos do processo judicial.</p> <p>A audiência poderá ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme informação contida no ato de designação. Sendo virtual, o ato de designação indicará a plataforma de videoconferência, disponibilizando o respectivo link da sala. O(a) usuário(a) deverá utilizar a devida vestimenta, ligando o microfone/câmera da plataforma de videoconferência e zelando pelas condições técnicas para a sua transmissão audiovisual.</p>
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apresente petição nos autos, requerendo o aprazamento de audiência de conciliação.2. Aguarde a análise do pedido pela unidade responsável. <p>Unidade Responsável (Vara):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber e analisar o pedido.2. Em caso de indeferimento, intimar as partes e prosseguir com o andamento do processo.3. Em caso de deferimento, agendar a audiência de conciliação conforme a pauta disponível no sistema AVIS e solicitar ao CEJUSC o link para a videoconferência.4. Registrar a data, hora e link de acesso à audiência nos autos processuais, intimando as partes para ciência e participação.5. Redistribuir o processo para o CEJUSC Natal ou Mossoró, conforme a competências de cada um destes. <p>Unidade Responsável (CEJUSC):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber e analisar o pedido.2. Gerar e informar à vara do processo o link da videoconferência.3. Registrar a audiência nos sistemas processuais de acompanhamento processual - PJe e PJe 2.X.4. Realizar a audiência, lavrar o respectivo termo e incluir nos autos processuais.5. Devolver os autos à vara de tramitação do processo para homologação do acordo, em caso de transação, ou para continuidade do feito, em caso de frustração da tentativa de autocomposição.

	Como acompanhar?	<p>Presencial</p> <p>Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x).</p> <p>Balcão Virtual</p> <p>Telefone</p>
	Tempo de Espera:	<p>Até 60 (sessenta) dias do protocolo do pedido, conforme a disponibilidade de pauta para realização da audiência e em vista da necessária observância ao prazo processual de antecedência da intimação das partes.</p>
	Prazo Máximo:	<p>1 (uma) hora</p>
	Local de Atendimento:	<p>Centro de Conciliação - Natal - (audiências da 1ª, 4ª, 5ª, 6ª, 9ª, 15ª Varas Federais)</p> <p>Centro de Conciliação - Mossoró - (audiências da 8ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª Varas Federais)</p> <p>3ª Vara Federal - Conciliações em processos da unidade</p> <p>7ª Vara Federal - Conciliações em processos da unidade</p>
	Normas Aplicáveis:	<p>Resolução CNJ n.º 125/2010</p> <p>Resolução CJF n.º 398/2016</p> <p>Código de Processo Civil (Arts. 165 a 175, e outros).</p> <p>Provimento n.º 06/2018, Corregedoria Regional da Justiça Federal na 5ª Região</p>

14.2 Audiência de Mediação

	Descrição	Realização de audiência de mediação no curso do processo judicial (demandas coletivas e/ou estruturantes).
	Para quem?	Partes e órgãos públicos
	Como acessar?	Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x).
	O que precisa?	<p>Requerer a designação da audiência de mediação, por meio de petição protocolada nos autos do processo judicial.</p> <p>A audiência poderá ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme informação contida no ato de designação. Sendo virtual, o ato de designação indicará a plataforma de videoconferência, disponibilizando o respectivo link da sala. O(a) usuário(a) deverá utilizar a devida vestimenta, ligando o microfone/câmera da plataforma de videoconferência e zelando pelas condições técnicas para a sua transmissão audiovisual.</p>
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apresente petição nos autos, requerendo o apazamento de audiência de mediação.2. Aguarde a análise do pedido pela unidade responsável. <p>Unidade Responsável (Vara):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber e analisar o pedido.2. Em caso de indeferimento, intimar as partes e prosseguir com o andamento do processo.3. Em caso de deferimento, agendar a audiência de mediação conforme a pauta disponível no sistema AVIS e solicitar ao CEJUSC o link para a videoconferência.4. Registrar a data, hora e link de acesso à audiência nos autos processuais, intimando as partes para ciência e participação.5. Redistribuir o processo para o CEJUSC Natal. <p>Unidade Responsável (CEJUSC):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber e analisar o pedido.2. Gerar e informar à vara do processo o link da videoconferência.3. Registrar a audiência nos sistemas processuais de acompanhamento processual - PJe e PJe 2.X.4. Realizar a audiência, lavrar o respectivo termo e incluir nos autos processuais.5. Realizar as audiências de mediação sequenciais até a finalização do procedimento com ou sem acordo.6. Homologar os acordos firmados nas audiências sequenciais e acompanhar seu cumprimento.7. Devolver os autos à vara de tramitação do processo, ao fim do procedimento, para extinção do feito, em caso de acordo e seu cumprimento, ou para continuidade do feito, em caso de frustração da tentativa de autocomposição.

- 

Como acompanhar?

Presencial

Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x).

Balcão Virtual

Telefone
- 

Tempo de Espera:

Até 60 (sessenta) dias do protocolo do pedido, conforme a disponibilidade de pauta para realização da audiência e em vista da necessária observância do prazo processual de antecedência da intimação das partes.
- 

Prazo Máximo:

Até 3 (três) horas por sessão de mediação, conforme a complexidade do caso e das questões a serem discutidas.
- 

Local de Atendimento:

CEJUSC Natal - atribuição para realização do procedimento de mediação relativa a processo de qualquer vara federal da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte.
- 

Normas Aplicáveis:

Resolução CNJ n.º 125/2010

Resolução CJF n.º 398/2016

Código de Processo Civil (Arts. 165 a 175, e outros)

Lei de Mediação (Lei n.º 13.140/2015)

Provimento n.º 06/2018, Corregedoria Regional da Justiça Federal na 5ª Região

14.3 Audiência de Instrução

	Descrição	Realização de audiência de instrução processual, presidida pelo(a) Juiz(íza) responsável pelo processo, tendo por objetivo a produção de provas.
	Para quem?	Partes e órgãos públicos
	Como acessar?	Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x).
	O que precisa?	<p>Requerer a designação da audiência de instrução, por meio de petição protocolada nos autos do processo judicial.</p> <p>A audiência poderá ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme informação do ato de designação. Sendo virtual, o ato de designação indicará a plataforma de videoconferência, disponibilizando o respectivo link da sala. O(a) usuário(a) deverá utilizar a devida vestimenta, ligando o microfone/câmera da plataforma de videoconferência e zelando pelas condições técnicas para a sua transmissão audiovisual.</p>
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresente petição nos autos, requerendo o apazamento de audiência de instrução. 2. Aguarde a análise do pedido pela unidade responsável. <p>Unidade Responsável (Vara):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receber e analisar o pedido. 2. Havendo indeferimento, intimar as partes e prosseguir com o andamento do processo. 3. Havendo deferimento, designar a audiência no sistema processual respectivo, intimando as partes. 4. Realizar a audiência. 5. Lavrar termo de audiência e incluir nos autos processuais.
	Como acompanhar?	<p>Presencial</p> <p>Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x).</p> <p>Balcão Virtual</p> <p>Telefone</p>
	Tempo de Espera:	1 (uma) hora
	Prazo Máximo:	1 (uma) hora



Local de Atendimento:

1ª Vara Federal
2ª Vara Federal
3ª Vara Federal
4ª Vara Federal
5ª Vara Federal
6ª Vara Federal
7ª Vara Federal
8ª Vara Federal

9ª Vara Federal
10ª Vara Federal
11ª Vara Federal
12ª Vara Federal
13ª Vara Federal
14ª Vara Federal
15ª Vara Federal



Normas Aplicáveis:

Código Processo Civil (art. 357, §9º)

14.4 Audiência de Apresentação (Custódia)

	Descrição	Realização de audiência com o(a) detido(a) para oitiva sobre as circunstâncias em que se realizou sua prisão, em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação à Justiça Federal no Rio Grande do Norte de: a) prisão em flagrante; b) cumprimento de mandado de prisão temporária, preventiva ou para execução de pena privativa de liberdade, desde que a pessoa não esteja previamente presa por outra determinação judicial.
	Para quem?	Pessoa presa em flagrante pela prática de crime da competência da Justiça Federal. Pessoa presa no cumprimento de mandado de prisão temporária, preventiva ou para cumprimento de pena privativa de liberdade expedido por uma das varas da Justiça Federal, desde que a pessoa não esteja previamente presa por outra determinação judicial. Polícia Federal, Advogado(a), Defensoria Pública da União e Ministério Público Federal.
	Como acessar?	Presencial Sistema processual (PJe) Telefone Plantão Judiciário
	O que precisa?	Ser preso(a) em flagrante e conduzido(a) presencialmente à Justiça Federal no Rio Grande do Norte, para realização da audiência, exceto se esta for designada na modalidade virtual. Sendo prisão em flagrante, a comunicação da prisão será dirigida ao(a) Juiz(íza) Plantonista. Já se for prisão temporária, preventiva e para execução de pena privativa de liberdade, será dirigida ao Juízo que expediu o mandado.
	Passo a passo:	Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Comunique a prisão em flagrante à Justiça Federal com a devida autuação no sistema PJe, distribuindo os autos para uma das varas criminais ou para o plantão judiciário.2. Faça contato telefônico com a unidade responsável ou com o plantão judiciário. Unidade Responsável (Vara): <ol style="list-style-type: none">1. Designar audiência de apresentação para oitiva do(a) preso(a), em até 24 (vinte e quatro) horas.2. Intimar a Polícia Federal, Defensoria Pública da União ou advogado(a) constituído(a), Ministério Público Federal da audiência aprazada.3. Realizar a audiência para oitiva do(a) preso(a) sobre as circunstâncias de sua prisão.4. Proferir decisão com a providência a ser adotada (conversão em prisão preventiva ou a concessão da liberdade provisória, dentre outros).5. Registrar nos sistemas correspondentes (Ex. BNMP e SISTAC, ambos do CNJ).6. Anexar as peças aos autos do processo judicial.

	Como acompanhar?	<p>Presencial</p> <p>Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x)</p> <p>Telefone</p>										
	Tempo de Espera:	<p>Até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da prisão à Justiça Federal no Rio Grande do Norte.</p>										
	Prazo Máximo:	<p>24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da prisão à Justiça Federal.</p>										
	Local de Atendimento:	<table> <tr> <td data-bbox="497 689 687 728">2ª Vara Federal</td> <td data-bbox="995 689 1198 728">12ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 730 687 768">8ª Vara Federal</td> <td data-bbox="995 730 1198 768">14ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 770 687 808">9ª Vara Federal</td> <td data-bbox="995 770 1198 808">15ª Vara Federal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 810 699 848">10ª Vara Federal</td> <td data-bbox="995 810 1209 848">Plantão Judiciário</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 851 699 891">11ª Vara Federal</td> <td></td> </tr> </table>	2ª Vara Federal	12ª Vara Federal	8ª Vara Federal	14ª Vara Federal	9ª Vara Federal	15ª Vara Federal	10ª Vara Federal	Plantão Judiciário	11ª Vara Federal	
2ª Vara Federal	12ª Vara Federal											
8ª Vara Federal	14ª Vara Federal											
9ª Vara Federal	15ª Vara Federal											
10ª Vara Federal	Plantão Judiciário											
11ª Vara Federal												
	Normas Aplicáveis:	<p>Código de Processo Penal (art. 310 e seguintes)</p> <p>Resolução CNJ n.º 213/2015</p> <p>Provimento da Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 5ª Região n.º 19/2022 (art. 155 e seguintes)</p> <p>Portaria JFRN n.º 252/2022</p>										

14.5 Ponto de Inclusão Digital (PID)

	Descrição	Disponibilização de sala localizada em algumas comarcas da Justiça Estadual para realização de audiências e atendimento pelo Balcão Virtual das pessoas excluídas digitalmente.
	Para quem?	Partes e testemunhas
	Como acessar?	Telefone Presencial E-mail
	O que precisa?	<p>Ser parte ou testemunha em processo em tramitação em uma das varas federais da JFRN, com necessidade de apoio digital para atendimento ou participação em audiência.</p> <p>Havendo interesse em participar de uma audiência, fazendo uso do Ponto de Inclusão Digital (PID), deverá entrar em contato com a respectiva unidade judiciária para informar do seu interesse para a prática do ato. Já se tiver interesse de utilizar o PID para o Balcão Virtual, basta procurar a comarca onde está instalado o PID que serão adotadas as devidas providências.</p>
	Passo a passo:	<p>PID para realização de Balcão Virtual</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Compareça à sala do PID.2. Aguarde o retorno da vara estadual onde tem o PID instalado com a Justiça Federal (Núcleo Judiciário). <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comarca da Justiça Estadual vai comunicar ao Núcleo Judiciário a existência de usuário(a), informando o contato telefônico desse(a) interessado(a).2. Núcleo Judiciário vai comunicar à vara sobre o(a) usuário(a), que entrará em contato com o interessado e agendará a data/horário do Balcão Virtual, enviando o link correspondente para o Núcleo Judiciário.3. Núcleo Judiciário vai encaminhar o link para a Comarca da Justiça Estadual.4. Comarca da Justiça Estadual vai abrir o Balcão Virtual para o(a) usuário(a), no dia/horário agendado. <p>PID para realização de audiência</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunique o seu interesse, enquanto parte/testemunha, de utilizar o PID diretamente à unidade responsável onde tramita o processo (Vara Federal/Turma Recursal).2. Aguarde a confirmação da unidade responsável do agendamento da audiência com o uso do PID.

Unidade Responsável:

PID Santa Cruz/RN:

1. Vara Federal comunica ao Núcleo Judiciário o interesse de utilizar o PID.
2. Núcleo Judiciário consulta a pauta do CEJUSC - Santa Cruz/RN.
3. CEJUSC - Santa Cruz/RN indica data e o horário ao Núcleo Judiciário.
4. Núcleo Judiciário comunica à vara federal.
5. Vara federal comunica a data e o horário ao(à) usuário(a).
6. Vara federal envia o link da sala virtual para o Núcleo Judiciário.
7. O Núcleo Judiciário encaminha o link da sala virtual para o CEJUSC - Santa Cruz/RN.

PID Apodi/RN:

1. Vara federal comunica ao Núcleo Judiciário o interesse de utilizar o PID, enviando o respectivo link da sala virtual.
2. Núcleo Judiciário encaminha o link da sala virtual para o CEJUSC - Apodi/RN.



Como acompanhar?

Telefone



Tempo de Espera:

Imediato



Prazo Máximo:

10 (dez) dias úteis



Local de Atendimento:

Núcleo Judiciário e Comarca de instalação do PID	9ª Vara Federal
1ª Vara Federal	10ª Vara Federal
2ª Vara Federal	11ª Vara Federal
3ª Vara Federal	12ª Vara Federal
4ª Vara Federal	13ª Vara Federal
5ª Vara Federal	14ª Vara Federal
6ª Vara Federal	15ª Vara Federal
7ª Vara Federal	Turma Recursal
8ª Vara Federal	Centro de Conciliação (CEJUSC)



Normas Aplicáveis:

Resolução CNJ n.º 508/2023
 Acordos de Cooperação da Justiça Federal no Rio Grande do Norte com o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte
 Portaria JFRN n.º 159/2023 (PID da Comarca de Santa Cruz)
 Portaria JFRN n.º 203/2023 (PID da Comarca de Apodi)

15 | CEJUSC e Conciliadores

15.1 Reclamação Pré-processual

15.1.1 Audiência de Conciliação e Mediação Pré-processual

	Descrição	Realização de audiência de conciliação ou mediação pré-processual, ou seja, antes do ajuizamento da ação judicial, tendo por objetivo a solução do conflito por meio da autocomposição.
	Para quem?	Partes e órgãos públicos
	Como acessar?	Sistema processual (PJe)
	O que precisa?	<p>Protocolar petição no sistema PJe, com a classe processual Reclamação Pré-Processual (RPP), descrevendo o conflito de interesses que pretende conciliar, o qual obrigatoriamente deve envolver ente público federal, formulando pedido de realização de audiência de conciliação/mediação e indicando a(s) parte(s) reclamada(s), que deverá(ão) ser convidada(s) para a audiência autocompositiva.</p> <p>Ao protocolar o pedido, o(a) usuário(a) deve escolher entre o ambiente do CEJUSC JFRN Natal e o ambiente do CEJUSC JFRN Mossoró, considerando o domicílio da parte reclamada: CEJUSC JFRN Natal (competência para atuação nas Subseções Judiciárias de Natal, Ceará-Mirim e Caicó) e CEJUSC JFRN Mossoró (competência para atuação nas Subseções Judiciárias de Mossoró, Assu e Pau dos Ferros).</p>
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Protocole o pedido no PJe escolhendo a classe processual Reclamação Pré-Processual (RPP), narrando o conflito de interesses a conciliar e requerendo a realização de audiência de conciliação/mediação para sua solução, com o convite para participação das pessoas/instituições indicadas como reclamadas. Observar no protocolo do pedido o CEJUSC a que se destina – NATAL ou MOSSORÓ. <p>Unidade Responsável (CEJUSC):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber e analisar o pedido.2. Extinguir o procedimento por inadequação, caso seja indeferido.3. Designar a audiência de conciliação/mediação no sistema processual, caso seja deferido.4. Intimar as partes.5. Realizar a audiência;6. Lavrar termo de audiência e incluir nos autos processuais;7. Homologar a transação e acompanhar seu cumprimento, em caso de acordo, com posterior arquivamento dos autos;8. Extinguir e arquivar a Reclamação Pré-Processual ou convertê-la na ação judicial correspondente, em caso de frustração da tentativa de autocomposição, com

posterior redistribuição à vara competente para apreciá-la, diligência que somente será cumprida se houver pedido expresso neste sentido na petição inaugural do procedimento.

- 

Como acompanhar?

Sistema PJe

Presencial

Balcão Virtual

Telefone
- 

Tempo de Espera:

Até 15 (quinze) minutos no atendimento presencial e conforme agendamento prévio, no atendimento virtual (Balcão Virtual).
- 

Prazo Máximo:

1(uma) hora.
- 

Local de Atendimento:

CEJUSC JFRN Natal

CEJUSC JFRN Mossoró
- 

Normas Aplicáveis:

Código Processo Civil (art. 334, §12, e art. 357, §9º)

Resolução CNJ n.º 125/2010

Resolução CJF n.º 398/2016

Código de Processo Civil (Arts. 165 a 175, e outros)

Lei de Mediação (Lei n.º 13.140/2015)

Provimento da Corregedoria Regional da Justiça Federal na 5ª Região n.º 06/2018

Portaria JFRN n.º 144/2016

15.1.2 Negociação Direta

-  **Descrição**
- Método alternativo de cobrança pré-processual de dívidas de conselhos profissionais e da Caixa Econômica Federal, mediante propositura de Reclamação Pré-processual (RPP) com a finalidade de que a parte reclamada (devedora) seja convidada/intimada para, no prazo assinado, buscar a parte reclamante por um de seus canais de atendimento, com o objetivo de negociarem entre si a dívida vencida, antes do ajuizamento da ação de execução e das consequências daí decorrentes.
- Trata-se de hipótese de negociação direta entre as partes envolvidas no conflito, sem intermediação de conciliador(a) ou mediador(a), circunscrevendo-se a participação do Poder Judiciário à intimação da parte devedora para convidá-la para a negociação, cientificando-a dos benefícios da autocomposição (isenção da cobrança de honorários advocatícios e custas processuais, não sujeição à constrição de bens e valores, prescindibilidade de acompanhamento por advogado(a) etc).
- O(a) usuário(a) deve escolher entre o ambiente do CEJUSC JFRN Natal e o ambiente do CEJUSC JFRN Mossoró, considerando o domicílio da parte reclamada: CEJUSC JFRN Natal (competência para atuação nas Subseções Judiciárias de Natal, Ceará-Mirim e Caicó) e CEJUSC JFRN Mossoró (competência para atuação nas Subseções Judiciárias de Mossoró, Assu e Pau dos Ferros).
-  **Para quem?**
- Conselhos Regionais de Fiscalização Profissional e Caixa Econômica Federal
-  **Como acessar?**
- E-mail
-  **O que precisa?**
- Tratar-se de Conselho Regional de Fiscalização Profissional ou da Caixa Econômica Federal, possuindo interesse na negociação extrajudicial de dívidas, antes do ajuizamento da respectiva ação de cobrança, com intervenção do Poder Judiciário para intimação da parte reclamada e sua ciência acerca dos benefícios da conciliação.
-  **Passo a passo:**
- Usuário(a):**
1. Envie e-mail ao CEJUSC JFRN Natal (cejusc.natal@jfrn.jus.br) ou ao CEJUSC JFRN Mossoró (cejusc.mossoro@jfrn.jus.br), comunicando o interesse em realizar rodada de negociação direta, indicando a quantidade de cobranças que pretende contemplar, mediante protocolo das respectivas Reclamações Pré-Processuais (RPP's) no sistema PJe.
 2. Ajuste com o CEJUSC respectivo o cronograma de atividades.
 3. Protocole as RPP's no prazo ajustado com o CEJUSC.
 4. Confeccione as cartas de intimação (convites), conforme modelo enviado, e remeta-as ao CEJUSC, via e-mail, para validação e assinatura.
 5. Remeta as cartas de intimação (convites), devidamente assinadas, aos destina-

tários, ou seja, às partes reclamandas.

6. Realizar o atendimento e a negociação direta com as partes reclamadas (devedores) no período previamente ajustado com o CEJUSC, através de seus canais de atendimento e horários indicados nas cartas de intimação (convites).
7. Enviar ao CEJUSC, findada a rodada de negociação direta, os dados solicitados acerca dos números de atendimentos realizados e acordos formalizados.
8. Informar, a cada acordo formalizado, a transação nos autos da respectiva Reclamação Pré-processual, anexando a cópia da avença e requerendo sua homologação judicial.
9. Informar, nos autos da respectiva Reclamação Pré-processual, o descumprimento do ajuste, na hipótese de ter havido acordo para parcelamento da dívida, requerendo, se for do seu interesse, a conversão da RPP na ação de cobrança correspondente, com posterior redistribuição à vara competente para apreciá-la.
10. Informar, nos autos da respectiva Reclamação Pré-processual, o cumprimento integral do ajuste, requerendo sua extinção pela satisfação do seu objeto.

Unidade Responsável (CEJUSC):

1. Despachar as RPP's e confeccionar a pauta da rodada de negociação direta, para envio à parte reclamante, por e-mail, com o respectivo modelo da carta de intimação (convite).
2. Receber e assinar as cartas de intimação (convites). Após, devolvê-las à parte reclamante.
3. Proferir sentença de homologação das transações, nos casos de acordo, e acompanhar seu cumprimento, com a extinção da RPP após adimplemento integral do débito. Se o acordo for de quitação integral, após a homologação, arquivar a RPP com baixa. Se o acordo for de parcelamento da dívida, após a homologação, arquivar a RPP sem baixa até o adimplemento integral do débito.
4. Extinguir e arquivar a Reclamação Pré-processual ou convertê-la na ação de cobrança correspondente, nos casos de frustração da tentativa de autocomposição, com posterior redistribuição à vara competente para apreciá-la, diligência que somente será cumprida se houver pedido expresso neste sentido na petição inaugural do procedimento.
5. Extinguir a RPP e arquivá-la com baixa, havendo notícia do cumprimento integral da avença.
6. Proceder à conversão da RPP na respectiva ação judicial e redistribuí-la à vara competente para julgá-la, havendo notícia do descumprimento da avença e manifestação de interesse na referida conversão em ação de cobrança ou execução.



Como acompanhar?

Presencial

Sistema processual (PJe)

Telefone

E-mail



Tempo de Espera:

Até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do e-mail, com a manifestação do interesse do(a) usuário(a) na realização da rodada de negociação direta.



Prazo Máximo: Cronograma definido de forma consensual com o(a) usuário(a) do serviço.



Local de Atendimento: CEJUSC JFRN Natal
CEJUSC JFRN Mossoró



Normas Aplicáveis: Resolução CNJ n.º 125/2010
Resolução CJF n.º 398/2016
Código de Processo Civil (Arts. 165 a 175, e outros)
Lei de Mediação (Lei n.º 13.140/2015)
Provimento da Corregedoria Regional da Justiça Federal na 5ª Região n.º 06/2018
Portaria JFRN n.º 144/2016

15.2 Negociação para Execução de Sentença Coletiva

	Descrição	<p>Modalidade de execução de sentença coletiva proferida em ações ajuizadas por sindicatos ou associações de servidores(as) públicos(as) federais, que tem por base a prévia formalização de Negócio Jurídico Processual entre as partes autora e ré da ação coletiva, contemplando a forma de execução unificada do título judicial, com estabelecimento consensual dos critérios de aferição da legitimidade dos substituídos, do termo inicial e final da conta e dos demais aspectos a serem considerados nos cálculos de execução, que ficam a cargo da parte executada (execução invertida). Trata-se de alternativa ao modelo tradicional de cumprimento individual de sentença coletiva, com manejo do instrumento da Reclamação Pré-processual (RPP) e tramitação perante o CEJUSC.</p> <p>O(a) usuário(a) deve escolher entre o ambiente do CEJUSC JFRN Natal e o ambiente do CEJUSC JFRN Mossoró, considerando o domicílio da parte reclamada: CEJUSC JFRN Natal (competência para atuação nas Subseções Judiciárias de Natal, Ceará-Mirim e Caicó) e CEJUSC JFRN Mossoró (competência para atuação nas Subseções Judiciárias de Mossoró, Assu e Pau dos Ferros).</p>
	Para quem?	<p>Partes envolvidas nas ações coletivas propostas por sindicatos ou associações de servidores(as) públicos(as) federais.</p>
	Como acessar?	<p>E-mail</p> <p>Sistema processual (CRETA, PJe, PJe 2.x)</p>
	O que precisa?	<p>Ser parte em ação coletiva da competência da Justiça Federal no Rio Grande do Norte, com sentença transitada em julgado (processo em fase de execução/cumprimento de sentença).</p>
	Passo a passo:	<p>1ª fase (Formalização do Negócio Jurídico Processual - NJP):</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicite ao juiz da ação coletiva o encaminhamento do feito ao CEJUSC JFRN Natal ou ao CEJUSC JFRN Mossoró (conforme a Subseção Judiciária em que tramitou a ação coletiva), com agendamento de audiência de mediação para busca de negociação para execução de sentença coletiva, ou informar ao CEJUSC competente, por e-mail (cejusc.natal@jfrn.jus.br / cejusc.mossoro@jfrn.jus.br), o interesse na execução negociada.2. Aguarde resposta da unidade, mediante e-mail. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber o processo, agendar e realizar a audiência de mediação para discussão e negociação entre as partes dos critérios da execução unificada da sentença coletiva.

- Homologar o Negócio Jurídico Processual celebrado entre as partes da ação coletiva.

2ª fase (Cumprimento do Negócio Jurídico Processual - NJP):

Usuário(a):

- Ajuíze as respectivas Reclamações Pré-processuais (RPP's) no CEJUSC competente, de acordo com os critérios estabelecidos no NJP, atinentes ao número de reclamantes por procedimento, aos documentos necessários à comprovação da sua legitimidade para beneficiar-se do título e à periodicidade dos protocolos, além da cópia da sentença coletiva transitada em julgado e do Negócio Jurídico Processual firmado e homologado.
- Aguarde resposta da unidade, mediante e-mail.
- Elabore planilha com informações necessárias à confecção dos requisitórios de pagamento devidos a cada reclamante, nos casos de homologação dos cálculos apresentados.

Unidade Responsável:

- Receber a RPP e intimar a parte reclamada para apresentar o cálculo da execução (execução invertida).
- Dar vista dos cálculos apresentados à parte reclamante, para conferência e validação.
- Homologar os cálculos apresentados, extinguindo o procedimento no tocante a eventuais reclamantes não contemplados pelo título ou já beneficiados com o mesmo.
- Expedir os requisitórios de pagamento respectivos, após a juntada da planilha pelo usuário.



Como acompanhar?

Presencial
Balcão Virtual
Sistema processual (PJe)
Telefone
E-mail



Tempo de Espera:

Até 15 (quinze) minutos no atendimento presencial e conforme agendamento prévio, no atendimento virtual (Balcão Virtual)



Prazo Máximo:

Até 10 (dez) dias úteis do protocolo das Reclamações Pré-processuais no sistema PJe.



Local de Atendimento:

CEJUSC JFRN Natal
CEJUSC JFRN Mossoró



Normas Aplicáveis:

Resolução CNJ n.º 125/2010
Resolução CJF n.º 398/2016
Código de Processo Civil (Arts. 165 a 175, e outros)
Lei de Mediação (Lei n.º 13.140/2015)
Provimento da Corregedoria Regional da Justiça Federal na 5ª Região n.º 06/2018
Portaria JFRN n.º 144/2016

15.3 Conciliadores(as)

15.3.1 Seleção de Conciliador(a) e Mediador(a)

	Descrição	<p>Seleção de conciliador(a) e mediador(a) que atuará como facilitador(a) das audiências autocompositivas, com publicação do respectivo edital do processo seletivo no Diário de Justiça Eletrônico e sua publicização pelos canais de comunicação/redes sociais da JFRN.</p> <p>O processo seletivo de mediador(a) e de conciliador(a) para atuar nas conciliações pré e processuais relativas aos feitos das varas que compõem as Subseções Judiciárias de Natal, Ceará-Mirim e Caicó será promovido pelo CEJUSC JFRN Natal. Já em relação ao processo seletivo de conciliador(a) para atuar nas conciliações pré e processuais, relativas aos feitos das varas que integram as Subseções Judiciárias de Mossoró, Assu e Pau dos Ferros será promovido pelo CEJUSC JFRN Mossoró.</p>
	Para quem?	Qualquer pessoa interessada e que satisfaça os requisitos legais e editalícios
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Para ser conciliador(a): ser maior de 18 anos, sem antecedentes criminais e satisfação dos demais critérios definidos no edital. Para ser mediador(a): ser maior de 18 anos, sem antecedentes criminais, ter dois anos de graduado e satisfação dos demais critérios definidos no edital.
	Passo a passo:	Observar as etapas do processo seletivo previstas no respectivo edital de seleção.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail
	Tempo de Espera:	Até 15 minutos no atendimento presencial e conforme agendamento prévio, no atendimento virtual (Balcão Virtual). Até 72h após envio do e-mail solicitando informações sobre o processo seletivo de conciliador ou mediador.
	Prazo Máximo:	Conforme cronograma previsto no edital do processo seletivo
	Local de Atendimento:	CEJUSC JFRN Natal CEJUSC JFRN Mossoró



Normas Aplicáveis:

Resolução CNJ n.º 125/2010

Resolução CJF n.º 398/2016

Código de Processo Civil (Arts. 165 a 175, e outros)

Lei de Mediação (Lei n.º 13.140/2015)

15.3.2 Curso de Formação para Conciliador(a) e Mediador(a)

	Descrição	<p>Realização de Curso de Formação para o(a) conciliador(a) selecionado(a) em processo seletivo promovido pela Justiça Federal no Rio Grande do Norte, nos termos estabelecidos pela Resolução CNJ n.º 125/2010.</p> <p>O processo seletivo de mediador(a) e de conciliador(a) para atuar nas conciliações pré e processuais relativas aos feitos das varas que compõem as Subseções Judiciárias de Natal, Ceará-Mirim e Caicó será promovido pelo CEJUSC JFRN Natal.</p> <p>Já em relação ao processo seletivo de conciliador(a) para atuar nas conciliações pré e processuais, relativas aos feitos das varas que integram as Subseções Judiciárias de Mossoró, Assu e Pau dos Ferros será promovido pelo CEJUSC JFRN Mossoró.</p>
	Para quem?	Conciliador(a) previamente aprovado(a) no processo seletivo da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	<p>Ser aprovado(a) na seleção de conciliador(a) promovida pela Justiça Federal no Rio Grande do Norte.</p> <p>O curso de formação possui duas etapas: 1ª) Etapa teórica, com carga horária de 40 (quarenta) horas-aula, podendo se realizar presencialmente ou por EaD; 2ª) Etapa prática, com carga horária de 60 (sessenta) horas-aula, que compreendem a observação de audiências de conciliação, a realização de audiências em co-conciliação e a realização de audiências sob supervisão, realizando-se virtual e presencialmente.</p>
	Passo a passo:	Observar o cronograma do curso elaborado previamente à convocação para sua realização.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail
	Tempo de Espera:	<p>Até 15 minutos no atendimento presencial e conforme agendamento prévio, no atendimento virtual (Balcão Virtual).</p> <p>Até 72h após envio do e-mail solicitando informações sobre o processo seletivo de conciliador ou mediador.</p>
	Prazo Máximo:	Conforme cronograma de cursos da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte e do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.



Local de Atendimento:

CEJUSC JFRN Natal
CEJUSC JFRN Mossoró



Normas Aplicáveis:

Resolução CNJ n.º 125/2010
Resolução CJF n.º 398/2016
Código de Processo Civil (arts. 165 a 175, e outros)
Lei de Mediação (Lei n.º 13.140/2015)

15.3.3 Certidão de Atuação para Conciliador(a) e Mediador(a)

	Descrição	Emissão de certidão para conciliador(a) e mediador(a) que desempenharam esta função pública junto à Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Ex-conciliador(a) e ex-mediador(a) da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Como acessar?	Presencial E-mail
	O que precisa?	Ter atuado como conciliador(a) ou mediador(a) junto à Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	Usuário(a): 1. Solicite a emissão da certidão à unidade responsável. Unidade responsável: 1. Emitir a certidão solicitada. 2. Entregar ao interessado.
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	30 (trinta) minutos
	Prazo Máximo:	5 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	CEJUSC JFRN Natal CEJUSC JFRN Mossoró 3ª Vara Federal 7ª Vara Federal

16 | Perícia

	Descrição	Atendimento das partes em exames periciais designados nos processos judiciais.	
	Para quem?	Partes e assistente técnico	
	Como acessar?	Presencial	
	O que precisa?	Ser parte em processo judicial com perícia agendada, acompanhada, ou não, de assistente técnico e comparecer presencialmente no dia e horário agendados, portando documentos pessoais para identificação e com todos os exames médicos anteriores.	
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comparecer ao local designado na data e no horário marcado, no processo judicial, para a realização da perícia. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se a perícia marcada for ocorrer no prédio da Justiça ou em consultório particular: realizar a identificação do(a) periciando(a) e encaminhar para a correspondente sala, no horário agendado. 2. Se a perícia for <i>in loco</i>: o(a) perito(a) deve comparecer no local indicado pelo Juízo (ex: domicílio do(a) autor(a), hospital onde se encontra internado(a), etc.). 	
	Como acompanhar?	Sistema processual (CRETA, PJe e PJe 2.x) Presencial	
	Tempo de Espera:	30 (trinta) minutos	
	Prazo Máximo:	1 (uma) hora	
	Local de Atendimento:	Central de Perícias 1ª Vara Federal 2ª Vara Federal 3ª Vara Federal 4ª Vara Federal 5ª Vara Federal 6ª Vara Federal 7ª Vara Federal 8ª Vara Federal 9ª Vara Federal 10ª Vara Federal	11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 13ª Vara Federal 14ª Vara Federal 15ª Vara Federal Núcleo de Justiça 4.0

17 | Dos Profissionais Colaboradores: Perito(a), Leiloeiro(a), Corretor(a), Tradutor(a), Intérprete, Advogado(a) Dativo(a) e Curador(a)

17.1 Cadastro de Perito(a) na JFRN (CPTEC e AJG)

	Descrição	Inclusão de novos(as) peritos(as) nos sistemas de Assistência Judiciária Gratuita (AJG) e no Cadastro Nacional de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC), para fins de atuação em processos judiciais que tramitam na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Perito(a)
	Como acessar?	Assistência Judiciária Gratuita: no próprio sistema (AJG). CPTEC: por e-mail.
	O que precisa?	Realizar cadastro nos sistemas CPTEC e AJG, a fim de figurar na listagem de peritos(as) disponíveis às varas federais.
	Passo a passo:	AJG: Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Realize autocadastro no sistema AJG, anexando todos os documentos indicados no edital/resolução.2. Envie e-mail para ajg@jfrn.jus.br, comunicando o cadastro. Unidade Responsável: <ol style="list-style-type: none">1. Validar o cadastro do(a) perito(a).2. Enviar e-mail ao(à) usuário(a), com informação sobre cadastro. CPTEC: Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Envie e-mail para cadastrodeperitos@jfrn.jus.br, com todos os documentos indicados na Portaria JFRN n.º 34/2022. Unidade Responsável: <ol style="list-style-type: none">1. Analisar a documentação apresentada no e-mail.2. Na falta de algum documento, responder ao e-mail solicitando o envio da documentação pendente.3. Em caso de documentação completa, abrir processo no sistema SEI, devendo ter despacho do Diretor do Foro e do Coordenador do Núcleo de Perícias, conjuntamente, para cadastro no CPTEC, com envio de e-mail para o(a) perito(a) confirmando o cadastro.



Como acompanhar?

Presencial

E-mail

Telefone



Tempo de Espera:

Até 30 (trinta) minutos, se presencial ou por telefone

Até 3 (três) dias úteis, se por e-mail



Prazo Máximo:

15 (quinze) dias úteis, após a comunicação do usuário à unidade responsável



Local de Atendimento:

Central de Atendimento (AJG)

Núcleo Judiciário (CPTEC)



Normas Aplicáveis:

AJG: Resolução CJF n.º 305/2014

CPTEC: Resolução CNJ n.º 233/2016

Resolução TRF5 n.º 26/2021

Portaria JFRN n.º 34/2022

17.2 Cadastro de Tradutor(a), Intérprete, Advogado(a) Dativo(a) e Curador(a) no AJG

 Descrição	Cadastro de tradutores(as), intérpretes, advogados(as) dativos(as) e curadores(as) no sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG), para fins de atuação em processos judiciais que tramitam na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
 Para quem?	Perito(a), tradutor(a), intérprete, advogado(a) dativo(a) e curador(a).
 Como acessar?	Sistema AJG
 O que precisa?	Realizar o cadastro no sistema AJG, a fim de figurar na listagem de tradutor(a) e advogado(a) dativo(a) disponível às varas federais da JFRN.
 Passo a passo:	Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Realize autocadastro no sistema AJG, anexando todos os documentos indicados na Resolução CJF n.º 305/2014.2. Envie e-mail para ajg@jfrn.jus.br, comunicando o cadastro. Unidade Responsável: <ol style="list-style-type: none">1. Validar o cadastro do(a) perito(a).2. Enviar e-mail ao(à) usuário(a), com informação sobre cadastro.
 Como acompanhar?	Presencial E-mail Telefone
 Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se presencial ou por telefone Até 3 (três) dias úteis, se por e-mail
 Prazo Máximo:	15 (quinze) dias úteis, após a comunicação do usuário à unidade responsável
 Local de Atendimento:	Central de Atendimento
 Normas Aplicáveis:	Resolução CJF n.º 305/2014

17.3 Seleção de Leiloeiro(a) e Corretor(a)

	Descrição	Seleção e credenciamento de profissionais corretores(as) e leiloeiros(as) para atuar na Central de Alienação Unificada de Bens da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Corretor(a), leiloeiro(a) oficial e leiloeiro(a) rural.
	Como acessar?	Site
	O que precisa?	Observar se há edital vigente no site da Justiça Federal no Rio Grande do Norte e ser corretor(a) regularmente inscrito(a) no Conselho Regional de Corretores de Imóveis/RN, leiloeiro(a) oficial regularmente inscrito(a) perante a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte (JUCERN) ou leiloeiro(a) rural nomeado(a) pela Federação da Agricultura do Estado do Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preencha os formulários e envie, juntamente com os documentos previstos em edital publicado pela JFRN, no prazo de vigência, por e-mail para alienacao6va-ra@jfrn.jus.br. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analisar a documentação e verificar o atendimento aos requisitos previstos no edital.2. Divulgar edital com a relação dos(as) profissionais selecionados(as).3. Convocar os(as) selecionados(as) para assinatura do Termo de Compromisso e habilitar na Central de Alienação Unificada de Bens da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Como acompanhar?	Telefone Balcão Virtual E-mail
	Tempo de Espera:	Até 2 (dois) meses
	Prazo Máximo:	2 (dois) anos, considerando o tempo máximo para publicação do edital.
	Local de Atendimento:	6ª Vara Federal

17.4 Suporte AJG

	Descrição	Esclarecimento de dúvidas sobre procedimentos do sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG).
	Para quem?	Perito(a), tradutor(a), intérprete, advogado(a) dativo(a) e curador(a).
	Como acessar?	Presencial Telefone E-mail
	O que precisa?	Ser perito(a), tradutor(a) ou advogado(a) dativo(a) cadastrado(a) no sistema de Assistência Judiciária Gratuita – AJG.
	Passo a passo:	Usuário(a): 1. Entre em contato com a Central de Atendimento da JFRN e informe a dúvida existente acerca do sistema AJG. Unidade Responsável: 1. Prestar a informação solicitada, esclarecendo a dúvida existente sobre o uso do AJG.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos, se presencial ou por telefone Até 3 (três) dias úteis, se por e-mail
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	Central de Atendimento

17.5 Entrega de Comprovante de Rendimento do Imposto de Renda

	Descrição	Emissão do comprovante de rendimentos de pessoa física para peritos(as), tradutores(as), intérpretes, advogados(as) dativos(as) e curadores(as) judiciais que atuaram de maneira remunerada na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Perito(a), tradutor(a), intérprete, advogado(a) dativo(a) e curador(a).
	Como acessar?	E-mail.
	O que precisa?	Ter atuado de maneira remunerada como perito(a) na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Envie e-mail com cópia do documento de identidade e CPF, descrevendo o exercício e o ano calendário que deseja obter informações. Unidade Responsável: <ol style="list-style-type: none">1. Receber o e-mail do(a) usuário(a) e verificar a informação solicitada.2. Responder ao e-mail.
	Como acompanhar?	E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	01 (um) dia útil
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Orçamento e Finanças

18 | Outros serviços

18.1 Monitoramento e Prevenção de Demandas Repetitivas – Centro de Inteligência

	Descrição	Monitoramento de demandas judiciais e gerenciamento de precedentes sob a ótica da prevenção de litígios e padronização/otimização de rotinas, por meio do debate e estudo de temas afetados, com a expedição de notas técnicas, bem como promoção do diálogo interinstitucional de forma cooperativa.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	E-mail Fale conosco (https://centrodeinteligencia.jfrn.jus.br/jfrn)
	O que precisa?	Encaminhar requerimento, devidamente fundamentado, com proposição de tema a ser objeto de estudo, por meio de canal disponibilizado na página setorial do Centro de Inteligência.
	Passo a passo:	AJG: Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Envie requerimento fundamentado, acompanhado da respectiva documentação. Unidade Responsável: <ol style="list-style-type: none">1. Analisar e submeter o tema proposto em reunião com os membros do Centro de Inteligência para fins de afetação, ou não.2. Não havendo afetação, arquivar tema e responder e-mail para o(a) usuário(a).3. Havendo afetação, definir relator e realizar estudo.4. Submeter o tema para votação pelos membros do Centro de Inteligência e definir se precisa ser votado pelos magistrados(as).5. Não havendo necessidade de votação pelos magistrados(as), divulgar/publicar nota técnica.6. Havendo necessidade de votação pelos magistrados(as), abrir painel de votação.
	Como acompanhar?	E-mail Site (https://centrodeinteligencia.jfrn.jus.br/jfrn)
	Tempo de Espera:	05 (cinco) dias úteis
	Prazo Máximo:	03 (três) meses



Local de Atendimento: Centro de Inteligência



Normas Aplicáveis:
Portaria CJF n.º 369/2017
Portaria JFRN n.º 205/2017
Portaria JFRN n.º 56/2024

18.2 Alienação Unificada de Bens

	Descrição	Alienação de bens por meio de venda direta e/ou leilão através da Central de Alienação Unificada de Bens da 6ª Vara Federal.
	Para quem?	Varas da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte ou unidades judiciais vinculadas a outros órgãos do Poder Judiciário, mediante acordo de cooperação.
	Como acessar?	E-mail Sistema SEI
	O que precisa?	Encaminhar requerimento acompanhado das peças processuais, via SEI, para a unidade “RN-Alienação Central de Alienação de Bens da 6ª Vara Federal”. Em se tratando de unidade judicial cooperada vinculada a outro órgão do Poder Judiciário, a documentação deverá ser remetida via e-mail, para alienacao6vara@jfrn.jus.br .
	Passo a passo:	<p>AJG:</p> <p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envie requerimento, acompanhado das peças processuais e formulários preenchidos, por meio do SEI ou e-mail. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar e conferir a documentação. 2. Disponibilizar para alienação direta pelos(as) corretores(as) e leiloeiros(as) credenciados(as) por 45 (quarenta e cinco) dias e/ou, sendo infrutífera a venda, encaminhar para leilão judicial; 3. Lavrar Auto de Alienação/Arrematação. 4. Intimar as partes. 5. Lavrar Carta de Alienação/Arrematação. 6. Concluir procedimento e devolver os autos, via SEI ou e-mail.
	Como acompanhar?	Sistema SEI E-mail Telefone Balcão Virtual
	Tempo de Espera:	Até 5 (cinco) dias úteis
	Prazo Máximo:	3 (três) meses



Local de Atendimento: 6ª Vara Federal



Normas Aplicáveis: Portaria JFRN n.º 90/2020
Ordem de Serviço JFRN n.º 13/2020 e alterações posteriores

18.3 Atendimento Especializado às Vítimas

 Descrição	<p>Atendimento, acolhimento e orientação às vítimas diretas e indiretas de crimes e atos infracionais de competência da Justiça Federal que tem por objetivo(s):</p> <ul style="list-style-type: none">a) orientar sobre as etapas do processo do inquérito policial e eventual processo e de seu direito de consultar ou obter cópia dos autos;b) prestar informações de forma ampla sobre seus direitos;c) promover o encaminhamento formal das vítimas para a rede de serviços públicos disponíveis na localidade, em especial os de assistência jurídica, médica, psicológica, social, previdenciária e atendimento;d) fornecer informações sobre os programas de proteção às vítimas e testemunhas ameaçadas e promover; e,e) encaminhar a vítima aos programas de justiça restaurativa.
 Para quem?	Qualquer pessoa que se reconheça como vítima direta ou indireta de crimes e/ou atos infracionais de competência da Justiça Federal.
 Como acessar?	Presencial Telefone Plantão Judicial
 O que precisa?	Declarar-se como vítima de crime e/ou ato infracional de competência da Justiça Federal na recepção do prédio, na vara, no plantão ou em audiência.
 Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Entre em contato com a Justiça Federal no Rio Grande do Norte e se reconheça como vítima direta ou indireta de crimes e/ou atos infracionais de competência da Justiça Federal. <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber a vítima, na sala de acolhimento do Centro Especializado de Atenção à Vítima.2. Após o atendimento, se for necessário, direcionar para o setor de Apoio Psicossocial.3. Eventualmente, encaminhar a vítima para um acompanhamento na rede de serviços públicos disponíveis na localidade, de acordo com a demanda (Setor de Apoio Psicossocial).
 Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão virtual

-  **Tempo de Espera:** Atendimento poderá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas.
-  **Prazo Máximo:** Dependerá das demandas elencadas nos atendimentos.
-  **Local de Atendimento:**
- | | |
|------------------|---------------------------------------|
| 2ª Vara Federal | 14ª Vara Federal |
| 8ª Vara Federal | 15ª Vara Federal |
| 9ª Vara Federal | Núcleo Judiciário |
| 10ª Vara Federal | Grupo de Monitoramento e Fiscalização |
| 11ª Vara Federal | do Sistema Carcerário - GMF/RN |
| 12ª Vara Federal | |
-  **Normas Aplicáveis:** Resolução CNJ n.º 253/2018, alterada pela Resolução n.º 386/2021
Ato Conjunto TRF5 n.º 6/2023

18.4 Cooperação Judiciária

	Descrição	Solicitação de cooperação judiciária com a Justiça Federal no Rio Grande do Norte para a prática de qualquer ato processual.
	Para quem?	Órgãos do Poder Judiciário, estadual ou federal, especializado ou comum, em todas as instâncias e graus de jurisdição, inclusive aos tribunais superiores.
	Como acessar?	E-mail
	O que precisa?	Formular pedido para prática de ato processual em cooperação com a Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	<p>Usuário(a):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envie pedido de cooperação, via e-mail institucional (cooperacaojudiciaria@jfrn.jus.br). <p>Unidade Responsável:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber pedido enviado ao e-mail institucional.2. Encaminhar ao Juízo da Cooperação para análise e decisão.3. Elaborar minuta do termo de Acordo de Cooperação e Plano de Ação.4. Encaminhar à assessoria jurídica da Direção do Foro para emissão de parecer.5. Encaminhar à Direção do Foro para despacho.6. Convocar signatários para assinatura do termo de Acordo de Cooperação.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail Balcão virtual
	Tempo de Espera:	Até 15 (quinze) dias úteis.
	Prazo Máximo:	A depender da cláusula de validade do termo de Acordo de Cooperação.
	Local de Atendimento:	Núcleo Judiciário
	Normas Aplicáveis:	Código de Processo Civil (arts. 67 a 69) Portaria JFRN n.º 165/2015 Decreto n.º 11.531/23

18.5 Atendimento às Pessoas em Situação de Rua - Pop Rua Jud Poti

	Descrição	Processamento e julgamento de causas referentes às pessoas em situação de rua e suas interseccionalidades, inclusive as de competência da Lei n.º 10.259/2001, com abrangência sobre a jurisdição territorial da sede da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte e da Subseção Judiciária de Ceará-Mirim.
	Para quem?	Pessoas em situação de rua.
	Como acessar?	Presencial Sistema Processual PJe 2.X
	O que precisa?	Ser pessoa em situação de rua, assistida ou não, por advogado(a) ou defensor(a).
	Passo a passo:	Usuário(a): <ol style="list-style-type: none">1. Protocole o seu pedido de forma presencial, na Central de Atendimento, via Acesso Fácil ou via requerimento diretamente na página do Núcleo 4.0 - Pop Rua Jud Poti. Unidade Responsável: <ol style="list-style-type: none">1. Analisar o pedido e despachar a inicial.2. Designar o ato processual respectivo de acordo com o caso, perícia e/ou audiência de aferição de vulnerabilidade.3. Julgar o pedido.4. Intimar as partes.5. Em caso de procedência, cumprir a determinação judicial.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone - (84) 99119-5590 E-mail: nucleo.pop.rua@jfrn.jus Sistema Processual PJe2x
	Tempo de Espera:	Advogado(a)/defensor(a): Imediato Atermação: Imediato, no horário agendado pelo(a) usuário(a)
	Prazo Máximo:	03(três) a 12(doze) meses
	Local de Atendimento:	Núcleo 4.0 POP RUA JUD POTI - 6ª Vara Federal
	Normas Aplicáveis:	Resolução Pleno TRF5 n.º 23/2022

18.6 Convênio com Instituições para Recebimento de Prestadores de Serviços e Recursos oriundos de Prestação Pecuniária

	Descrição	Celebração de convênio entre a Justiça Federal e entidade pública ou privada com finalidade social e sem fins lucrativos para que, por decisão judicial, lhe sejam encaminhados(as) beneficiários(as) de medida ou pena de prestação de serviços e para participar dos programas de destinação dos recursos das prestações pecuniárias, decorrentes de suspensão condicional do processo, transação penal, acordo de não persecução penal – ANPP ou pena restritiva de direito.
	Para quem?	Entidade pública ou privada com finalidade social e sem fins lucrativos
	Como acessar?	Presencial E-mail
	O que precisa?	Protocolar requerimento solicitando a formalização de convênio com a Justiça Federal em qualquer das varas criminais ou mistas, acompanhado dos seguintes documentos: a) cadastro do CNPJ junto à Receita Federal; b) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS – CND; c) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal; e d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
	Passo a passo:	Usuário(a): 1. Protocole, em qualquer das varas criminais ou mistas da Justiça Federal, requerimento instruído com os documentos necessários. Unidade Responsável: 1. Analisar e assinar o termo de convênio da entidade com a Justiça Federal.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão Virtual
	Tempo de Espera:	10 (dez) dias úteis
	Prazo Máximo:	30 (trinta) dias úteis



Local de Atendimento:

2ª Vara Federal
8ª Vara Federal
9ª Vara Federal
10ª Vara Federal

11ª Vara Federal
12ª Vara Federal
14ª Vara Federal
15ª Vara Federal



Normas Aplicáveis:

Resolução CNJ n.º 154/2012
Resolução CJF n.º 295/2014
Provimento TRF5 n.º 19/2022

18.7 Programa de Destinação dos Recursos das Prestações Pecuniárias

	Descrição	Destinação dos recursos das prestações pecuniárias, decorrentes de suspensão condicional do processo, transação penal, acordo de não persecução penal – ANPP ou pena restritiva de direito, para financiamento de projetos apresentados por entidades previamente conveniadas com a Justiça Federal, mediante realização de concurso.	
	Para quem?	Entidade pública ou privada com finalidade social e sem fins lucrativos conveniada com a Justiça Federal.	
	Como acessar?	Presencial Telefone E-mail	
	O que precisa?	Celebrar convênio com a Justiça Federal, inscrever-se e apresentar projeto para compra de bens ou realização de serviços, nos termos do edital de abertura do concurso.	
	Passo a passo:	Usuário(a):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscreva-se observando os termos do edital publicado. 1. Apresente o(s) projeto(s) de compra de bens ou realização de serviços.
		Unidade Responsável:	<ol style="list-style-type: none"> 2. Avaliar e julgar o(s) projeto(s) apresentados. 3. Liberar os recursos ao(s) projeto(s) vencedor(es) e fiscalizar a execução.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone Balcão Virtual	
	Tempo de Espera:	Prazos previstos no edital do concurso.	
	Prazo Máximo:	Tempo previsto no edital do concurso.	
	Local de Atendimento:	2ª Vara Federal 8ª Vara Federal 9ª Vara Federal 10ª Vara Federal	11ª Vara Federal 12ª Vara Federal 14ª Vara Federal 15ª Vara Federal
	Normas Aplicáveis:	Resolução CNJ n.º 154/2012 Resolução CJF n.º 295/2014 Provimento TRF5 n.º 19/2022	

Carta de Serviços
ao Cidadão

**Serviços em Geral
e Judiciais**

