

Carta de Serviços ao Cidadão

Serviços Administrativos



JUSTIÇA FEDERAL
Justiça Federal no Rio Grande do Norte



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 Administrativos**

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

1 | Secretaria administrativa

1.1 Prestação de Subsídios Processuais

1.2 Cumprimento de Decisão Judicial/Parecer com Força Executória

2 | Assessoria de Comunicação

2.1 Relações Públicas da Justiça Federal

2.2 Divulgação de Notícias

3 | Gestão Documental

3.1 Acesso à Biblioteca

3.2 Consulta ao Acervo do Memorial da JFRN

3.3 Consulta de Processos em Fase de Descarte

4 | Transparência

4.1 Publicidade de Atos Normativos

4.2 Publicidade de Processos Licitatórios e Contratações Diretas

4.3 Publicidade das Atas de Registro de Preço

4.4 Publicidade de Contratos e Instrumentos de Cooperação

4.5 Publicidade de Lista de Ordem Cronológica do Pagamento dos Prestadores de Serviços

5 | Informações de Pessoal

5.1 Divulgação de Dados sobre Salários

3.2 Divulgação de Servidores(as) em Teletrabalho

6 | Sustentabilidade

6.1 Desfazimento de Bens Permanentes

6.2 Divulgação do Plano de Logística Sustentável - PLS

7 | Capacitações (Centro de Formação Judicial)

7.1 Inscrição em Cursos e Treinamentos

7.1.1 Seção de Treinamento

7.1.2 Inscrição em cursos promovidos pela Escola da Magistratura Federal no Rio Grande do Norte (ESMAFE)

7.1.3 Quinta Jurídica

7.1.4 Cadastro de Instrutores(as) Externos

8 | Pessoas

8.1 Estágio

8.1.1 Inscrição em Concursos para Estagiários(as)

8.1.2 Emissão de Certidão para Ex-Estagiário(a)

8.2 Concursos para Servidores(as)

8.2.1 Informações dos Concursos para Servidores(as)

8.2.2 Certidão de Aprovação em Concurso Público de Servidores(as)

8.2.3 Certidão para Ex-Servidor(a)

9 | Serviços Auxiliares

9.1 Central de Chamados para Manutenção e Limpeza

9.2 Acesso ao Prédio da JFRN

9.3 Estacionamento de Veículos

9.4 Achados e Perdidos

9.5 Guarda Volumes na Recepção

9.6 WI-FI para Visitantes

9.7 Agendamento de Visita/Fotos na JFRN

9.8 Sala de Amamentação

9.9 Pesquisa de Satisfação dos(as) Usuários(as)

1 | Secretaria administrativa

1.1 Prestação de Subsídios Processuais

	Descrição	Fornecimento de informações para subsidiar defesa ou petições iniciais em ações em que a Justiça Federal é demandante, demandada ou interessada.
	Para quem?	Advocacia da União e Ministério Público Federal.
	Como acessar?	E-mail - assessoriajuridica@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Existir ação judicial envolvendo a Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Passo a passo:	1. Solicite informação pelos canais de atendimento. 2. Aguarde processamento da solicitação. 3. Receba a informação solicitada.
	Como acompanhar?	E-mail
	Tempo de Espera:	Prazo descrito no expediente de solicitação
	Prazo Máximo:	Prazo descrito no expediente de solicitação
	Local de Atendimento:	Seção de Assessoria Jurídica junto à Direção do Foro
	Normas Aplicáveis:	Lei Federal n.º 9.028/1995

1.2 Cumprimento de Decisão Judicial/Parecer com Força Executória

	Descrição	Cumprimento de decisões judiciais.
	Para quem?	Advocacia da União e órgãos do Poder Judiciário
	Como acessar?	Presencial E-mail - assessoriajuridica@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Existir ação judicial envolvendo a Seção Judiciária no Rio Grande do Norte ou pessoal com vínculo funcional na instituição.
	Passo a passo:	1. Encaminhe decisão a ser cumprida. 2. Receba a comunicação via e-mail acerca do cumprimento, informando o número do processo autuado no SEI.
	Como acompanhar?	E-mail
	Tempo de Espera:	Prazo descrito no expediente de solicitação
	Prazo Máximo:	Prazo descrito no expediente de solicitação
	Local de Atendimento:	Seção de Assessoria Jurídica junto à Direção do Foro
	Normas Aplicáveis:	Portaria JFRN n.º 179/2015 (art. 6º)

2 | Assessoria de Comunicação

2.1 Relações Públicas da Justiça Federal

	Descrição	Comunicação entre a Justiça Federal no Rio Grande do Norte e outras instituições públicas, bem como a sociedade civil organizada.
	Para quem?	Instituições e Órgãos Públicos
	Como acessar?	Telefone - (84) 4005-7604 E-mail - ascom@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	Entre em contato com o setor pelos canais de atendimento.
	Como acompanhar?	Telefone E-mail
	Tempo de Espera:	Até 06 (seis) horas
	Prazo Máximo:	Variável, a depender da natureza da demanda.
	Local de Atendimento:	Seção de Assessoria de Comunicação

2.2 Divulgação de Notícias

	Descrição	Inserção de conteúdo, em texto ou em audiovisual, nas redes sociais institucionais da JFRN.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Telefone - (84) 4005-7604 E-mail - ascom@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Ter informação com conteúdo de grande relevância para comunidade, cuja veiculação seja de interesse institucional.
	Passo a passo:	Encaminhe a solicitação com os dados da notícia no formato e nos canais indicados pela unidade responsável.
	Como acompanhar?	Telefone E-mail
	Tempo de Espera:	Até 03 (três) horas
	Prazo Máximo:	12 (doze) horas
	Local de Atendimento:	Seção de Assessoria de Comunicação

3 | Gestão Documental

3.1 Acesso à Biblioteca

	Descrição	Utilização do espaço físico e do acervo bibliográfico físico ou virtual da JFRN.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	Presencial: 1. Compareça presencialmente. 2. Identifique-se na recepção. 3. Dirija-se à Biblioteca. 4. Solicite auxílio da bibliotecária. 5. Informe-se sobre as condições de uso. 6. Devolva o material utilizado com até 15 (quinze) minutos de antecedência do horário de encerramento do atendimento ao público. Site: 1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque por “Biblioteca”. 2. Selecione a área que deseja informações.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Presencial: 15 (quinze) minutos Site: Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Biblioteca

3.2 Consulta ao Acervo do Memorial da JFRN

	Descrição	Disponibilização de acesso a informações históricas da atuação da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque por “Biblioteca”. 2. Selecione a área que deseja informações.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Não se aplica
	Local de Atendimento:	Comissão Permanente de Gestão da Memória Institucional (CGMI/JFRN)
	Normas Aplicáveis:	Portaria JFRN n.º 179/2015 (art. 6º)

3.3 Consulta de Processos em Fase de Descarte

	Descrição	Consulta às peças originais antes do processo ser descartado.
	Para quem?	Partes ou pessoas interessadas no processo físico que está sendo descartado.
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br E-mail - nucleojudiciario@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Consulte o edital de descarte do exercício correspondente no site. 2. Solicite os autos originais através do e-mail nucleojudiciario@jfrn.jus.br.
	Como acompanhar?	E-mail Balcão Virtual
	Tempo de Espera:	Até 03 (três) dias úteis
	Prazo Máximo:	Até 05 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Memória Documental
	Normas Aplicáveis:	Portaria publicada anualmente

4 | Transparência

4.1 Publicidade de Atos Normativos

	Descrição	Divulgação dos atos normativos emitidos no âmbito da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site da www.jfrn.jus.br e busque “Atos Normativos” na Seção de Biblioteca. 2. Preencha os campos solicitados e realize sua pesquisa. 3. Caso tenha dificuldade ou não encontre algum ato normativo, o esclarecimento se dará por meio do e-mail da unidade responsável.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Biblioteca

4.2 Publicidade de Processos Licitatórios e Contratações Diretas

	Descrição	Divulgação ativa de informações concernentes a procedimentos licitatórios realizados e em andamento, com os respectivos editais e resultados em portal oficial, bem como os casos de contratações diretas (dispensa e inexigibilidade de licitação).
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site da www.jfrn.jus.br e busque “Transparência”. 2. Em seguida, clique em “Licitações” e selecione a modalidade de seu interesse. 3. Preencha os campos solicitados e realize a consulta. 4. Clique no número do procedimento e será direcionado ao link do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP). 5. Em caso de pregão, consultar anexos na coluna do status.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Licitação e Contratos

4.3 Publicidade das Atas de Registro de Preço

	Descrição	Divulgação ativa de informações de interesse público sobre as Atas de Registro de Preço (ARP) em portal oficial.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site da www.jfrn.jus.br e busque “Transparência”. 2. Em seguida, clique em “Licitações” e selecione “Registro de Preço”. 3. Preencha os campos solicitados e realize a consulta. 4. Clique na ata de registro de preço e será realizado o download automático do arquivo da ARP em formato PDF ou será direcionado ao link do PNCP (somente para as ARPs regidas pela Lei n.º 14.133/2021).
	Como acompanhar?	Site
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Licitação e Contratos

4.4 Publicidade de Contratos e Instrumentos de Cooperação

	Descrição	Divulgação ativa de informações de interesse público sobre os contratos administrativos, acordos de cooperação, termos e outros tipos de instrumentos semelhantes vigentes e encerrados, que foram formalizados pela Justiça Federal no Rio Grande do Norte, em portal oficial.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site da www.jfrn.jus.br e busque “Transparência”. 2. Em seguida, clique em “Licitações” e selecione “Contratos e Instrumentos de Cooperação”. 3. Realize consulta (contratado, objeto, n.º do contrato, status etc.). 4. Clique no número correspondente ao contrato e será direcionado ao link do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) da sua publicação (só para as contratações regidas pela Lei n.º 14.133/2021).
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Licitação e Contratos

4.5 Publicidade de Lista de Ordem Cronológica do Pagamento dos Prestadores de Serviços

	Descrição	Divulgação ativa de informações sobre pagamentos realizados pela Justiça Federal no Rio Grande do Norte a prestadores de serviços, em portal oficial.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site da www.jfrn.jus.br e busque “Transparência”. 2. Selecione a opção “Ordem cronológica dos pagamentos”.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Orçamento e Finanças

5 | Informações de Pessoal

5.1 Divulgação de Dados sobre Salários

	Descrição	Disponibilização de consulta pública sobre os vencimentos em geral dos(as) servidores(as) públicos(as) que possuem vínculo na instituição em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011).
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site da www.jfrn.jus.br e busque “Transparência”. 2. Selecione a opção “Portal da Transparência”, em seguida “Gestão de Pessoas”. 3. Consulte a informação de seu interesse.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Até 03 (três) meses
	Local de Atendimento:	Núcleo de Gestão de Pessoas

5.2 Divulgação de Servidores(as) em Teletrabalho

	Descrição	Disponibilização de informações sobre servidores(as) em teletrabalho (30%).
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br (TRF5). 2. Selecione a opção “Portal da Transparência”, em seguida “Gestão de Pessoas”. 3. Selecione “Servidores em Teletrabalho”, em seguida “JFRN”. 4. Consulte a informação de seu interesse.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato (a lista é atualizada semestralmente)
	Local de Atendimento:	Seção de Cadastro, Provimento e Vacância

6 | Sustentabilidade

6.1 Desfazimento de Bens Permanentes

	Descrição	Cessão de bens móveis ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, através de procedimento de desfazimento, com transferência gratuita.
	Para quem?	Órgão ou entidade da Administração Pública, integrante de qualquer dos poderes da União, instituição filantrópica reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Ser instituição prevista no Decreto n.º 99.658/1990, que estabelece a seguinte ordem de prioridade: a) instituições públicas federais; b) instituições públicas estaduais; c) instituições públicas municipais; d) instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.
	Passo a passo:	1. Envie ofício à Direção do Foro da JFRN. 2. Aguarde a apreciação do pedido. 3. Receba a comunicação acerca da apreciação. 4. Sendo indeferido, o processo será arquivado. 5. Sendo deferido, agende a retirada dos bens junto à Seção de Material e Patrimônio da JFRN (a cargo da instituição beneficiada). 6. Assine os termos de recebimento dos bens baixados. 7. Retire os bens dos(as) beneficiários(as) autorizados pela Direção do Foro da JFRN.
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	Até 30 (trinta) minutos
	Prazo Máximo:	120 (cento e vinte) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Material e Patrimônio
	Normas Aplicáveis:	Decreto Federal n.º 99.658/1990

6.2 Divulgação do Plano de Logística Sustentável - PLS

	Descrição	Divulgação das ações e dados do Plano de Logística Sustentável.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br (TRF5). 2. Selecione a opção “Portal da Transparência”, em seguida “TRF5 Sustentável”. 3. Consulte a informação de seu interesse.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato (a lista é atualizada semestralmente)
	Local de Atendimento:	Seção de Planejamento e Integração Regional

7 | Capacitações (Centro de Formação Judicial)

7.1 Inscrição em Cursos e Treinamentos

7.1.1 Seção de Treinamento

	Descrição	Inscrições em cursos realizados pela Seção de Treinamento da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	A depender do regramento de cada curso.
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Atender aos regramentos específicos de cada ação de treinamento.
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque a área “Treinamento”. 2. Selecione o curso. 3. Realize inscrição, conforme regramento. 4. Compareça com assiduidade e confirme a presença. 5. Emita o certificado. 6. Valide o certificado.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail Plataforma Moodle Site
	Tempo de Espera:	Imediato para solicitação de inscrição 01 (um) dia útil para confirmação da inscrição 03 (três) dias úteis para emissão do certificado 01 (um) dia útil para validação do certificado
	Prazo Máximo:	Imediato para solicitação da inscrição 03 (três) dias úteis para cada uma das demais etapas
	Local de Atendimento:	Seção de Treinamento e Desenvolvimento

7.1.2 Inscrição em Cursos Promovidos pela Escola da Magistratura Federal no Rio Grande do Norte (ESMAFE)

	Descrição	Realização de inscrições em cursos realizados pela Escola de Magistratura Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	A depender do regramento de cada curso
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Atender aos regramentos específicos de cada ação de treinamento.
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque “ESMAFE”. 2. Selecione “Cursos e Eventos” e escolha o curso. 3. Realize inscrição, conforme regramento. 4. Compareça com assiduidade e confirme a presença. 5. Acesse o site ou a plataforma Moodle e emita o certificado. 6. Valide o certificado.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail Plataforma Moodle Site
	Tempo de Espera:	Imediato para solicitação de inscrição 01 (um) dia útil para confirmação da inscrição 03 (três) dias úteis para emissão do certificado
	Prazo Máximo:	Imediato para solicitação da inscrição 03 (três) dias úteis para cada uma das demais etapas
	Local de Atendimento:	Escola da Magistratura Federal no Rio Grande do Norte

7.1.3 Quinta Jurídica

	Descrição	Promoção de evento pela Escola da Magistratura Federal no Rio Grande do Norte, em que são discutidos os principais assuntos jurídicos e a relação com a sociedade.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Canal da Quinta Jurídica no YouTube Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque “Quinta Jurídica”. 2. Realize a inscrição. 3. Compareça aos encontros através da plataforma virtual e/ou presencialmente. 4. Confirme a presença. 5. Emita o Certificado.
	Como acompanhar?	Site Canal da Quinta Jurídica no YouTube Redes sociais Telefone
	Tempo de Espera:	Imediato para inscrição 03 (três) dias úteis para emissão do certificado
	Prazo Máximo:	Imediato para inscrição 03 dias úteis para emissão do certificado
	Local de Atendimento:	Escola da Magistratura Federal no Rio Grande do Norte

7.1.4 Cadastro de Instrutores(as) Externos

	Descrição	Cadastro de instrutores(as) externos(as) interessados(as) em ministrar cursos/palestras promovidos pela Justiça Federal no Rio Grande no Norte.
	Para quem?	Profissionais habilitados tecnicamente para promover treinamentos em diversas áreas.
	Como acessar?	E-mail - treinamento@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Ser profissional com formação técnica em área de interesse da instituição com currículo e LinkedIn atualizados.
	Passo a passo:	1. Envie e-mail para treinamento@jfrn.jus.br, com currículo e diploma de maior graduação. 2. Receba e-mail de confirmação. 3. Aguarde o registro do currículo no Banco de dados da JFRN, possibilitando posterior utilização, havendo interesse da instituição. 4. Sendo convocado(a), assinar termo de compromisso.
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	Imediato para a solicitação 01 (um) dia útil para o cadastro
	Prazo Máximo:	02 (dois) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Treinamento e Desenvolvimento e Setor da ESMAFE

8 | CEJUSC e Conciliadores

8.1 Estágio

8.1.1 Inscrição em Concursos para Estagiários(as)

	Descrição	Realização de inscrição para processo seletivo para vagas de estagiário(a) da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Estudantes que atendam os requisitos do edital.
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Os requisitos estarão previstos nos respectivos editais.
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque por “Seleções e Concursos”. 2. Faça a pré-inscrição. 3. Confirme a inscrição com a entrega do histórico escolar, contendo IRA ou outro índice equivalente. 4. Participe da seleção. 5. Aguarde o resultado
	Como acompanhar?	Site E-mail Telefone Presencial
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Pré-inscrição: 05 (cinco) dias úteis Confirmação da inscrição: 02 (dois) dias úteis
	Local de Atendimento:	Setor de Cadastro, Provimento e Vacância

8.1.2 Emissão de Certidão para Ex-Estagiário(a)

	Descrição	Fornecimento de certidão/declaração a ex-estagiários(as).
	Para quem?	Ex-estagiário(a) da JFRN
	Como acessar?	Presencial E-mail - estagio@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Ser ex-estagiário(a) da JFRN
	Passo a passo:	1. Solicite a certidão/declaração, de forma presencial ou por e-mail (estagio@jfrn.jus.br). 2. Confirme o recebimento do documento.
	Como acompanhar?	Presencial E-mail
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Treinamento e Desenvolvimento – Setor da ESMAFE
	Normas Aplicáveis:	Lei n.º 8.112/90 (art. 116, V, “b”) Lei n.º 12.527/2011 (art. 11, §1º e §2º)

8.2 Concursos para Servidores(as)

8.2.1 Informações dos Concursos para Servidores(as)

	Descrição	Prestação de informações gerais sobre concursos na Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial E-mail - peessoal@jfrn.jus.br Telefone - (84) 4005-7624 Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque por “Seleções e Concursos”. 2. Encontre o concurso que deseja obter informações. 3. Caso a busca virtual não seja suficiente, entre em contato e solicite as informações desejadas.
	Como acompanhar?	Presencial E-mail Telefone
	Tempo de Espera:	E-mail: 02 (dois) dias úteis Presencial: Demais hipóteses
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Cadastro, Provimento e Vacância

8.2.2 Certidão de Aprovação em Concurso Público de Servidores(as)

	Descrição	Fornecimento de certidão de aprovação em concurso público de servidores(as).
	Para quem?	Servidores(as) aprovados(as) em concurso público.
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Não se aplica
	Passo a passo:	1. Acesse o site www.jfrn.jus.br e busque por “Seleções e Concursos”. 2. Encontre o concurso que deseja obter informações. 3. Caso a busca virtual não seja suficiente, entre em contato e solicite as informações desejadas.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	Imediato
	Local de Atendimento:	Seção de Cadastro, Provimento e Vacância

8.2.3 Certidão para Ex-Servidor(a)

	Descrição	Fornecimento de certidão a ex-servidor(a).
	Para quem?	Ex-servidor(a) da JFRN
	Como acessar?	Presencial E-mail - peessoal@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Encaminhe e-mail (peessoal@jfrn.jus.br) ou solicite presencialmente. 2. Aguarde a elaboração da certidão. 3. Receba a certidão.
	Como acompanhar?	Presencial E-mail
	Tempo de Espera:	Até 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, dependendo da complexidade.
	Prazo Máximo:	30 (trinta) dias úteis
	Local de Atendimento:	Setor de Cadastro, Provimento e Vacância
	Normas Aplicáveis:	Lei n.º 8.112/90 (art. 116, V, "b") Lei n.º 12.527/2011 (art. 11, §1º e §2º)

9 | Serviços Auxiliares

9.1 Central de Chamados para Manutenção e Limpeza

	Descrição	Disponibilização de canal para que os(as) cidadãos(ãs) possam acionar os serviços de limpeza e manutenção predial da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Telefone - (84) 4005-7777
	O que precisa?	Identificar alguma irregularidade nas instalações prediais ou na limpeza da Justiça Federal e realizar registro de chamado específico para informar a ocorrência.
	Passo a passo:	1. Identifique a ocorrência. 2. Ligue para a central de chamados (84) 4005-7777. 3. Forneça os dados necessários para identificação do(a) usuário(a) - (nome e telefone). 4. Informe sobre o serviço a ser solicitado.
	Como acompanhar?	Telefone
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis
	Local de Atendimento:	Seção de Serviços Gerais

9.2 Acesso ao Prédio da JFRN

	Descrição	Acesso ao interior das dependências da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial
	O que precisa?	Estar de posse de documento de identificação oficial com foto, físico ou digital, e cumprir os protocolos de segurança.
	Passo a passo:	1. Compareça ao prédio. 2. Passe pela verificação de objetos metálicos. 3. Realize o cadastro na recepção. 4. Receba o crachá de identificação. 5. Dirija-se ao setor desejado.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato, respeitando as prioridades legais e a ordem de chegada dos(as) usuários(as).
	Prazo Máximo:	30 (trinta) minutos
	Local de Atendimento:	Sede da Justiça Federal no Rio Grande do Norte
	Normas Aplicáveis:	Portaria JFRN n.º 176/2018 Portaria JFRN n.º 70/2019 Portarias JFRN n.º 189/2023

9.3 Estacionamento de Veículos

	Descrição	Estacionamento nas dependências do prédio da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Magistrado(a), ex-magistrado(a), servidor(a), ex-servidor(a), advogado(a) e demais autoridades públicas elencadas no rol da Portaria JFRN n.º 70/2019.
	Como acessar?	Presencial
	O que precisa?	Estar no rol das pessoas que podem estacionar nas vagas da instituição.
	Passo a passo:	1. Compareça à entrada principal do prédio sede da instituição, na Rua Dr. Laudo Pinto, n.º 245. Eventualmente, a entrada poderá ser liberada pela Rua João Celso Filho (entrada do prédio anexo). 2. Identifique-se como usuário(a) elencado(a) no rol da portaria que regulamenta o estacionamento ou como pessoa previamente autorizada.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato, condicionado à existência de vagas.
	Prazo Máximo:	Imediato, condicionado à existência de vagas.
	Local de Atendimento:	Gabinete de Segurança Institucional
	Normas Aplicáveis:	Portaria JFRN n.º 70/2019

9.4 Achados e Perdidos

	Descrição	Guarda dos objetos perdidos nas dependências dos prédios da Sede e das Subseções da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial Telefone - (84) 4005-7668 E-mail - seguranca@jfrn.jus.br
	O que precisa?	Descrever de maneira detalhada o objeto perdido.
	Passo a passo:	1. Entre em contato com o setor de Segurança Institucional, durante o horário de atendimento ao público. 2. Descreva detalhadamente o objeto. 3. Assine o termo de devolução do objeto. 4. Retire o objeto.
	Como acompanhar?	Presencial Telefone E-mail
	Tempo de Espera:	01 (um) dia útil
	Prazo Máximo:	Até 03 (três) dias úteis para resposta positiva ou negativa sobre a guarda do objeto perdido na instituição.
	Local de Atendimento:	Gabinete de Segurança Institucional na Sede da Seção Judiciária e Seção de Apoio Administrativo nas Subseções.

9.5 Guarda Volumes na Recepção

**Descrição**

Serviço local para a guarda provisória de volumes.

**Para quem?**

Público em geral

**Como acessar?**

Presencial

**O que precisa?**

Estar em atendimento na instituição.

**Passo a passo:**

1. Identifique-se e cadastre-se na recepção.
2. Solicite armário para guarda dos volumes.
3. Retire os volumes.
4. Devolva a chave.

**Como acompanhar?**

Não se aplica

**Tempo de Espera:**

Imediato, a depender da disponibilidade de armários.

**Prazo Máximo:**

Imediato, a depender da disponibilidade de armários.

**Local de Atendimento:**

Recepção da JFRN

9.6 WI-FI para Visitantes

	Descrição	Disponibilização de acesso à internet para visitantes aos prédios da Justiça Federal no Rio Grande do Norte, a partir de dispositivos móveis (celulares, tablets e notebooks).
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Presencial
	O que precisa?	Ter dispositivos móveis com suporte à conexão internet através de redes sem fio (Wi-fi) nos padrões 802.11 (2,4GHz ou 5GHz) e padrões ABGN/AC/AX. A credencial para acesso à internet é fornecida e definida pelo NTIC, garantindo o acesso seguro e limitado aos sites de interesse jurisdicional. Uma vez configurado, o serviço de acesso à internet é imediatamente liberado no dispositivo móvel do(a) visitante. Caso tenha algum problema para conseguir o acesso, o(a) cidadão(ã) pode esclarecer as dúvidas através da Central de Serviços de TI pelo telefone.
	Passo a passo:	1. Aponte a câmera do dispositivo móvel para um dos murais que divulgam o QR-Code de configuração do acesso à rede sem fio “JFRN-VISITANTES” ou consulte a senha de acesso na recepção dos prédios. 2. Conecte-se à rede a partir de seu dispositivo móvel, com as credenciais fornecidas pelo QR-Code publicado nos murais da instituição.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato.
	Prazo Máximo:	Imediato.
	Local de Atendimento:	Seção de Suporte e Infraestrutura de Redes

9.7 Agendamento de Visita/Fotos na JFRN

	Descrição	Agendamento de visita para informações gerais da instituição ou para foto nos prédios da Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	E-mail - ascom@jfrn.jus.br Presencial
	O que precisa?	Comparecer presencialmente, na hora e data agendadas, e cumprir os protocolos de identificação e segurança institucionais.
	Passo a passo:	1. Envie e-mail (ascom@jfrn.jus.br), solicitando o agendamento da visita com data e horário desejados. 2. Compareça na data e local agendados, conforme resposta ao e-mail. 3. Cumpra os protocolos de segurança de acesso ao prédio.
	Como acompanhar?	E-mail Telefone Presencial
	Tempo de Espera:	01 (um) dia útil para a resposta do e-mail
	Prazo Máximo:	05 (cinco) dias úteis para agendamento da visita
	Local de Atendimento:	Assessoria de Comunicação

9.8 Sala de Amamentação

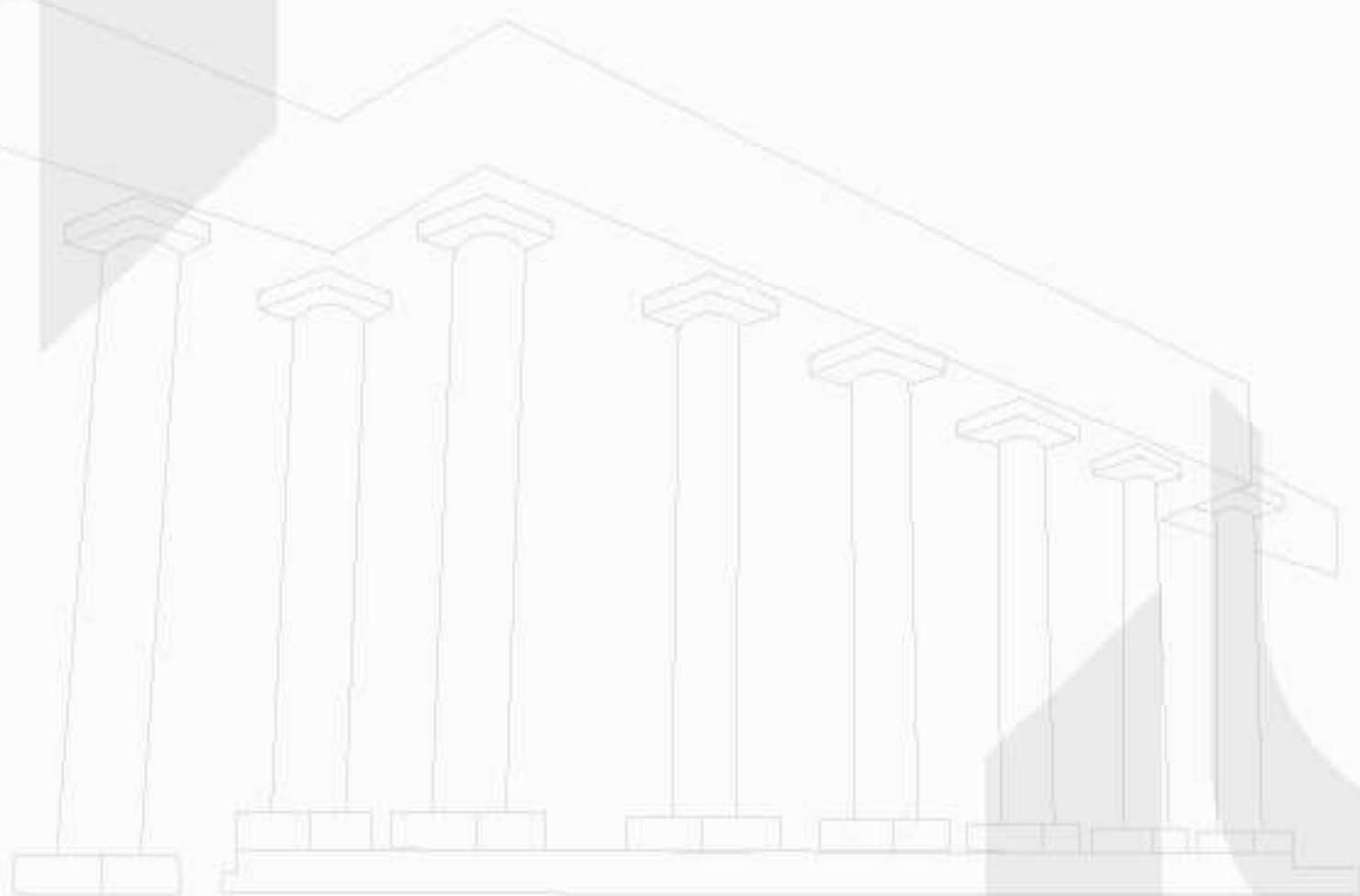
	Descrição	Utilização de espaço silencioso e reservado, equipado para amamentação, soneca dos bebês e trocas de fraldas de crianças.
	Para quem?	Responsáveis com bebês de até 24 (vinte e quatro) meses de vida ou com crianças que necessitem trocas de fraldas.
	Como acessar?	Presencial
	O que precisa?	Sem requisitos
	Passo a passo:	1. Dirija-se com a criança até o local. 2. Use o local desejado, deixando o ambiente organizado para a próxima família. 3. Solicite os serviços de limpeza e higiene, caso necessário.
	Como acompanhar?	Presencial
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	01 (uma) hora de espera a depender do uso por outra família.
	Local de Atendimento:	Sala de Amamentação (1º andar do prédio sede)
	Informações importantes:	Em nenhuma hipótese será permitido que a criança permaneça no espaço desacompanhada de seu(sua) responsável, ainda que dormindo. É de inteira responsabilidade do(a) cuidador(a) o manejo e cuidado de seu bebê durante o uso do espaço.

9.9 Pesquisa de Satisfação dos(as) Usuários(as)

	Descrição	Realização de consulta periódica e permanente sobre a opinião dos(as) usuários(as) quanto à efetividade e qualidade dos serviços públicos prestados pela Justiça Federal no Rio Grande do Norte.
	Para quem?	Público em geral
	Como acessar?	Site - www.jfrn.jus.br
	O que precisa?	Ser usuário(a) de serviços da JFRN.
	Passo a passo:	1. Acesse o site. 2. Preencha o formulário de pesquisa. 3. Submeta os dados das respostas.
	Como acompanhar?	Não se aplica
	Tempo de Espera:	Imediato
	Prazo Máximo:	05 (cinco) minutos
	Local de Atendimento:	Seção de Planejamento e Integração Regional

Carta de Serviços
ao Cidadão

**Serviços
Administrativos**



JUSTIÇA FEDERAL
Justiça Federal no Rio Grande do Norte