

PERGUNTAS FREQUENTES – PARTE SEM ADVOGADO

1. Preciso encaminhar meu pedido para pagamento do auxílio emergencial que foi negado administrativamente. O que devo fazer?
Para propor ação judicial no juizado especial federal, solicitando o pagamento de *auxílio* emergencial, siga as orientações constantes da Cartilha do Serviço de Atermação Online (SAO), utilizando formulário próprio para esse pedido. Veja o link http://jef.trf3.jus.br/manual/Cartilha_Atermacao.pdf
2. Quais os documentos necessários para comprovar meu pedido de auxílio emergencial? Veja a relação de documentos no site JEF, em https://www.trf3.jus.br/documentos/gaco/Auxilio_emergencial_-_orientacao.pdf
3. Tendo em vista as medidas de isolamento social impostas pela pandemia do Covid -19, como está sendo feito o atendimento nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais?
O atendimento está ocorrendo, preferencialmente, por e-mail institucional ou pelo Balcão Virtual. O Balcão Virtual é a nova ferramenta de atendimento às partes e aos advogados disponibilizada pela 3ª Região. O contato é feito por vídeo e funciona das 12h às 19h, nos dias úteis de 2.ª a 6.ª feira. O Balcão Virtual pode ser acessado em <http://www.jfsp.jus.br/balcao-virtual/#c10304>. Procure pelo Juizado Especial Federal que pretende contato e clique no link desejado. É recomendável ler as instruções em <https://bit.ly/3v7FzUY>.
O atendimento pessoal, se necessário, deverá ser solicitado via e-mail institucional. A lista de e-mails das unidades está disponível em https://www.trf3.jus.br/documentos/gaco/Lista_E-MAILS_JEFs1510.pdf
4. O que é SAO?
É o Serviço de Atermação Online. Por meio desse serviço, é possível enviar o pedido a qualquer juizado especial federal ou turma recursal pela internet. Está disponível para pessoa física que pretende apresentar pedido inicial ou durante o curso do processo, sem a representação de advogado.
5. Como acessar o SAO - Serviço de Atermação Online?
Pelo site dos JEFs <http://jef.trf3.jus.br>, no menu do lado esquerdo da tela, escolha a opção "*Parte sem advogado*", em seguida, "*Entrar no sistema*", e informe CPF e a senha cadastrada.
6. Como fazer o cadastro no SAO?
Pelo site dos JEFs, <http://jef.trf3.jus.br/>, no menu do lado esquerdo da tela, escolha "*Parte sem advogado*"; opção "*Efetuar Cadastro*". No caso de dúvidas, siga as orientações contidas na opção "*Instruções/Cartilha*" e/ou "*Vídeo cadastro e protocolo de pedidos Serviço Atermação Online - SAO*".
7. Preciso comparecer no JEF para fazer meu cadastro ou para ativar meu cadastro?
Não, o cadastro é ativado automaticamente pela internet. Para isso, antes da utilização do serviço, o endereço de e-mail fornecido DEVE ser confirmado, clicando-se no link da mensagem enviada automaticamente pelo sistema.
8. Posso utilizar o certificado digital para acesso ao SAO?

Sim, pode-se realizar o cadastro com o certificado digital, além do acesso por CPF e senha pessoal cadastrada.

9. Mesmo com certificado digital, tenho uma senha pessoal para acesso ao SAO. É necessário?

Sim, pois a consulta processual, via internet, é realizada mediante login e senha pessoal pela opção "*Acesso aos Documentos do Processo*", dentro do menu "*Consulta Processual*".

10. Fiz meu cadastro, mas com e-mail errado ou que não utilizo mais. Como fazer a correção dessa informação?

Acesse o SAO - Serviço de Atermação Online e na opção "*alteração de dados cadastrais*" corrija o e-mail.

11. Não me lembro da senha de acesso e não tenho mais acesso ao e-mail cadastrado para receber o link redefinição da minha senha.

Se tiver certificado digital, utilize-o para acessar seus dados cadastrais e fazer a correção necessária.

Caso não utilize certificado digital, solicite a atualização do e-mail, encaminhando mensagem ao e-mail do juizado especial federal ou turma recursal de sua escolha, solicitando a correção desse campo e o envio de link, via sistema, para validação do novo e-mail a ser cadastrado. Com o e-mail deve ser enviada cópia do RG e do CPF.

Veja a lista de e-mails dos JEFs e das Turmas Recursais em https://www.trf3.jus.br/documentos/gaco/Lista_E-MAILS_JEFs1510.pdf

12. Como efetuar o protocolo via internet?

No site dos JEFs <http://jef.trf3.jus.br/>, no menu do lado esquerdo, escolha "*Parte sem advogado*" e, em seguida, "*Entrar no sistema*". Faça o login com o seu CPF e a senha cadastrada ou por certificado digital.

13. Ao tentar acessar o SAO, o sistema emitiu mensagem de senha errada. Como proceder?

No site dos JEFs <http://jef.trf3.jus.br/>, no menu do lado esquerdo da tela, escolha "*Parte sem Advogado*" e, em seguida, "*Esqueceu a senha*".

14. Como localizar o JEF competente para propor a ação?

Consulte a relação de municípios e juizados competentes em: <https://www.trf3.jus.br/scaj/foruns-e-juizados/jurisdicoes-das-varas-e-jefs/jurisdicoes-por-municipios/>

Ao lado do nome do município, consta a indicação do juizado competente.

15. Não consigo anexar o PDF no pedido que pretendo enviar, como fazer?

No SAO, a anexação de PDF é feita uma única vez, ou seja, deve-se anexar um único PDF reunindo todos os documentos, que seguirão anexos ao seu pedido inicial.

16. Os documentos que pretendo anexar ao pedido inicial ou à manifestação durante o curso do processo são em número expressivo e possivelmente excederão o tamanho do arquivo. Utilize programas para compressão do seu arquivo PDF. Não há indicação de programas, a escolha é livre. Há, por exemplo, o site gratuito www.ilovepdf.com/pt. No site dos JEFs, <http://jef.trf3.jus.br/>, menu do lado esquerdo, há vídeos explicativos de como fazer o cadastro de pedidos e preparar o PDF único.

17. Tenho dúvidas de como fazer o envio do pedido via SAO. Preciso de esclarecimentos do juizado especial federal ou da turma recursal. Como ser atendido?
Envie um e-mail para a unidade em que tramita a sua ação ou para aquela que é competente para receber seu pedido inicial. Os contatos estão na questão 11. Informe o CPF do solicitante e faça um breve relato da dúvida.
18. Como consultar os autos eletrônicos, integralmente?
Para consulta de autos eletrônicos dos JEFs e Turmas Recursais, autentique-se no site dos JEFs, informando CPF e senha pessoal de acesso ao SAO – Serviço de Atendimento Online, na opção "*Acesso aos documentos do processo*", no menu "*Consulta Processual*". Na opção "*Doc. Anexados*", será possível visualizar todos os documentos do processo.
19. Para consultar o processo na internet, é necessário preencher o campo "*chave de acesso*"? O que é "*chave de acesso*"?
Trata-se de código que a parte recebe quando propõe ação perante o JEF e que possibilita a consulta, pela internet, ao processo que foi proposto na íntegra. Caso não tenha a "*chave de acesso*", a consulta do processo na íntegra pode ser feita na forma da pergunta anterior.
20. Há audiências e perícias nos JEFs?
Sim, mas a informação deve ser verificada diretamente no juizado em que tramita a ação, já que cada subseção judiciária organiza a pauta diária de audiências e perícias conforme a demanda local, obedecendo número máximo de pessoas que podem circular nos fóruns, em respeito às medidas de segurança sanitária para contenção da pandemia do Covid - 19.
21. O processo que começa no Juizado pode ter quantos recursos?
Um recurso à Turma Recursal e, eventualmente, Pedido de Uniformização perante à Turma de Uniformização Regional (TRU) ou Nacional (TNU) e Recurso Extraordinário ao STF.
22. É possível solicitar a transferência de valores depositados por RPV ou ofício precatório para conta da parte autora?
Sim, nesse caso basta fazer o pedido ao juiz da causa, utilizando o SAO - Serviço de Atermação Online, pela opção "*Manifestação da Parte*" no curso do processo, conforme consta na Cartilha SAO (http://jef.trf3.jus.br/manual/Cartilha_Atermacao.pdf), indicando os dados da conta de titularidade da parte autora.
23. Quais documentos necessários para o levantamento da RPV ou do Precatório?
Verificar junto aos bancos. Na página referente aos Precatórios no site do TRF3 (<https://www.trf3.jus.br/sepe/precatorios/informacoes-sobre-o-pagamento-de-precatorios/>), constam informações recebidas dos banco depositários, CEF e Banco do Brasil, referentes aos levantamentos. Inclusive os Resgates Automáticos (para correntistas) e Simples (valores até R\$ 1.000,00), instituídos pelo BB.
24. O levantamento da RPV ou do Precatório pode ser realizado em qualquer agência do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal?
Sim.
25. Qual o prazo para pagamento do RPV ou Precatório?
O prazo para pagamento do Requisitório de Pequeno Valor (RPV), utilizado para valores até 60 (sessenta) salários mínimos, é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de protocolo no Tribunal. O Precatório (PRC), utilizado para pagamento de valores acima de 60 (sessenta) salários mínimos, se requisitado até o dia 01 de julho, poderá ser pago até o último dia do ano seguinte ou em até dois anos (Constituição Federal, art. 100).