

SEÇÃO JUDICIÁRIA  
DE ALAGOAS  
CARTA DE SERVIÇO  
AO CIDADÃO

DEZEMBRO DE 2021 1ª EDIÇÃO







**Justiça Federal – Seção Judiciária de Alagoas**  
Vinculação: Tribunal Regional Federal da 5ª Região

**Diretor do Foro**

Juiz Federal André Luís Maia Tobias Granja

**Vice-Diretor do Foro**

Juiz Federal José Donato de Araújo Neto

**Elaboração da 1ª Edição**

Comissão

Helci Rodrigues Pereira Júnior (Coordenador)

Adriana Amâncio de Almeida Oliveira

Geórgia Nunes de Santiago Lima

Giselle Rolemberg de Macedo Maciel

Thaís Vieira Moura de Souza

**Seção de Comunicação**

Delane Barros dos Santos

**Projeto Gráfico e Diagramação**

Seção de Comunicação Social e NTI

Nathanyel de Araujo

# APRESENTAÇÃO

A Justiça Federal em Alagoas disponibiliza a Carta de Serviços ao Cidadão, elaborada de acordo com as disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública, da Resolução nº 630, de 5 de maio de 2020, do Conselho da Justiça Federal, e do Ato nº 202, de 18 de maio de 2021, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

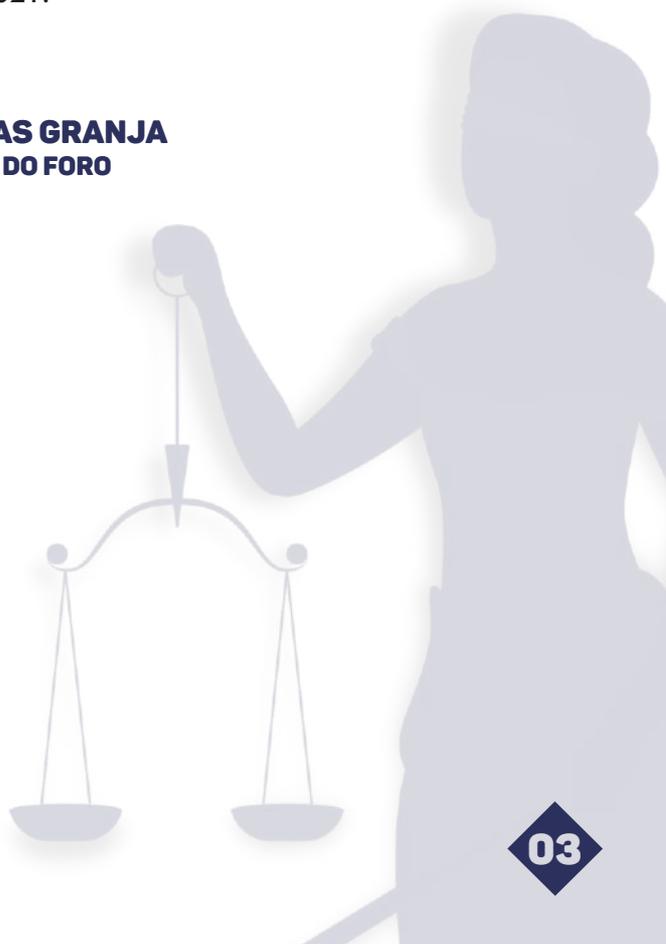
A Carta de Serviços aproxima a Seção Judiciária da população, que pode conhecer mais sobre a competência institucional, os serviços prestados e a forma de ter acesso a eles. Expressa o compromisso de bem servir aos cidadãos usuários de seus serviços, com eficiência, eficácia, transparência e padrões de atendimento e qualidade estabelecidos.

Entre os serviços oferecidos, destacam-se: forma de atendimento para a prestação dos serviços (presencial, virtual, telefônico e outros); principais etapas para processamento do serviço; locais e contatos para acessar os serviços; dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento; funcionamento do plantão judiciário; prioridades no atendimento; requisitos, documentos e informações necessários para acessar os serviços.

Trata-se de um documento a ser atualizado constantemente e que será disponibilizado, num segundo momento, também no formato interativo, permitindo maior agilidade na localização das informações por parte dos usuários. Deste modo, espera-se contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Justiça Federal em Alagoas aos seus jurisdicionados.

Maceió, dezembro/2021.

**ANDRÉ LUÍS MAIA TOBIAS GRANJA**  
JUIZ FEDERAL - DIRETOR DO FORO



## COMPOSIÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL SEÇÃO JUDICIÁRIA EM ALAGOAS

### 1ª VARA:

Juiz Federal André Luís Maia Tobias Granja  
Juiz Federal Substituto Hugo Sinvaldo Silva da Gama Filho

### 2ª VARA:

Juiz Federal André Carvalho Monteiro  
Juiz Federal Substituto Ricardo Luiz Barbosa de Sampaio Zagallo

### 3ª VARA:

Juiz Federal Frederico Wildson da Silva Dantas

### 4ª VARA:

Juiz Federal Sebastião José Vasques de Moraes

### 5ª VARA:

Juiz Federal José Donato de Araújo Neto

### 6ª VARA:

Juiz Federal Gustavo de Mendonça Gomes  
Juiz Federal Substituto Sérgio Silva Feitosa

### 7ª VARA:

Juiz Federal Rosmar Antonni Rodrigues Cavalcanti de Alencar  
Juíza Federal Substituta Aline Soares Lucena Carnaúba

### 8ª VARA:

Juiz Federal Cristiano de Jesus Pereira Nascimento

### 9ª VARA:

Juiz Federal Antônio José de Carvalho Araújo  
Juiz Federal Substituto Roney Raimundo Leão Otílio

### 10ª VARA:

Juíza Federal Isabelle Marne Cavalcanti de Oliveira Lima  
Juiz Federal Substituto Paulo Henrique da Silva Aguiar

### 11ª VARA:

Juíza Federal Camila Monteiro Pullin  
Juíza Federal Substituta Flavia Hora Oliveira de Mendonça

### 12ª VARA:

Juiz Federal Aloysio Cavalcanti Lima

### 13ª VARA:

Juiz Federal Raimundo Alves de Campos Júnior

### 14ª VARA:

Juiz Federal Felini de Oliveira Wanderley  
Juiz Federal Substituto Ângelo Cavalcanti Alves de Miranda Neto



**TURMA RECURSAL:**

Juiz Federal Guilherme Masaiti Hirata Yendo – 1ª Relatoria da Turma Recursal

Juiz Federal Sérgio de Abreu Brito – 2ª Relatoria da Turma Recursal

Juiz Federal Sérgio José Wanderley de Mendonça – 3ª Relatoria e Presidência da Turma Recursal

**1º SUPLENTE**

Juiz Federal Substituto Ângelo Cavalcanti Alves de Miranda Neto



## **DIRETORES DE SECRETARIA DE VARA, DA TURMA RECURSAL E DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

### **VARAS:**

#### **1ª VARA:**

Gustavo de Melo Silva

#### **2ª VARA:**

José Roberto Monteiro Tenório

#### **3ª VARA:**

Gunnar Dorneles Trennepohl

#### **4ª VARA:**

Jamesson Vieira da Rocha

#### **5ª VARA:**

Igor Andrade Moroni Valença

#### **6ª VARA:**

Elisa de Carvalho Salgueiro Silva

#### **7ª VARA:**

Alexandre Santos Vianna

#### **8ª VARA:**

José Ulisses de Albuquerque Bóia Neto

#### **9ª VARA:**

Charles Azevedo Cavalcante

#### **10ª VARA:**

Viviane Talita Enoque Cruz

#### **11ª VARA:**

Miguel Angelo Bonfim Esteves

#### **12ª VARA:**

Plínio Barbosa Leite

#### **13ª VARA:**

Luiz Henrique Pimentel Santos

#### **14ª VARA:**

Felipe Barbosa Martiniano

#### **TURMA RECURSAL:**

Ruy Barbosa de Oliveira

#### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA:**

Vicente Julião Marques Rodrigues Barros



Núcleo Judiciário:

**Helci Rodrigues Pereira Júnior**

Núcleo de Administração:

**Luís Pereira Barbosa**

Núcleo Financeiro e Patrimonial:

**Jorge Luiz de Melo Torres**

Núcleo de Gestão de Pessoas:

**Maria Teresa Lima Aragão**

Núcleo de Tecnologia da Informação:

**Sandro Lima dos Santos**

## **MISSÃO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO:**

Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida, efetiva e inovadora.

## **VISÃO DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO:**

Elevar o grau de reconhecimento perante a sociedade como uma justiça acessível, ágil, efetiva, inovadora, sustentável e transparente.

## **VALORES DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO:**

Cooperação; Efetividade; Ética; Inovação; Qualidade; Respeito ao cidadão; Sustentabilidade; Transparência; Valorização da diversidade.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO:**

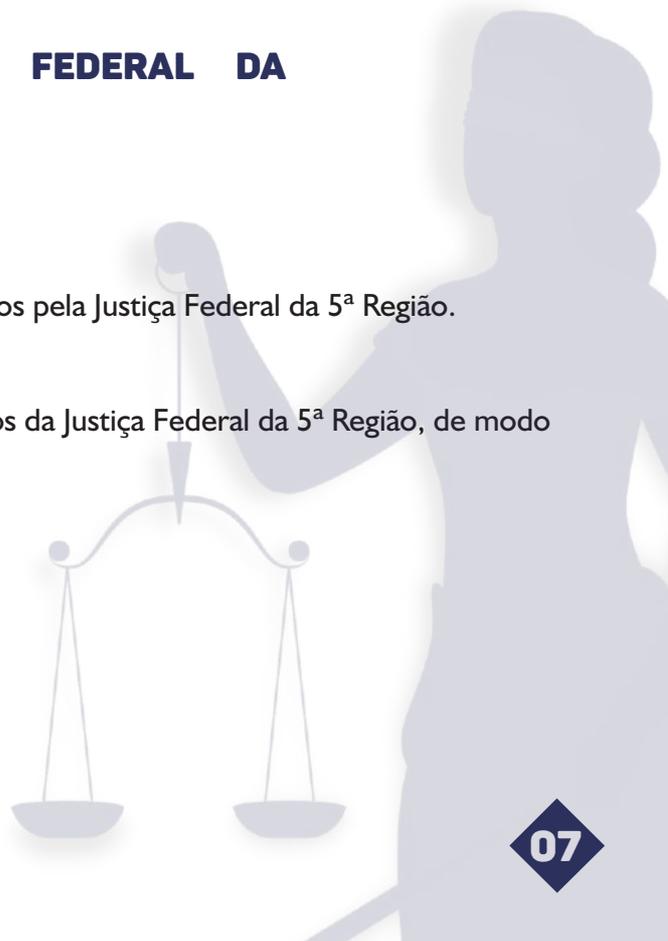
### **PERSPECTIVA SOCIEDADE:**

#### **1. Facilitar o acesso à Justiça:**

Garantir o amplo acesso do jurisdicionado aos serviços prestados pela Justiça Federal da 5ª Região.

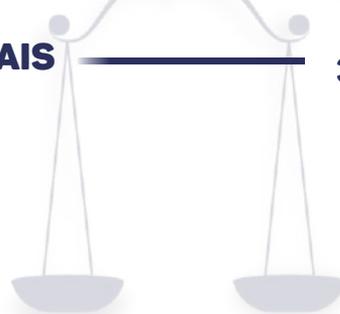
#### **2. Buscar a satisfação do cidadão:**

Prestar serviços de qualidade na busca da satisfação dos usuários da Justiça Federal da 5ª Região, de modo a assegurar os direitos de cidadania.



# SUMÁRIO

<b>1- QUEM SOMOS</b>	<b>09</b>
<b>2- COMPETÊNCIA</b>	<b>09</b>
<b>3- ENDEREÇO - EDIFÍCIO-SEDE</b>	<b>10</b>
<b>4- VARAS: ENDEREÇO, E-MAIL E JURISDIÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>5- TURMA RECURSAL</b>	<b>13</b>
<b>6- CENTRO DE CONCILIAÇÃO - CEJUSC</b>	<b>14</b>
<b>7- ESMAFE5ª - NÚCLEO SECCIONAL EM ALAGOAS</b>	<b>15</b>
<b>8- DIRETORIAS - NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>15</b>
<b>9- PLANTÃO JUDICIÁRIO</b>	<b>16</b>
<b>10- ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	<b>16</b>
<b>11- INFORMAÇÕES PROCESSUAIS DISPONÍVEIS NA INTERNET</b>	<b>18</b>
<b>12- SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)</b>	<b>19</b>
<b>13- JFAL 100% DIGITAL</b>	<b>20</b>
<b>14- OUTROS CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>15- INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>21</b>
<b>16- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>21</b>
<b>17- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIAIS</b>	<b>39</b>



# 1- QUEM SOMOS

A Justiça Federal – Seção Judiciária de Alagoas (JFAL) é um órgão de 1ª instância do Poder Judiciário Federal, com sede em Maceió-AL (site [www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br)), vinculado ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região (2ª instância), este com sede em Recife-PE, que tem a seguinte página na Internet: [www.trf5.jus.br](http://www.trf5.jus.br).

A JFAL é integrada por juízas e juizes federais e é composta de quatorze Varas Federais, com previsão de um (a) juiz (a) federal titular e um (a) juiz (a) federal substituto (a). O cargo de titular tem função administrativa no âmbito da Vara, além da função jurisdicional.

A Turma Recursal funciona no fórum do edifício-sede, em Maceió-AL, e é o órgão colegiado de 2ª instância que julga os recursos das sentenças proferidas nos Juizados Especiais Federais.

## 2 - COMPETÊNCIA

A Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, organizou a Justiça Federal nos artigos 106 a 110, estabelecendo como seus órgãos os Tribunais Regionais Federais e os Juizes Federais.

Nos termos do art. 109 da CF/1988, aos juizes federais compete processar e julgar:

I - as causas em que a União, entidade autárquica ou empresa pública federal forem interessadas na condição de autoras, rés, assistentes ou oponentes, exceto as de falência, as de acidentes de trabalho e as sujeitas à Justiça Eleitoral e à Justiça do Trabalho;

II - as causas entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e Município ou pessoa domiciliada ou residente no País;

III - as causas fundadas em tratado ou contrato da União com Estado estrangeiro ou organismo internacional;

IV - os crimes políticos e as infrações penais praticadas em detrimento de bens, serviços ou interesse da União ou de suas entidades autárquicas ou empresas públicas, excluídas as contravenções e ressalvada a competência da Justiça Militar e da Justiça Eleitoral;

V - os crimes previstos em tratado ou convenção internacional, quando, iniciada a execução no País, o resultado tenha ou devesse ter ocorrido no estrangeiro, ou reciprocamente;

V-A - as causas relativas a direitos humanos a que se refere o § 5º deste artigo (Inciso acrescido pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004);

VI - os crimes contra a organização do trabalho e, nos casos determinados por lei, contra o sistema financeiro e a ordem econômico-financeira;

VII - os "habeas corpus", em matéria criminal de sua competência ou quando o constrangimento provier de autoridade cujos atos não estejam diretamente sujeitos a outra jurisdição;

VIII - os mandados de segurança e os "habeas data" contra ato de autoridade federal, excetuados os casos de competência dos tribunais federais;

IX - os crimes cometidos a bordo de navios ou aeronaves, ressalvada a competência da Justiça Militar;

XI - a disputa sobre direitos indígenas.

§ 1º As causas em que a União for autora serão aforadas na seção judiciária onde tiver domicílio a outra parte.

§ 2º As causas intentadas contra a União poderão ser aforadas na seção judiciária em que for domiciliado o autor, naquela onde houver ocorrido o ato ou fato que deu origem à demanda ou onde esteja situada a coisa, ou, ainda, no Distrito Federal.

§ 3º Lei poderá autorizar que as causas de competência da Justiça Federal em que forem parte instituição de previdência social e segurado possam ser processadas e julgadas na justiça estadual quando a comarca do domicílio do segurado não for sede de vara federal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019).

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o recurso cabível será sempre para o Tribunal Regional Federal na área de jurisdição do juiz de primeiro grau.

§ 5º Nas hipóteses de grave violação de direitos humanos, o Procurador-Geral da República, com a finalidade de assegurar o cumprimento de obrigações decorrentes de tratados internacionais de direitos humanos dos quais o Brasil seja parte, poderá suscitar, perante o Superior Tribunal de Justiça, em qualquer fase do inquérito ou processo, incidente de deslocamento de competência para a Justiça Federal. (Parágrafo acrescido pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004).

Além disso, a Lei nº 13.876/2019 alterou o art. 15 da Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966, para permitir o ajuizamento na Justiça Estadual de demandas envolvendo instituição de previdência social e segurado, quando a Comarca estiver localizada a mais de 70 km de município sede de Vara Federal. No âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, o Ato n. 229/2020 da Presidência listou os municípios Alagoas em que o cidadão pode ajuizar tais ações também na Comarca Estadual, quando residir em uma das cidades ali indicadas.

### 3 – ENDEREÇO – EDIFÍCIO-SEDE

A Seção Judiciária de Alagoas se encontra sediada em MACEIÓ/AL, com endereço na Avenida Menino Marcelo, s/n, Serraria - Maceió - AL - CEP: 57046-000, cuja página virtual é [www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br).

### 4 – VARAS: ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE E JURISDIÇÃO

#### **1ª Vara** 1º andar do Edifício Sede da JFAL

Competência: plena comum (cível e criminal, privativa das ações de naturalização).

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefones: (82) 2122-4114 / 99328-3520

Diretor de Secretaria: Gustavo de Melo Silva (82) 2122-4154

E-mail : [diretor1@jfal.jus.br](mailto:diretor1@jfal.jus.br)

#### **2ª Vara** 2º andar do Edifício Sede da JFAL

Competência: plena comum (cível e criminal).

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 99332-8713

Diretor de Secretaria: José Roberto Monteiro Tenório (82) 99332-8713

E-mail : [diretor2@jfal.jus.br](mailto:diretor2@jfal.jus.br)

#### **3ª Vara** 3º andar do Edifício Sede da JFAL

Competência: plena comum (cível e criminal).

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-4333 / (82) 99328-3520

Diretor de Secretaria: Gunnar Dorneles Trennepohl (82) 2122-4141

E-mail : [diretor3@jfal.jus.br](mailto:diretor3@jfal.jus.br)

#### **4ª Vara** 4º andar do Edifício Sede da JFAL

Competência: Pena comum (cível, criminal e privativa de execuções penais na sede)

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 98828-7878

Diretor de Secretaria: Jamesson Vieira da Rocha (82)98828-7878

E-mail : [diretor4@jfal.jus.br](mailto:diretor4@jfal.jus.br)

#### **5ª Vara** 5º andar do Edifício Sede da JFAL

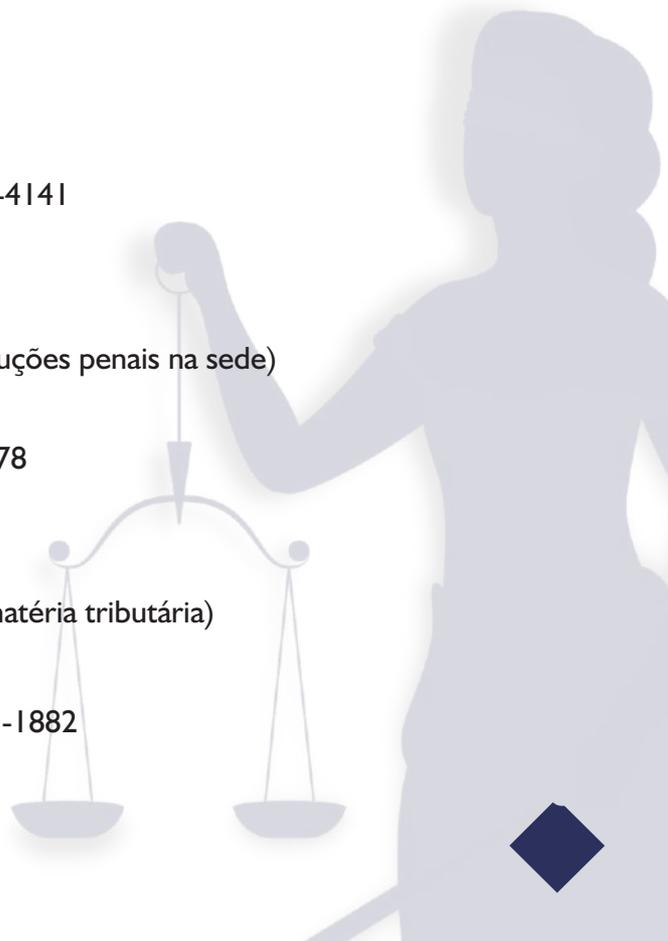
Competência: Execuções Fiscais e Juizado Especial Federal (matéria tributária)

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 99305-1882

Diretor de Secretaria: Igor Andrade Moroni Valença (82) 99305-1882

E-mail : [diretor5@jfal.jus.br](mailto:diretor5@jfal.jus.br)



**6ª Vara** pavimento térreo do Edifício Sede da JFAL

Competência: Juizado Especial Federal

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-4208

Diretora de Secretaria: Elisa de Carvalho Salgueiro Silva (82)9307-2119

E-mail : diretor6@jfal.jus.br

**7ª Vara** Subseção Judiciária de União dos Palmares - BR 104, Fazenda Cana Brava -

Distrito Industrial - União dos Palmares - AL - CEP: 57800-000

Competência: (Cível, Criminal, Execução Penal e Juizado Especial Federal)

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82)98834-4345

Diretor de Secretaria: Alexandre Santos Vianna (82) 98834-4345

E-mail : diretor7@jfal.jus.br

**8ª Vara** Subseção Judiciária de Arapiraca - Rua José Jaílson Nunes, s/n, Bairro Santa

Edwirges - Arapiraca - AL - CEP: 57310-340

Competência: plena comum (cível, criminal e Execução Penal).

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-6950

Diretor de Secretaria: José Ulisses de Albuquerque Bóia Neto (82) 98143-3270

E-mail : secretaria8@jfal.jus.br

**9ª Vara** pavimento térreo do Edifício Sede da JFAL

Competência: Juizado Especial Federal

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-4375

Diretor de Secretaria: Charles Azevedo Cavalcante (82) 99311-9135

**10ª Vara** Subseção Judiciária de Arapiraca - Rua José Jaílson Nunes, s/n, Bairro Santa

Edwirges - Arapiraca - AL - CEP: 57310-340

Competência: Juizado Especial Federal

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122 6992

Diretora de Secretaria: Viviane Talita Enoque Cruz (82) 99328 4313

E-mail : diretor10@jfal.jus.br

**11ª Vara** Subseção Judiciária de Santana do Ipanema - Rua Lyons s/n, Bairro Camuxinga

- Santana do Ipanema - AL - CEP: 57500-000

Competência: Mista (Cível, Criminal, Execução Penal e Juizado Especial Federal)

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 99312-7194

Diretor de Secretaria: Miguel Angelo Bonfim Esteves (82) 99312-7194

E-mail : diretor11@jfal.jus.br

**12ª Vara** Subseção Judiciária de Arapiraca - Rua José Jaílson Nunes, s/n, Bairro Santa

Edwirges - Arapiraca - AL - CEP: 57310-340

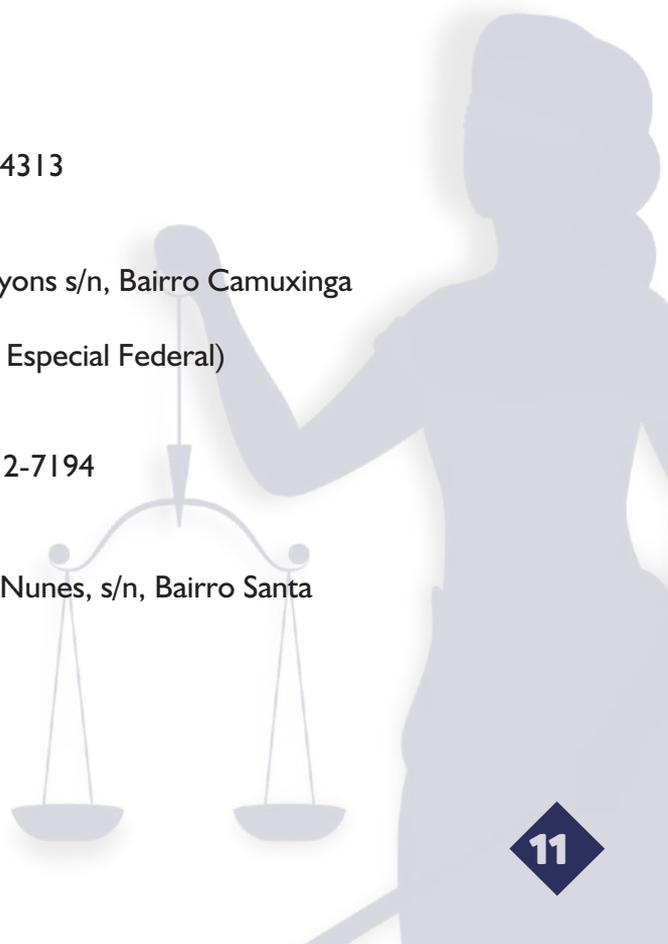
Competência: plena comum (cível, criminal e Execução Penal).

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 99327-3775

Diretor de Secretaria: Plínio Barbosa Leite (82) 99327-3775

E-mail : diretor12@jfal.jus.br



**13ª Vara** 6º andar do Edifício Sede da JFAL

Competência: Plena comum (cível e criminal).

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-1446

Diretor de Secretaria: Luiz Henrique Pimentel Santos (82)2122-5206

E-mail : diretor13@jfal.jus.br

**14ª Vara** pavimento térreo do Edifício Sede da JFAL

Competência: Juizado Especial Federal

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda a sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-1446

Diretor de Secretaria: Felipe Barbosa Martiniano (82) 99325-2632

E-mail : diretor14@jfal.jus.br

O Juizado Especial Federal julga as causas cujo valor seja de até 60 (sessenta) salários mínimos. Nessa fase processual, o cidadão, querendo, pode atuar sem advogado, de acordo com o art. 10 da Lei nº 10.256/2001. Nesse caso, é preciso que a parte interessada saiba o que pretende buscar em juízo.

De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.099/1995, os princípios orientadores do procedimento nos Juizados Especiais são: oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade. A pessoa que deseja ajuizar ação no JEF deverá comparecer à Central de Atendimento, munida dos seguintes documentos:



### **PARAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:**

- Documentos Pessoais;
- Comprovante de Residência;
- Negativa do INSS;
- Relatório do Médico;
- Carteira de Trabalho;
- Carnê de Contribuição do INSS.

### **PARAÇÕES CÍVEIS:**

- Documentos Pessoais;
- Comprovante de Residência;
- Documentos que comprovem as alegações.

Há prioridade no atendimento para pessoas idosas, deficientes e gestantes. A previsão do tempo de espera para o atendimento gira em torno de 10 a 15 minutos. Em se tratando apenas de consulta processual, o atendimento acontece praticamente de imediato. Nos dias de realização de audiências e perícias, a previsão de tempo pode aumentar para 30 minutos ou mais, a depender do assunto.

As datas das perícias e audiências marcadas podem ser acompanhadas nas abas "Perícias" e "Audiências" nos autos do processo. As RPVs/Precatórios devem ser acompanhados através da aba "RPV/PRC" ou no site do TRF da 5ª Região.

### **JURISDIÇÃO DOS JEFs:**

Além das Varas localizadas na Capital (6ª, 9ª e 14ª Varas), a JFAL possui JEFs em União dos Palmares (7ª Vara), Arapiraca (10ª Vara) e Santana do Ipanema (11ª Vara).

## **5 - TURMA RECURSAL**

**A Turma Recursal (TR)** é órgão colegiado integrante do Sistema dos Juizados Especiais Federais e tem como principal atribuição o julgamento dos recursos apresentados contra sentenças proferidas por juízes federais em processos versando causas cíveis de menor complexidade e infrações penais de menor potencial ofensivo, nos termos do art. 98, inc. I, da Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001.

A TR/AL conta com quadro permanente de magistrados e servidores, composta por 3 (três) juízes federais titulares dos cargos de juiz federal de Turma Recursal e por 1 (um) juiz federal suplente, não integrante do quadro permanente, além de servidores ocupantes de cargos da Secretaria, de apoio às Relatorias e à Presidência.

No colegiado, as partes devem ser obrigatoriamente representadas por advogado nesta fase do processo, apesar de poderem atuar elas próprias perante o Juizado Especial Federal originário.

As sessões de julgamento são realizadas de forma pública quinzenalmente, às quartas-feiras, 9h | 5min, com a presença dos três juízes federais titulares e, eventualmente, o juiz federal suplente, quando houver impedimento de algum titular. Na ocasião, os advogados e os membros do Ministério Público podem realizar sustentação oral de até 5 minutos após solicitação no sistema realizada até o dia anterior.

O Colegiado também pode ter a participação de juízes federais da Seção Judiciária, quando houver impedimento de mais de dois membros dos juízes titulares.

O atendimento ao cidadão pela Turma Recursal ocorre das 9h às 18h:

- a) atendimento Remoto – E-mail: [turmarecursal@jfal.jus.br](mailto:turmarecursal@jfal.jus.br)
- b) telefone: (82) 99351-6787
- c) presencial, pela ordem de chegada, no 6º andar do Edifício Sede da JFAL
- d) Atendimento Remoto – Balcão Virtual: [www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br), canto superior esquerdo.

## 6 - CENTRO DE CONCILIAÇÃO - CEJUSC

**Criação** – O Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania da Seção Judiciária de Alagoas - CEJUSC, denominado de Centro de Conciliação, foi criado através da Portaria nº 00043/2017, de 23/01/2017, com o propósito de possibilitar a resolução de conflitos em demandas judiciais de maneira consensual, através de métodos alternativos - como a própria conciliação e a mediação - àqueles comumente usados no âmbito do Judiciário.

**Coordenação** – Passaram pela Coordenação do CEJUSC os Juízes Federais: Dr. Sérgio de Abreu Brito, Dr. Guilherme Massaiti Hirata Yendo e Dr. Sérgio José Wanderley de Mendonça, sendo este último o atual Coordenador (Ato da Presidência TRF5, de nº 152/2021).

**Abrangência e atuação** - No CEJUSC são realizadas sessões de conciliações de processos que tramitam nas 1ª, 2ª, 4ª, e 13ª varas cíveis da capital, bem como as reclamações pré-processuais, de competência originária do Centro de Conciliação, além da realização de mutirões com a Caixa Econômica Federal, OAB e Conselhos Federais. Sua abrangência e atuação encontram-se delimitadas nos artigos 6º e 7º da Portaria nº 00043/2017. **Pandemia** – Desde o início da pandemia de COVID-19, as audiências passaram a se realizar de forma virtual, inicialmente pela plataforma do Google MEET e, posteriormente, pelo ZOOM, situação esta que permanece até a presente data.

**Quadro de conciliadores** - O CEJUSC da JFAL conta, atualmente, com a participação voluntária de 08 (oito) conciliadores, sob supervisão do servidor responsável pelo CEJUSC. Os conciliadores necessitam de constantes atualização e aprimoramento para um resultado satisfatório nas audiências realizadas no Centro de Conciliação.

**Produtividade** - Seguem os dados estatísticos de produtividade do CEJUSC, relativos aos três últimos anos:

### EXERCÍCIO DE 2019

Total de audiências realizadas:	325
Total de acordos homologados:	96
Total de Valores homologados:	R\$ 699.262,35
Percentual de acordos:	29,54%

### EXERCÍCIO DE 2020

Total de audiências realizadas:	43
Total de acordos homologados:	07
Total de Valores homologados:	R\$ 63.062,59
Percentual de acordos:	16,28%

### EXERCÍCIO DE 2021

Total de audiências realizadas:	73
Total de acordos homologados:	12
Total de Valores homologados:	R\$ 73.678,69
Percentual de acordos:	16,44%

**ENDEREÇO:** 1º andar do Edifício Sede da JFAL

Horário de Atendimento: 9h às 18h de segunda à sexta-feira.

WhatsApp.: (82) 98828-7979

E-mail [cejusc@jfal.jus.br](mailto:cejusc@jfal.jus.br)



## 7 – ESMAFE 5ª

O Núcleo Seccional da Escola de Magistratura Federal da 5ª Região em Alagoas (Esmafe/AL) foi instalado em 23 de abril de 2004, dentro de uma política da então Administração da Escola, situada em Recife-PE, sede do TRF-5, de descentralizar a sua atuação, permitindo maior flexibilidade na realização das atividades correlatas. A Esmafe/AL atua sob a direção de um juiz federal, eleito pelo Pleno do TRF da 5ª Região com o mandato de um biênio. Dispõe de orçamento próprio, destacado das dotações destinadas à Escola da Magistratura do TRF-5, para atender às necessidades de capacitação e aperfeiçoamento de magistrados e servidores.

A Esmafe/AL tem promovido cursos de formação, atualização e especialização para magistrados e servidores da Justiça Federal, como também, para magistrados do judiciário local e de outros órgãos na área jurídica, promove lançamentos de revistas jurídicas e eventos destinados a profissionais e estudantes da área do Direito e demais interessados, com o intuito de produzir e disseminar conhecimentos.

A Esmafe/AL conta com um servidor, sala de apoio e tem realizado parceria com outras entidades locais de objeto similar, tais como: Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas - Esmal, universidades federais e particulares locais, com a Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Alagoas (OAB/AL) e demais centros de formação e escolas superiores de magistraturas federais e estaduais.

**ENDEREÇO:** Justiça Federal de Alagoas - Térreo - Avenida Menino Marcelo S/N - Serraria – Maceió - AL, CEP: 57046-000.

Horário de Atendimento: 9 às 16 horas, segunda à sexta-feira.

Telefone: (82) 2122-4373 (WhatsApp).

E-mail: esmafe.al@jfal.jus.br

## 8 – DIRETORIAS – NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Assuntos relacionados à gestão administrativa.

Telefone: (82) 2122-4194

E-mail : secad@jfal.jus.br

### NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

Assuntos concernentes à engenharia, segurança, administração predial e malote.

Telefone: (82) 2122-1459

E-mail : dirnucleoadm@jfal.jus.br

### NÚCLEO FINANCEIRO E PATRIMONIAL

Assuntos concernentes a licitação, contratos, material e patrimônio e orçamento.

Telefone: (82) 2122-4163

E-mail: dirnucleofin@jfal.jus.br

### NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

Assuntos relacionados aos servidores.

Telefone: (82) 2122-1463

E-mail : ngp@jfal.jus.br



## NÚCLEO JUDICIÁRIO

Assuntos referentes a atendimento e protocolo, arquivo, contadoria, biblioteca e processo judicial eletrônico - PJe.

Telefone: (82) 99322-1569

E-mail: [dirnucleojudiciario@jfal.jus.br](mailto:dirnucleojudiciario@jfal.jus.br)

## NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Assuntos referentes aos sistemas, internet e manutenção de equipamentos.

Telefone: (82) 2122-4159

E-mail: [nti@jfal.jus.br](mailto:nti@jfal.jus.br)

## 9 - PLANTÃO JUDICIÁRIO

Nos finais de semana e feriados, bem como nos dias úteis, nos horários não compreendidos no período das 9h às 18h, funciona o Plantão Judiciário, para apreciação de matérias urgentes que visem a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção.

Apenas serão atendidos os casos dispostos no art. 148 do Provimento nº 01/2009 da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, que regulamenta o plantão judiciário no âmbito da Justiça Federal de 1º Grau da 5ª Região.

No período de plantão (finais de semana, feriados e de 18h01min às 08h59min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente normal), o atendimento é feito, preferencialmente, pelo telefone (82) 99322-1569. Os pedidos podem ser apreciados em regime de teletrabalho e mediante atendimento não presencial.

Distribuída a ação, via sistema eletrônico de tramitação processual, é imprescindível que o advogado/procurador entre em contato com o Diretor de Secretaria Plantonista, através do telefone do plantonista indicado no PJe, informando acerca da distribuição realizada.

Informações adicionais para o cadastramento e distribuição de ação, pelo sistema do PJe, podem ser obtidas no Quadro de Avisos existente no Painel do usuário e no Manual do Advogado/Procurador, em O que é PJe – Manuais de Orientação, no banner sobre o sistema, disponível na página da JFAL na Internet: [www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br).

## ESCALA DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

A Escala de Plantão é divulgada na página da JFAL, no link "Plantão Judiciário", sendo mencionado o nome do Juiz Federal, Diretor de Secretaria e Oficial de Justiça, com seus respectivos telefones para contato.

## 10 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Neste período da pandemia do Coronavírus, esta Seção Judiciária está funcionando preferencialmente em atendimento à distância, por e-mail ou pelo Balcão Virtual, das 9h às 18h

Para tratar com as unidades desta Seção Judiciária, o usuário deve acessar o site [www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br) e obter no canto superior esquerdo (Atendimento Remoto) o endereço eletrônico (e-mail) da unidade respectiva e encaminhar sua mensagem, ou fazer seu atendimento pelo Balcão Virtual.



As unidades judiciárias, bem como a Seção de Atendimento e Protocolo, disponibilizam ao menos um servidor em regime de trabalho presencial para o atendimento, garantindo o acesso à justiça e auxiliando o jurisdicionado naquilo que se revelar necessário, em especial os excluídos digitais, nos termos do previsto na Recomendação CNJ nº 101, de 12 de julho de 2021.

O atendimento presencial poderá, a critério de cada unidade, ocorrer mediante agendamento de horários, observando as prioridades legais e os excluídos digitais, de modo a evitar aglomerações, melhor distribuir o fluxo de pessoas e garantir a observância dos protocolos sanitários e de distanciamento social.

No caso de a parte estar inserida no conceito de excluída digital, nos termos da Recomendação CNJ n. 101/2021, é garantida a realização de audiência na modalidade presencial ou mista, podendo ser facultada às pessoas com deficiência sua participação virtual, sempre que necessário.

## **RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS**

A Seção de Distribuição é o setor responsável pelo recebimento de documentos físicos, tais como, processos, petições, ofícios, recursos, entre outras comunicações judiciais, bem assim pela expedição de certidão de distribuição.

## **CADASTRAMENTO DE ADVOGADOS, PROCURADORES USUÁRIOS NO CRETA**

O cadastramento de advogados, procuradores e demais usuários no sistema CRETA pode ser efetuado na Central de Atendimento, localizada no 1º andar do edifício-sede da Justiça Federal em Alagoas, nos termos preconizados na Resolução nº 03/2016, da Presidência do TRF da 5ª Região, editada em cumprimento ao que dispõe o Provimento nº 15/2014, do Conselho da Justiça Federal.

## **CADASTRAMENTO DE ADVOGADOS E PROCURADORES NO SISTEMA PJE**

O cadastramento do advogado no PJe é feito pelo próprio profissional, mediante o uso do certificado digital. O Núcleo Judiciário, localizado no 1º andar do edifício-sede da JFAL, cadastra o procurador-gestor e este faz o cadastramento dos demais procuradores e assistentes de procuradoria de seu respectivo órgão.

## **CADASTRAMENTO DE ADVOGADOS E PROCURADORES NO SISTEMA SEEU**

O próprio advogado realiza o cadastramento no Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU, cuja validação, se for o caso, é feita pelos “gerentes” indicados pela OAB local. No tocante ao cadastramento dos procuradores e demais servidores das procuradorias, cabe ao “gerente” do sistema na respectiva procuradoria.

## **PROCESSOS ARQUIVADOS DEFINITIVAMENTE**

As partes, advogados e estagiários poderão consultar processos judiciais físicos já arquivados, o que se fará na Seção de Arquivo e Depósito Judicial, localizada no pavimento térreo do prédio-sede da Seção Judiciária do Estado de Alagoas.

Havendo interesse na retirada dos autos, o advogado deverá peticionar à respectiva Unidade Judicial responsável pela tramitação do processo.

## **ATENDIMENTO PRESENCIAL NAS VARAS**

Nas Varas, o cidadão pessoalmente poderá obter informações sobre o andamento processual, sentenças, despachos, mandados, ofícios, cartas, certidões, recursos, RPV, precatórios, juntada de documentos e petições, entre outros esclarecimentos.

As informações são prestadas verbalmente e o atendimento é feito por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo.essoas com deficiência sua participação virtual, sempre que necessário.

## **ATENDIMENTO POR E-MAIL**

O cidadão também pode obter informações mediante e-mail, cujos endereços eletrônicos estão discriminados no item “4 – VARAS: ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE E JURISDIÇÃO”. Para essa forma de atendimento, observar-se-á, ainda, à ordem de envio da mensagem eletrônica.

## **ATENDIMENTO POR TELEFONE**

O usuário ainda tem a opção de ser atendido por intermédio de ligação telefônica. Todavia, considerando que por telefone não é possível averiguar a verdadeira identidade da pessoa que solicita informação, exige-se do agente público a devida precaução e restrição nesse tipo de atendimento.

Dessa forma, a instituição não presta informações protegidas, tais como sigilo fiscal, bancário, fichas financeiras, laudos médicos, esclarecimentos sobre RPV/Precatório, por motivo de segurança para o autor da demanda. De igual modo, as informações que exijam trabalhos adicionais de análise e interpretação, entre outros.

## **ATENDIMENTO PELO BALCÃO VIRTUAL**

Com o objetivo de tornar o atendimento digital menos burocrático e mais célere, aproximando ainda mais a sociedade do Poder Judiciário, a JFAL implantou, em março/2021, o Balcão Virtual.

O novo canal de comunicação está em consonância com a Resolução do CNJ nº 372, de 12/02/2021, que torna permanente o acesso remoto direto e imediato dos usuários dos serviços da Justiça às secretarias das Varas em todo o país.

Por meio do Balcão Virtual, disponível no site oficial da JFAL, o usuário pode acessar uma ferramenta de videoconferência que permite imediato contato com cada unidade judiciária da instituição, durante o horário de atendimento ao público, das 9h às 18h.

# **11 - INFORMAÇÕES PROCESSUAIS DISPONÍVEIS NA INTERNET**

## **ATENDIMENTO POR E-MAIL**

As partes, advogados, procuradores, membros do Ministério Público e demais interessados podem fazer consulta processual todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, vinte e quatro horas por dia, através do sítio da Justiça Federal em Alagoas: [www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br).

Para tanto, a JFAL dispõe aos seus usuários o serviço de Busca Processual, localizado no sítio institucional, que pode ser feito por uma das seguintes opções:

- **Número do processo;**
- **CPF/CNPJ da parte;**
- **Nome da parte;**
- **Número da OAB (para advogados).**

Na pesquisa, o usuário deve selecionar o campo correspondente: “Processo físico” ou “Processo eletrônico”. Nessa última opção, o interessado também pode acompanhar os processos judiciais eletrônicos - Processos PJE. O site é autoexplicativo, facilmente compreendido. O cidadão também pode obter informações mediante e-mail, cujos endereços eletrônicos estão discriminados no item “4 – VARAS: ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE E JURISDIÇÃO”. Para essa forma de atendimento, observar-se-á, ainda, à ordem de envio da mensagem eletrônica.

## 12 - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é vinculado à Direção de Núcleo Judiciário da Seção Judiciária de Alagoas, funciona de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, e é regulamentado pela Portaria da Direção do Foro n. 75/2021, de 02/06/2021.

O SIC é um canal permanente de comunicação entre a Seção Judiciária de Alagoas e o cidadão, por meio da qual a sociedade poderá sugerir, denunciar, elogiar, reclamar, bem como solicitar e obter informações processuais, além de outros esclarecimentos em relação às atividades desenvolvidas pela JFAL, conforme acesso à Informação Pública/Transparência, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Também é necessário informar sobre o fato e sua autoria ou do processo e correspondente Setor, quando for o caso. Não será acatada a mensagem anônima. Compete à unidade respectiva, de acordo com o assunto, receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

O telefone para contato é (82) 99322-1569 (este telefone se destina apenas a esclarecimentos sobre como formular requerimentos).

A solicitação deverá conter nome completo do requerente, número do RG e do CPF, endereço eletrônico (e-mail) para recebimento da resposta, endereço completo (para o caso dos pedidos recebidos de forma física e diante da inexistência de e-mail para envio da resposta) e especificação, de forma clara e precisa da informação requerida, vedada a exigência de justificativa para o recebimento e processamento do pedido.

O interessado em obter informação da JFAL, por intermédio deste canal de comunicação, pode apresentar seu pedido, utilizando-se de qualquer uma das três formas abaixo:

### 1) POR MEIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Diante da facilidade de comunicação, prefere-se o pedido eletrônico, mediante formulário disponível na página da Justiça Federal na Internet, na área do “Serviço de Informação ao Cidadão -SIC” (<http://www.jfal.jus.br/artigos/servico-de-informacoes-ao-cidadao.php>).

### 2) POR CORRESPONDÊNCIA OU REQUERIMENTO

Nesse caso, o documento deverá ser enviado por carta para o Serviço de Informações ao Cidadão - Setor de Atermação - Justiça Federal de Primeiro Grau em Alagoas - Avenida Menino Marcelo, s/n, Serraria - Maceió - AL - CEP: 57046-000.

### 3) PESSOALMENTE

Nessa hipótese, o cidadão entrega sua petição pessoalmente, no horário das 9h às 18h, no Setor de Atermação - Justiça Federal de Primeiro Grau em Alagoas - Avenida Menino Marcelo, s/n, Serraria - Maceió - AL - CEP: 57046-000.

### GRATUIDADE E/OU CUSTOS

O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito. As respostas são enviadas por e-mail, preferencialmente, ou passadas por telefone. Entretanto, em situações excepcionais, havendo interesse do cidadão em obter reprodução de documentos ou recebimento de mídias, desde que seja viável tal fornecimento, o requerente arcará com os custos por serviços ou materiais usados, inclusive postagens, se for o caso. Tais valores serão ressarcidos mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União – GRU. Portanto, o usuário poderá, na sua solicitação, especificar o meio mais conveniente para envio da resposta à sua solicitação.

## RESOLUÇÃO CNJ Nº 215/2015

A Resolução nº 215, de 16 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) preceitua que será dada preferência pela utilização de meios eletrônicos em detrimento dos impressos, somente sendo autorizada a utilização destes em tiragem estritamente limitada à respectiva necessidade, e com uso de insumos de baixo custo financeiro, e reduzido impacto ambiental (art. 5º, II).

Contudo, é facultado ao interessado apresentar pedido de informação por correspondência ou optar pelo recebimento da resposta em meio físico, seja por correspondência ou retirada no local, situações em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos meios materiais utilizados (art. 11, § 1º).

Excepcionalmente, está isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983 (parágrafo único do art. 16).

## ACESSO À INFORMAÇÃO

O acesso às informações produzidas e mantidas pela JFAL é um direito de todos, garantido pela Constituição Federal, no artigo 5º, inc. XXXIII, regulamentado pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, ressalvadas as informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

## 13 - JUÍZO 100% DIGITAL

Com o objetivo de incorporar as ferramentas tecnológicas disponíveis na atualidade ao cotidiano do Poder Judiciário, algumas Varas da Justiça Federal em Alagoas (JFAL) aderiram, a partir do mês de dezembro de 2020, ao Juízo 100% Digital, nomeadamente: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 8ª, 11ª e 12ª Varas Federais.

Criada através da Resolução nº 345/2020, do Conselho Nacional de Justiça, a iniciativa prevê que todos os atos processuais, inclusive audiências e sessões de julgamento, podem ser realizados sem a necessidade de comparecimento presencial das partes ou dos advogados e procuradores.

O Juízo 100% Digital é a possibilidade de o cidadão valer-se da tecnologia para ter acesso à Justiça sem precisar comparecer fisicamente nos Fóruns, uma vez que todos os atos processuais serão praticados exclusivamente por meio eletrônico e remoto, pela Internet. Isso vale, também, para as audiências e sessões de julgamento, que vão ocorrer exclusivamente por videoconferência.

No “Juízo 100% Digital”, o autor e seu advogado deverão, no momento do ajuizamento, informar o endereço eletrônico e um número de celular. Assim, a citação, a notificação e a intimação poderão ser feitos por qualquer meio eletrônico.

O mesmo procedimento deve ser observado para os processos já ajuizados, mas ainda não sentenciados, tudo com a indicação expressa de que as partes estão de acordo com a adoção das regras aplicáveis ao “Juízo 100% Digital”, ou seja, a prática de todos os atos processuais por meio exclusivamente eletrônico.

## 14 - OUTROS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Seção de Comunicação Social atua na divulgação das decisões judiciais de grande interesse da sociedade, as quais são encaminhadas para diversos veículos de imprensa, com o objetivo de dar amplo conhecimento do seu teor. Paralelamente, a JFAL ainda mantém os seguintes canais de comunicação nas redes sociais: Facebook, Instagram e site institucional.



## 15 – INFORMAÇÕES GERAIS

### Histórico da Justiça Federal em Alagoas

<http://www.jfal.jus.br/artigos/historico.php>

### Galeria dos Magistrados

<https://magistrados.jfal.jus.br/>

### Diário Oficial Eletrônico da Justiça Federal da 5ª Região

<https://www4.trf5.jus.br/diarioeletinternet/>

### Portal da Inovação

<https://inovacao.jfal.jus.br/>

### Transparência e Prestação de Contas

<http://www.jfal.jus.br/artigos/transparencia-prestacao-de-contas.php>

### Lista Telefônica

<http://www.jfal.jus.br/artigos/contatos.php>

## 16 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

### Acesso Wi-Fi JFAL

#### Descrição

Liberação de acesso à rede sem fio da JFAL aos visitantes do prédio sede da instituição.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

**Sala do Núcleo de Tecnologia da Informação.**

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Comparecer à sala do NTI e solicitar o serviço.

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Possuir equipamento mobile (notebook, smartphone, tablet etc.)

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Solicitação;

Cadastro dos dados do visitante;

Fornecimento de senha de acesso.



## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

O visitante solicitante comparece à sala do NTI e solicita o serviço ao técnico do 1º Nível da Central de Serviços do NTI;

O técnico faz o cadastro do solicitante registrando as seguintes informações: nome completo, e-mail e telefone;

Após devidamente cadastrado, o solicitante recebe uma senha de acesso e as devidas instruções para utilizar a rede sem fio da JFAL. No caso de advogados e procuradores, a senha não tem prazo de validade, para os demais visitantes o prazo de validade da senha é de 24h.

## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Primeiramente advogados e procuradores e depois o público em geral.

## 2. APOIO INSTITUCIONAL EM SERVIÇO DE PERÍCIA MÉDICA

### DESCRIÇÃO

Emitir laudo de perícia oficial administrativa em saúde no serviço público federal.

### LOCAL DE PRESTAÇÃO

Seção de Saúde da Justiça Federal em Alagoas.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Solicitar Perícia em trânsito à Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas da Justiça Federal em Alagoas.

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Solicitação de perícia em trânsito pelo servidor à área de Gestão de Pessoas do seu órgão de origem, à qual formalizará o pedido do atendimento e enviará o ofício à Direção do Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP) da Justiça Federal em Alagoas através do e-mail [ngp@jfal.jus.br](mailto:ngp@jfal.jus.br)

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

NGP encaminha à Seção de Saúde a solicitação do serviço em perícia médica;  
Seção de Saúde autua processo administrativo no SEI e entra em contato com o servidor requerente para agendar data de perícia;  
Realização da perícia médica conforme requerida;  
Emissão e entrega do laudo pericial.

### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Realização da perícia médica administrativa presencial em dia e horário previamente agendados;

Envio do laudo pericial ao local de lotação do servidor no prazo de 5 dias. Os documentos físicos de perícia médica tramitarão em envelope lacrado, por seu caráter sigiloso.

### **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, portadores de necessidades especiais e outros).

## **3. CERTIDÕES DE APROVAÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS DA SEÇÃO**

### **DESCRIÇÃO**

Fornecer certidões aos candidatos aprovados nos concursos públicos para provimento de cargos da Seção Judiciária de Alagoas.

### **LOCAL DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Legislação de Pessoal no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.

### **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

#### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

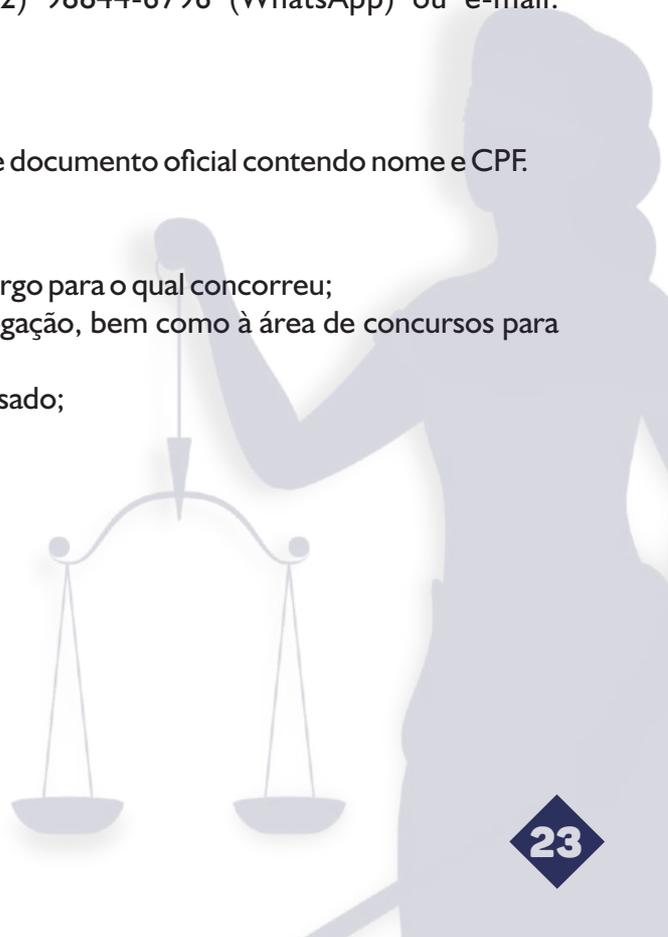
Solicitar a informação desejada à Seção de Legislação de Pessoal através do atendimento presencial (Núcleo de Gestão de Pessoas), por telefone: (82) 2122-4203 e (82) 98844-6796 (WhatsApp) ou e-mail: [pessoal@jfal.jus.br](mailto:pessoal@jfal.jus.br)

#### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Identificação do candidato interessado mediante apresentação de documento oficial contendo nome e CPF.

#### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Identificação do ano do concurso prestado pelo candidato e do cargo para o qual concorreu;  
Consulta realizada pela SLP ao edital do concurso e sua homologação, bem como à área de concursos para servidores da página do Tribunal Regional Federal da 5ª Região;  
Identificação da pontuação e da classificação do candidato interessado;  
Fornecimento da certidão requerida ao candidato interessado.



## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento ao candidato interessado para identificação da certidão a ser fornecida;

Consulta aos documentos referentes ao concurso público e à área de concursos para servidores da página do Tribunal Regional Federal da 5ª Região;

Fornecimento da certidão requerida ao candidato interessado, pessoalmente, por telefone, WhatsApp ou e-mail.

## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, portadores de necessidades especiais e outros).

## 4. CERTIDÕES DE CONTRIBUIÇÕES DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

### DESCRIÇÃO

Fornecer certidões baseados nas fichas financeiras, a ex-servidores da Seção Judiciária de Alagoas.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Folha de Pagamento no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Solicitar a certidão desejada à Seção de Folha de Pagamento através do atendimento presencial (Núcleo Gestão de Pessoas), por telefone: (82) 9614-6699 (WhatsApp) ou e-mail: [folha@jfal.jus.br](mailto:folha@jfal.jus.br)

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Identificação do servidor interessado mediante indicação do cargo que ocupou e do período em que pertenceu ao quadro de servidores da JFAL, além da apresentação de documento oficial contendo nome e CPF.

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Identificação do ex-servidor no sistema de RH SARH, localizando o seu cargo e sua matrícula;  
Consulta aos assentamentos funcionais físicos do ex-servidor e conferência com os dados cadastrados no sistema SARH;  
Emissão da certidão padronizada através do sistema SARH ou confecção de certidão personalizada;  
Assinatura da certidão pelo supervisor da SLP e pela diretora do NGP;  
Fornecimento da certidão requerida ao ex-servidor interessado.

## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento ao ex-servidor interessado para identificação da certidão a ser fornecida;  
Consulta aos assentamentos funcionais físicos do ex-servidor e conferência com os dados cadastrados no sistema SARH;  
Emissão da certidão padronizada através do sistema SARH ou elaboração de certidão personalizada;  
Fornecimento da certidão requerida ao candidato interessado, pessoalmente, por telefone, WhatsApp ou e-mail.

## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido.

## 5. CERTIDÕES DE MARGEM E CONSIGNAÇÃO

### DESCRIÇÃO

Fornecer certidões de margem de consignações para os bancos.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:  
Seção de Folha de Pagamento no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Solicitar a certidão desejada à Seção de Folha de Pagamento através do atendimento presencial (Núcleo Gestão de Pessoas), por telefone: (82) 99614-6699 (WhatsApp) ou e-mail: [folha@jfal.jus.br](mailto:folha@jfal.jus.br)

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Requerer por telefone, presencialmente ou e-mail.

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Identificação do ex-servidor no sistema de RH SARH;  
Consulta no sistema SARH o valor da margem;  
Emissão da margem;  
Assinatura da margem;  
Fornecimento da certidão requerida ao servidor interessado.

#### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento ao servidor interessado por e-mail ou telefone;  
Seguir as etapas de serviços anteriormente informada.



## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido.

## 6. CERTIDÕES PARA EX-SERVIDORES DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

### DESCRIÇÃO

Fornecer certidões sobre seus assentamentos funcionais a ex-servidores da Seção Judiciária de Alagoas.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Legislação de Pessoal no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Solicitar a certidão desejada à Seção de Legislação de Pessoal através do atendimento presencial (Núcleo de Gestão de Pessoas), por telefone: (82) 2122-4203 e (82) 98844-6796 (WhatsApp) ou e-mail: [pessoal@jfal.jus.br](mailto:pessoal@jfal.jus.br)

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Identificação do servidor interessado mediante indicação do cargo que ocupou e do período em que pertenceu ao quadro de servidores da JFAL, além da apresentação de documento oficial contendo nome e CPF.

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Identificação do ex-servidor no sistema de RH SARH, localizando o seu cargo e sua matrícula;  
Consulta aos assentamentos funcionais físicos do ex-servidor e conferência com os dados cadastrados no sistema SARH;  
Emissão da certidão padronizada através do sistema SARH ou confecção de certidão personalizada;  
Assinatura da certidão pelo supervisor da SLP e pela diretora do NGP;  
Fornecimento da certidão requerida ao ex-servidor interessado.

#### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento ao ex-servidor interessado para identificação da certidão a ser fornecida;  
Consulta aos assentamentos funcionais físicos do ex-servidor e conferência com os dados cadastrados no sistema SARH;  
Emissão da certidão padronizada através do sistema SARH ou elaboração de certidão personalizada;  
Fornecimento da certidão requerida ao candidato interessado, pessoalmente, por telefone, WhatsApp ou e-mail.

## **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, portadores de necessidades especiais e outros).

## **7. CENTRAL DE CHAMADOS PARA MANUTENÇÃO E LIMPEZA (USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS)**

### **DESCRIÇÃO**

A Justiça Federal Alagoas disponibiliza o serviço de Central de Chamados para o usuários internos e externos, a fim de que a Administração possa ser acionada, a partir da verificação de algum problema estrutural ou na prestação do serviço.

### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:  
No Prédio Sede da Justiça Federal em Alagoas e suas Subseções.

### **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

Como ter acesso ao serviço?  
Atendimento por e-mail. E-mail: [administracaopredial@jfal.jus.br](mailto:administracaopredial@jfal.jus.br)  
Telefone: WhatsApp: (82) 98857-1294

### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Qualquer usuário dos serviços da Justiça Federal em Alagoas ou de suas Subseções (Arapiraca, União dos Palmares e Santana do Ipanema).

### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Comunicação à Administração sobre o problema estrutural ou na prestação do serviço verificado;  
Identificação do problema pela Administração;  
Resolução do problema.

### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Pelo pessoal dos Contratos de Refrigeração ou Manutenção Predial e ainda, se for o caso, por contratação de empresas especializadas para executar o serviço que não possa ser resolvido administrativamente.

### **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Será observada a ordem de chegada das comunicações, exceto aquelas que indiquem urgência no seu atendimento.

## 8. DESFAZIMENTO DE BENS

### DESCRIÇÃO

Doação/cessão de bens móveis ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, através de procedimento de desfazimento, com transferência gratuita para órgãos ou entidades da administração pública integrantes de qualquer dos poderes da União, bem como para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:  
Seção de Material e Patrimônio.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Atendimento através do e-mail [patrimonio@jfal.jus.br](mailto:patrimonio@jfal.jus.br), pelos telefones (82) 2122-4215 e (82) 2122-4179 ou Ofício direcionado ao Diretor do Foro da Justiça Federal de Alagoas entregue na Seção de Material e Patrimônio da JFAL.

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Ser órgão ou entidade da administração pública, integrantes de qualquer dos poderes da União, Estados, Distrito federal ou Municípios, instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Divulgação dos bens listados para desfazimento;  
Manifestação de interesse por parte das instituições mediante ofício direcionado à Direção do Foro da Justiça Federal de Alagoas;  
Despacho da Direção do Foro indicando as instituições beneficiárias de acordo com a Resolução CJF nº 462/2017, observando a seguinte ordem de prioridade:

- Instituições públicas Federais;
- Instituições públicas Estaduais;
- Instituições públicas Municipais;
- Instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

Entrega dos bens aos beneficiários.

#### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Comunicação aos órgãos e entidades beneficiadas;  
Agendamento para retirada dos bens junto à Seção de Material e Patrimônio da JFAL (as despesas ficam a cargo da instituição beneficiada);  
Assinatura dos termos de recebimento dos bens;  
Entrega dos bens aos beneficiários autorizados pela Direção do Foro da JFAL.

## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

O atendimento das informações observará a ordem das solicitações (realizadas por telefone ou e-mail), respeitando ainda as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## 9. EMISSÃO DE CONTRACHEQUES

### DESCRIÇÃO

Fornecer contracheques aos servidores inativos e pensionistas que não utilizam o sistema pelo portal da JFAL.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:  
Seção de Folha de Pagamento no Edifício Sede da Justiça Federal em Alagoas.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Solicitar os contracheques à Seção de Folha de Pagamento através do atendimento presencial (Núcleo de Gestão de Pessoas), por telefone: (82) 9614-6699 (WhatsApp) ou e-mail: [folha@jfal.jus.br](mailto:folha@jfal.jus.br)

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Requerer por telefone ou presencialmente ou e-mail.

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Identificação do servidor no sistema de RH SARH;  
Consulta no sistema SARH;  
Emissão do contracheque;  
Fornecimento do contracheque ao servidor interessado.

#### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento ao servidor interessado por e-mail ou telefone;  
Seguir as etapas de serviços anteriormente informadas.

#### COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido.

## 10. INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS PÚBLICOS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS

### DESCRIÇÃO

Fornecer informações a respeito dos concursos públicos para provimento de cargos da Seção judiciária de Alagoas.

## **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Legislação de Pessoal no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.

## **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

Solicitar a informação desejada à Seção de Legislação de Pessoal através do atendimento presencial (Núcleo de Gestão de Pessoas), por telefone nos números: (82) 2122-4203 e (82) 98844-6796 (WhatsApp) ou e-mail: [peessoal@jfal.jus.br](mailto:peessoal@jfal.jus.br)

### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Identificação do candidato interessado mediante apresentação de documento oficial contendo nome e CPF.

### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Identificação da informação solicitada pelo candidato;

Consulta realizada pela SLP ao edital do concurso e sua homologação bem como à área de concursos para servidores da página do Tribunal Regional Federal da 5ª Região;

·Fornecimento da informação requerida ao candidato interessado.

### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Atendimento ao candidato interessado para identificação da informação a ser fornecida;

Consulta aos documentos referentes ao concurso público e à área de concursos para servidores da página do Tribunal Regional Federal da 5ª Região;

Fornecimento da informação requerida ao candidato interessado, pessoalmente, por telefone, WhatsApp ou e-mail.

### **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, portadores de necessidades especiais e outros).

## **11. . INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES DE MATERIAL**

### **DESCRIÇÃO**

Informações a prestadores de serviços sobre pagamentos realizados e valores de tributos retidos.



## PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Atendimento presencial no Edifício Sede da Justiça Federal de Alagoas;  
Atendimento por e-mail: [orcamento@jfal.jus.br](mailto:orcamento@jfal.jus.br);  
Atendimento por telefone: 2122-4173 e 2122-4187.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Informar detalhadamente os dados necessários para consulta: CPF ou CNPJ do favorecido, número da nota fiscal e o e-mail para recebimento da informação.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Recebimento da solicitação;  
Consulta aos sistemas de informação para esclarecimento do pedido;  
Envio de resposta ao requerente.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Envio da informação e documentação por e-mail ou através da entrega do documento impresso nos atendimentos presenciais, após identificação do solicitante.

### COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Será observada a ordem de chegada, tanto para atendimentos presenciais, como através de telefone ou e-mail, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## 12. PROCEDIMENTO PARA SELEÇÃO DE CONCILIADOR NA JUSTIÇA FEDERAL DE ALAGOAS

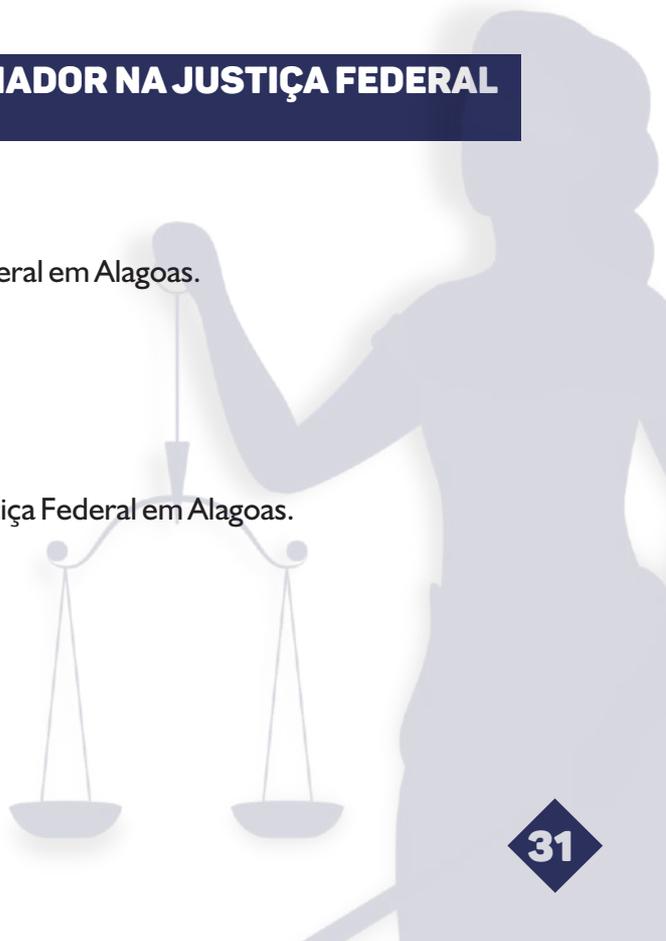
### DESCRIÇÃO

Fornecer informações a respeito de ser conciliador na Justiça Federal em Alagoas.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Treinamento e Desenvolvimento no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.



## PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Preenchimento do formulário de inscrições através do link que consta na página oficial da JFAL. Concursos/Conciliadores.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

#### 1) CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS E CIDADANIA-CEJUSC

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Pleno gozo dos direitos políticos; e

Ausência de incapacidade que impossibilite o exercício da função;

Graduação em curso de nível superior de qualquer área de atuação.

#### 2) JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Pleno gozo dos direitos políticos; e Ausência de incapacidade que impossibilite o exercício da função;

Bacharéis em Direito, sem qualquer obrigatoriedade de registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

Acadêmicos do curso de Direito, cursando a segunda metade do mesmo, ou seja, a partir do 5º período.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Confirmação da inscrição.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Através de Processo Seletivo.

### COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Através do resultado do processo seletivo.

## 13. PROCEDIMENTO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

### DESCRIÇÃO

Seleção de estagiário.



## **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Treinamento e Desenvolvimento no edifício sede da Justiça Federal em Alagoas.

## **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

Preenchimento do formulário de inscrições através do link que consta na página oficial da JFAL. Concursos/Estagiários.

### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Está devidamente matriculado em faculdade ou universidade no curso que pretende fazer o processo seletivo.

### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Confirmação da inscrição.

### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Através de Processo Seletivo.

### **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Através do resultado do processo seletivo.

## **14. QUINTAS JURÍDICAS – AUDITÓRIO MINISTRO PEDRO ACIOLI – SALÃO NOBRE**

### **DESCRIÇÃO**

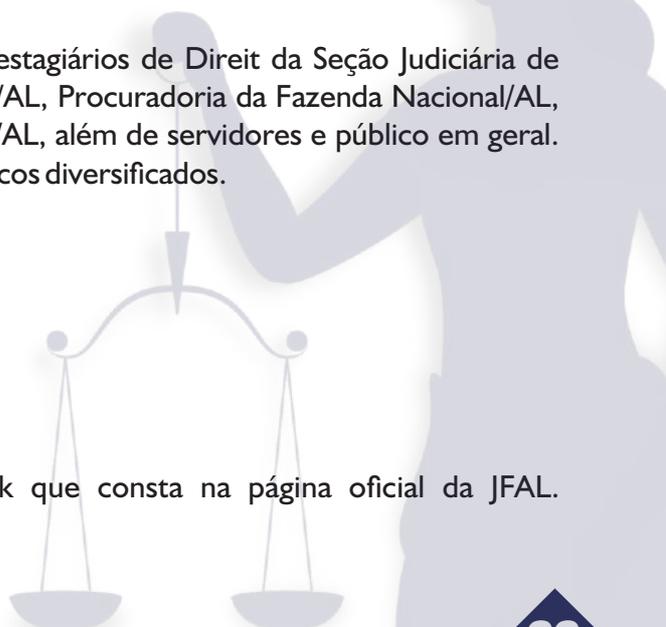
Evento jurídico. O projeto “Quintas Jurídicas” destina-se aos estagiários de Direito da Seção Judiciária de Alagoas, Procuradoria da União/AL, Procuradoria da República/AL, Procuradoria da Fazenda Nacional/AL, Caixa Econômica Federal/AL e da Defensoria Pública da União/AL, além de servidores e público em geral. Iniciado em 2005, o projeto Quintas Jurídicas destaca temas jurídicos diversificados.

### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Auditório Ministro Pedro Acioli – Salão Nobre da JFAL.

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

Preenchimento do formulário de inscrições através do link que consta na página oficial da JFAL. Eventos/Cursos.



## **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Preenchimento do formulário de inscrição que consta na página oficial da JFAL, eventos/ cursos.  
Preenchimento do formulário dentro do prazo de inscrições.

## **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Confirmação da inscrição, lista de presença e emissão de certificado.

## **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Através de palestras com profissionais da área jurídica e emissão de certificados.

## **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Ordem cronológica de pedido.

# **15. ORIENTAÇÕES PARA A POSSE E/OU EXERCÍCIO DE NOVOS SERVIDORES**

## **DESCRIÇÃO**

Fornecer informações e orientações necessárias para a entrada em exercício de servidores requisitados e para a posse de servidores nomeados para cargos efetivos ou em comissão na Seção judiciária de Alagoas.

## **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível no seguinte local:  
Seção de Legislação de Pessoal no Edifício Sede da Justiça Federal em Alagoas.

## **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

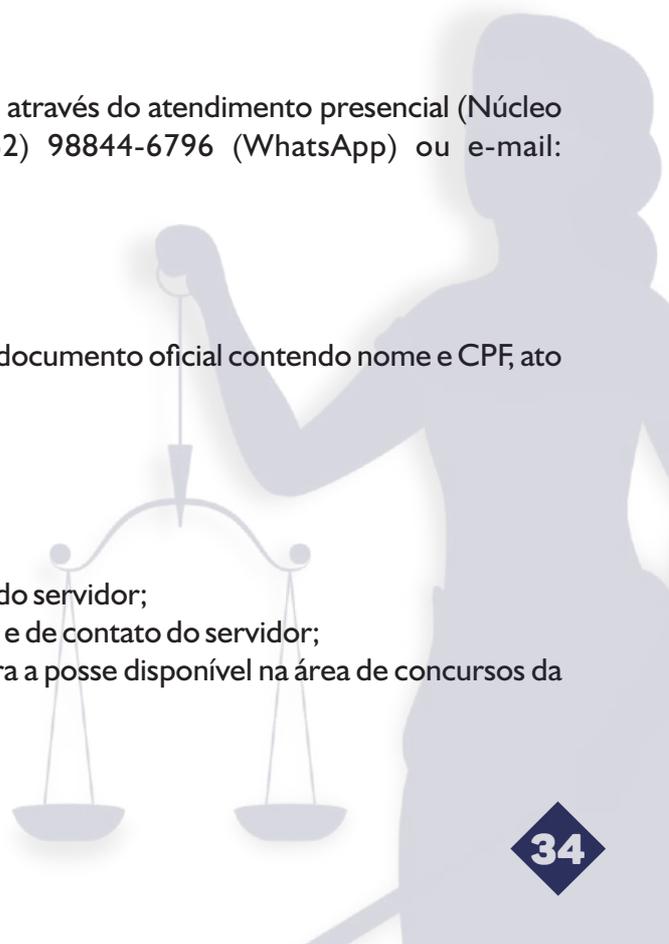
Solicitar a informação desejada à Seção de Legislação de Pessoal através do atendimento presencial (Núcleo Gestão de Pessoas), por telefone: (82) 2122-4203 e (82) 98844-6796 (WhatsApp) ou e-mail: [pessoal@jfal.jus.br](mailto:pessoal@jfal.jus.br).

### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Identificação do servidor interessado mediante apresentação de documento oficial contendo nome e CPF, ato de nomeação ou de requisição.

### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Identificação da informação solicitada pelo candidato;  
Conferência da publicação do ato de nomeação ou de requisição do servidor;  
Preenchimento de formulário de cadastro com os dados pessoais e de contato do servidor;  
Sugestão para que o servidor acesse o manual de orientações para a posse disponível na área de concursos da página da Seção Judiciária de Alagoas na Internet;



Fornecimento da lista de exames médicos e laboratoriais que deverão ser apresentados pelo servidor;

Fornecimento da lista dos documentos e certidões que deverão ser apresentados pelo servidor;

Fornecimento dos modelos de declarações que deverão ser assinadas e apresentadas pelo servidor;

Agendamento da data de entrega dos documentos, certidões, declarações e exames pelo servidor;

Recebimento e conferência dos documentos, certidões, declarações e exames apresentados pelo servidor;  
Encaminhamento do servidor para a perícia médica admissional;

Agendamento da data da posse com o a Direção da Secretaria Administrativa e com a Direção do Foro ou agendamento da data de entrada em exercício com o Diretor de Núcleo ou de Secretaria, no caso de servidor requisitado.

## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento ao servidor interessado para identificação das orientações e informações a serem prestadas;  
Fornecimento, pessoalmente ou por e-mail, das listas de documentos, certidões e exames médicos e laboratoriais, bem como dos modelos de declarações, necessários para a posse;

Recebimento e conferência de todos os documentos, certidões, declarações e exames apresentados pelo servidor;

Agendamento e encaminhamento do servidor para a perícia médica admissional;

Agendamento da data da posse ou da entrada em exercício;

Suporte e auxílio no esclarecimento das eventuais dúvidas adicionais do servidor, pessoalmente, por telefone, WhatsApp ou e-mail.

## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, portadores de necessidades especiais e outros).

# 16. TRANSPARÊNCIA DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

## DESCRIÇÃO

Publicidade dos atos licitatórios, publicação de editais de licitação e de licitações realizadas.

## LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Site da Justiça Federal em Alagoas ([www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br))

## PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

## COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

O interessado deve acessar o site da JFAL – portal da transparência: [www.jfal.jus.br/transparencia/licitacoes](http://www.jfal.jus.br/transparencia/licitacoes).



## **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Ter interesse na participação de licitações, consultar resultados e acompanhar o andamento de processos licitatórios.

## **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Acessar o site da JFAL - portal da transparência - licitações - editais - consulta ano/modalidade da licitação - efetuar o cadastro - baixar/visualizar o arquivo.

## **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Disponibilização dos documentos licitatórios da fase externa: editais, atas das sessões e termos de homologação.

## **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Livre atendimento (sem prioridade).

Nos casos de solicitação via e-mail, por ordem cronológica da solicitação.

## **17. TRANSPARÊNCIA DOS CONTRATOS**

### **DESCRIÇÃO**

Publicidade dos contratos e termos aditivos.

### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Site da Justiça Federal em Alagoas.

### **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

#### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

O interessado deve acessar o site da JFAL – transparência:

<http://www.jfal.jus.br/transparencia/contratos>.

#### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Ter acesso a um computador, ou e-mail, ou telefone.

#### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Acessar o site da JFAL – transparência – contratos - consulta mês/ano – consultar.

#### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Visualização do extrato do contrato/termo aditivo.

#### **COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Livre atendimento (sem prioridade).

Nos casos de solicitação via e-mail, por ordem cronológica da solicitação.



## 18. RESERVA DO AUDITÓRIO MINISTRO PEDRO ACIOLI – SALÃO NOBRE

### DESCRIÇÃO

Reserva do Auditório Ministro Pedro Acioli, Salão Nobre da JFAL, espaço reservado para eventos, cursos, palestras e encontros relacionados à área jurídica.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Auditório do Salão Nobre da JFAL.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Enviar e-mail para o endereço eletrônico: [esmafe.al@jfal.jus.br](mailto:esmafe.al@jfal.jus.br) ou recebimento de Ofício.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Nome do responsável pela solicitação;  
Ofício destinado ao Diretor do Foro, solicitando à reserva;  
Telefone para contato;  
Título do evento;  
Evento relacionado à área jurídica;  
Data do evento;  
Objetivo da reserva;  
Estimativa de participantes;  
Equipamentos eletrônicos que serão utilizados;  
Horário de início e término do evento.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Recebimento do pedido;  
Anuência do Diretor do Foro;  
Verificação se a data solicitada estará disponível ou não;  
Se disponível, agendar e reservar o auditório;  
Informar ao Setor de Administração Predial a data reservada do evento;  
Informar ao Núcleo de Tecnologia e Informação a data reservada do evento.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Abertura do Salão Nobre na data solicitada do evento;  
Abertura do Auditório Ministro Pedro Acioli;  
Iluminação, climatização;  
Cabine de som;

### COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido.



## 19. SUPORTE BÁSICO CADASTRO SISTEMA PJE

### DESCRIÇÃO

Orientação e suporte aos requisitos mínimos necessários para a utilização do sistema PJe durante o cadastro de advogados. Trata-se de primeiro nível de atendimento prestado pela Central de Serviços do NTI. O serviço de suporte consiste nas seguintes orientações com relação à configuração mínima exigida para utilização do sistema PJe:

1. Sistema operacional;
2. Versão do navegador;
3. Versão do Java;
4. Versão do PJeOffice.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Sala do Núcleo de Tecnologia da Informação e telefone.

Auditório do Salão Nobre da JFAL.

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Comparecer à sala do NTI ou ligar para o NTI (82) 2122-4159 e solicitar o serviço.

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Possuir equipamento ou ter acesso (notebook ou computador).

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Solicitação de suporte para que um técnico do NTI acompanhe e oriente nas demais etapas;

Instalação da versão 32 bits do Java, podendo ser a mais recente;

Instalação da última versão do navegador PJE ou o Firefox ESR 38.6.0;

Instalação da última versão do PJeOffice;

Acessar o site para o cadastro <http://www.pje.jus.br/navegador/>;

Escolher o estado, o tribunal e clicar no botão “IR AO SITE”;

Selecionar o método de acesso Java ou PJeOffice;

Selecionar a opção “Cadastro de advogado”.

#### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

O advogado comparece à sala do NTI e solicita o serviço ao técnico do 1º Nível da Central de Serviços do NTI;

O técnico do NTI acompanha o cadastro do advogado em um micro no setor registrando as seguintes informações: nome completo, e-mail, telefone, OAB, RG, CPF, nome dos pais;

Após devidamente cadastrado, o advogado recebe a informação através do sistema PJe que o seu cadastro estará disponível em até 2h no segundo grau.

## COMO É DEFINIDA A ORDEM/PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Advogado.

### 17. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIAIS

#### 1. INFORMAÇÕES PROCESSUAIS (ATENDIMENTO AO PÚBLICO)

##### DESCRIÇÃO

Prestação de informações sobre o andamento processual (mandados, ofícios, certidões, recursos, meios de acompanhamento processual).

##### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível em todas as varas, na Central de atendimento e Turma Recursal.

##### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

##### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

A solicitação pode ser feita presencialmente, por e-mail, ou Balcão Virtual e, excepcionalmente, por telefone (WhatsApp Corporativo da Vara Federal, Turma Recursal ou Central de Atendimento), principalmente à parte autora sem advogado constituído nos autos, uma vez que esse usuário não tem acesso às movimentações disponibilizadas aos demais usuários representados por advogados cadastrados nos sistemas eletrônicos.

O atendimento referente a processos dos JEFs pode ser feito, também, na Central de Atendimento, com funcionamento no Edifício Sede da Seção Judiciária de Alagoas, térreo (acesso através da 14ª Vara Federal). Horário de atendimento: dias úteis, das 9h às 13h.

O atendimento presencial dos advogados é realizado pelas próprias Varas e Turma Recursal, observando-se as limitações impostas pela pandemia de Covid-19.

Atendimento por telefone: em regra, não se prestam informações por telefone, haja vista que, por um lado, a consulta ao andamento processual está disponível às partes e advogados, e, por outro, não é possível verificar a identidade de quem solicita a informação, requisito legal para solicitações e manifestações (artigo 10 da Lei 13.460/2017).

Excepcionalmente, para a parte autora sem advogado constituído, a informação será também prestada por telefone, uma vez que esse tipo de usuário não tem acesso às mesmas movimentações dos usuários cadastrados no sistema processual. De qualquer forma, não é prestada informação por telefone sobre RPV/Precatório, por questões de segurança para o autor, para evitar que terceiros possam tentar levantar indevidamente os valores, já que não se pode verificar a identidade da pessoa que solicita.

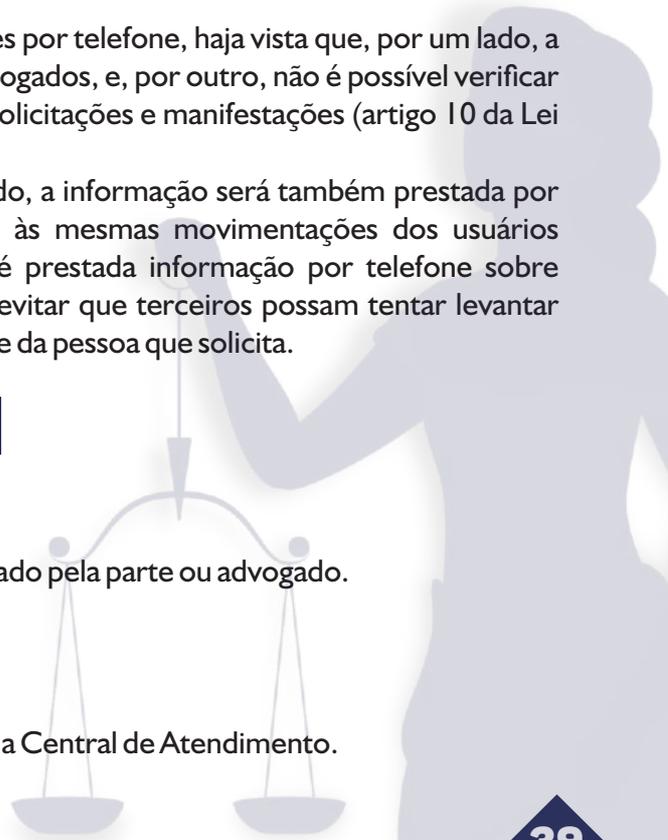
#### 2. DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO FÍSICO

##### DESCRIÇÃO

Desarquivamento de processo físico, em razão de pedido formulado pela parte ou advogado.

##### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível na Seção de Distribuição, que integra a Central de Atendimento.



## PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Atendimento Presencial;

Envio de e-mail para [arquivo@jfal.jus.br](mailto:arquivo@jfal.jus.br)

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Partes/advogados.

Enviar e-mail para [arquivo@jfal.jus.br](mailto:arquivo@jfal.jus.br), solicitando o desarquivamento do processo.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Solicitação de processo arquivado pela parte ou advogado (e-mail, telefone ou presencialmente).

Solicitação do processo ao arquivo, pela vara.

Apreciação da solicitação.

Entrega dos autos ao interessado, com carga.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Entrega dos autos pessoalmente.

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderão ser realizados por e-mail para a Direção da respectiva Vara/Turma Recursal ou pelo canal Fale com o Diretor do Foro, no site da JFAL ([www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br)), através do link: [jfal.jus.br/FaleComDiretor/index.php](http://jfal.jus.br/FaleComDiretor/index.php).

## 3. CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

### DESCRIÇÃO

Pesquisar nos sistemas TEBAS e PJe processos criminais ativos e baixados, confeccionando certidão e enviando-a à parte interessada através de e-mail.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no seguinte local:

Seção de Distribuição

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Solicitação via e-mail, para [distribuicao@jfal.jus.br](mailto:distribuicao@jfal.jus.br) e, alternativamente, através de malote digital ou expediente físico.



## **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Ser Juiz ou Diretor de Secretaria da Vara solicitante ou, ainda, Delegado de Polícia.

## **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Recebimento do ofício ou e-mail.  
Pesquisa nos sistemas processuais.  
Confecção da certidão.  
Resposta via e-mail.

## **4. CERTIDÃO DE ATUAÇÃO DE ADVOGADO NAS VARAS**

### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Através de mensagem eletrônica ao interessado.

### **QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Ordem cronológica de pedido

### **DESCRIÇÃO**

Lavrar certidão de atuação dos advogados nos processos, para fins de comprovação de atividade jurídica.

### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível em todas as varas e na Turma Recursal.

### **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

Solicitação presencial e por e-mail, observando-se a ordem de requerimento.

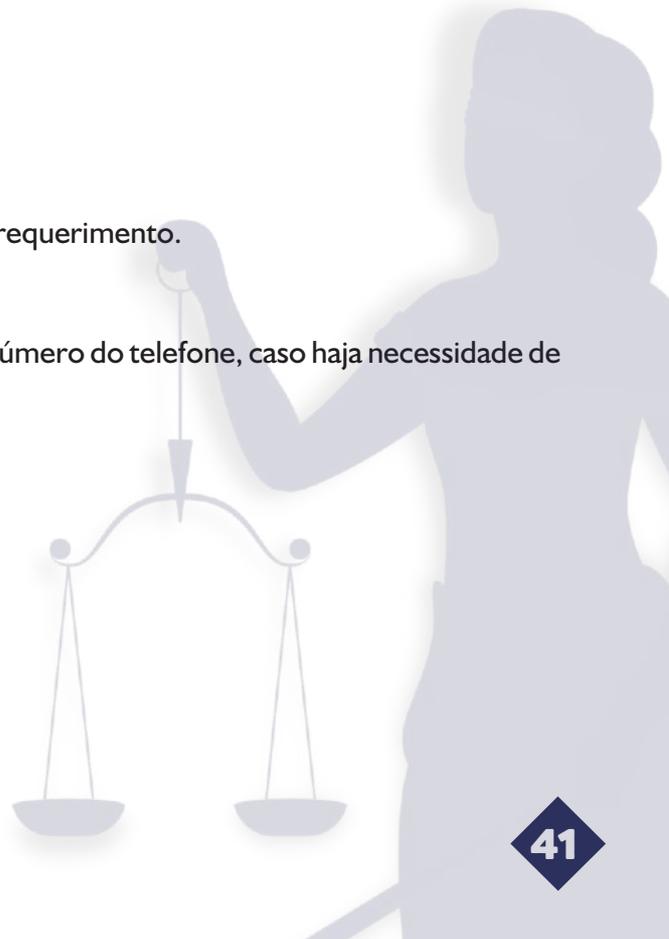
### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Informar o nome completo do advogado, o número da OAB e o número do telefone, caso haja necessidade de contato.

Informar os números dos processos judiciais nos quais atuou.

### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Recebimento do pedido.  
Consulta ao sistema informação.  
Emissão da certidão



## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Entrega física do documento ao advogado solicitante na Secretaria da Vara ou da Turma Recursal ou envio por e-mail, caso haja solicitação nesse sentido, ou, alternativamente, através de mensagem eletrônica.

## QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, pessoas com crianças de colo e portadores de necessidades especiais).

## 5. CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO CRETA (NEGATIVA)

### DESCRIÇÃO

Expedir certidão acerca da existência ou não de processos em trâmite nos Juizados Especiais Federais (JEFs), em que o interessado figura como réu.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível no Setor de Atermação dos JEFs (Central de Atendimento).

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?

Atendimento presencial ou telepresencial.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Informar o nome completo do advogado, o número da OAB e o número do telefone, caso haja necessidade de contato.

Informar os números dos processos judiciais nos quais atuou.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Recebimento do pedido.

Consulta ao sistema informação.

Emissão da certidão

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento presencial ou telepresencial, no Setor de Atermação dos JEFs (Central de Atendimento).

### QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, pessoas com crianças de colo e portadores de necessidades especiais).



## 6. CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO TEBAS / PJE (NEGATIVA)

### DESCRIÇÃO

Emissão de certidão negativa utilizando o sistema de Certidões do TRF5.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível na Seção de Distribuição

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Qualquer cidadão pode requerer a certidão.

Informar o nome completo e o CPF.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Requerimento da certidão no site da JFAL.

Não havendo processo contra o requerente, réu com nome parecido ou homônimo, a certidão é impressa pelo próprio requerente.

Do contrário, o interessado deve comparecer à Seção de Distribuição para receber a certidão, ou, alternativamente, enviar e-mail para [distribuicao@jfal.jus.br](mailto:distribuicao@jfal.jus.br), anexando cópia de documento com foto em que conste o respectivo CPF, no caso de se tratar de pessoa física, ou indicando o CNPJ, caso se trate de pessoa Jurídica. Em caso de dúvidas sobre o procedimento, favor ligar para (82) 2122-4181 ou (82) 2122-4186 no horário das 13h às 14h.

Consulta aos sistemas TEBAS e PJe.

Consulta ao banco de dados de certidão (pasta com certidões anteriores).

Liberação e entrega da certidão. Requerimento da certidão no site da JFAL.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Impressão no próprio computador do requerente.

Entrega na Seção de Distribuição (na hipótese de ocorrer processos prováveis contra o interessado)

### QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Não se aplica, em caso de emissão da certidão via internet, visto que pode haver múltiplos acessos simultaneamente.

Em caso de atendimento presencial, será observada a ordem de chegada do usuário, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## 7. CERTIDÃO DE PROCESSOS DE ADVOGADO NO PJE / TEBAS

### DESCRIÇÃO

Consultar nos sistemas TEBAS e PJe processos ativos e baixados, a fim de fornecer certidão com os números dos processos em que atuou.

Para especificação dos atos praticados, conferir serviço "certidão de atuação de advogado nas varas".

## **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível no Setor de Atermação dos JEFs (Central de Atendimento).

## **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO?**

Atendimento presencial.  
Atendimento por e-mail.  
Atendimento por telefone.

### **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Ser advogado, funcionário ou estagiário do escritório de advocacia.

### **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Recebimento da solicitação.  
Consulta aos sistemas PJe e TEBAS.  
Confecção da certidão com os números do processo.  
Após recebimento da certidão, em havendo interesse, poderá solicitar o serviço "certidão de atuação de advogado nas varas".

### **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Entrega pessoal ou por e-mail.

### **QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Em caso de atendimento presencial, será observada a ordem de chegada do usuário ou, em caso de telefone ou e-mail, a ordem das solicitações, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).



## 8. CERTIDÃO NARRATIVA

### DESCRIÇÃO

Emitir certidão narrativa de processos judiciais, detalhando todo o andamento processual dos feitos, quando solicitado.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível em todas as varas, na Turma Recursal e no Setor de Atermação dos JEFs (Central de Atendimento).

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

Solicitação presencial, nos autos ou por e-mail, observando a ordem de requerimento.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Ter sido parte, atuado como advogado ou terceiro interessado no processo ou, ainda, demonstrar interesse no processo sobre o qual a certidão será emitida.

Informar o nome completo, CPF, OAB, se advogado, e o número do processo objeto da solicitação.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Recebimento do pedido.

Comprovação do pagamento da taxa respectiva.

Consulta processual.

Emissão e entrega da certidão.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Entrega física do documento ao requerente na Secretaria da Vara ou da Turma Recursal ou envio por e-mail, caso haja solicitação nesse sentido.

No PJe, a certidão será juntada aos autos para download.

### QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de pedido, respeitadas as prioridades legais (gestantes, idosos, lactantes, portadores de necessidades especiais e outros).

## 9. HABILITAÇÃO DE ADVOGADOS EM PROCESSOS EM CURSO (CRETA / PJE)

### DESCRIÇÃO

Habilitação de Advogados nos processos em curso.

## LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível em todas as Varas Federais, na Central de Atendimento e na Turma Recursal.

## PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

**No PJe**, a habilitação do advogado no processo ocorre por meio de petição protocolada pelo próprio causídico nos autos, indicando a condição de terceiro interessado, o que possibilitará à Vara identificar a solicitação e promover a habilitação. O procedimento acima somente é possível aos advogados cadastrados no PJE. Se não tiver o referido cadastro, deverá o(a) advogado(a) fazer o auto cadastro no site do PJE, além de providenciar o respectivo certificado digital para fins acessar o sistema.

**No CRETA**, a habilitação do advogado, em processos em andamento, ocorre após e-mail enviado pelo causídico para a respectiva Vara, acompanhado da procuração correspondente e, sendo pessoa jurídica, do estatuto/contrato social. O procedimento detalhado acima somente é possível aos advogados cadastrados previamente no sistema CRETA, com o devido preenchimento do formulário disponível na Central de Atendimento/Distribuição dos JEFs de uma Seção/Subseção Judiciária deste Estado.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Petição/requerimento informando o número do processo e nome completo da parte;

Procuração;

Sendo pessoa jurídica, deverá encaminhar estatuto/contrato social;

Arquivos com tamanho máximo permitido pelo sistema respectivo.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

#### No PJe:

Protocolamento do pedido no processo, através de petição juntada aos autos respectivos.

Apreciação do pedido.

Retificação da autuação.

Prosseguimento do processo.

#### No CRETA:

Recebimento do pedido.

Consulta ao processo, pelo sistema CRETA, com a devida habilitação do(a) novo(a) advogado(a) no processo, bem como juntada da documentação apresentada.

Inclusão do habilitante no processo como advogado no processo de acordo com o pólo da relação processual do seu representado.

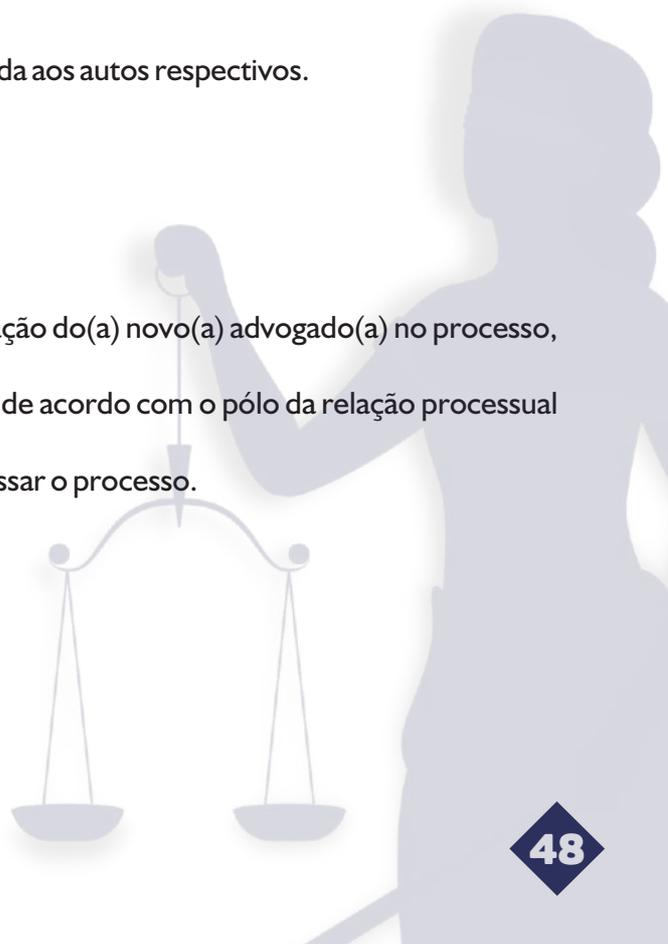
Intimação nos autos para que o advogado possa efetivamente acessar o processo.

Resposta ao requerente/Prosseguimento do processo.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

**PJE:** Diretamente no sistema PJE.

**CRETA:** Por e-mail ou por intimação nos autos.



## QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Ordem cronológica de solicitação. prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## 10. CADASTRO DE ADVOGADO NO PJE

### DESCRIÇÃO

O cadastro no sistema PJE é realizado pelo próprio advogado, utilizando a Rede Mundial de Computadores. Em caso de inconsistência de dados com a Receita Federal ou a OAB, a Central de Atendimento e a Seção de Distribuição irá conferir os documentos pessoais do advogado, validando o seu cadastro no sistema Pje.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:

Central de Atendimento

Seção de Distribuição

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

Acessar o site da Justiça Federal de Alagoas, sistema PJE, na aba "Cadastro". Em regra, o cadastro no sistema acontece prontamente, exceto em caso de inconsistência de dados. Nessa situação, para validar o seu cadastro, é necessário que o advogado compareça à Seção de Apoio Judiciário e Distribuição, ou envie e-mail.

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Possuir certificado digital

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Cadastro no sistema Pje realizado pelo próprio advogado, por meio do link:

Após o cadastro, o acesso ao sistema pode ser feito em 40 minutos, em média (tempo para replicar da base do TRF para a base das Seções Judiciárias).

Em caso de inconsistência de dados:

1. Comparecimento do advogado na Seção de Distribuição, munido com os documentos pessoais, ou envio de e-mail, com a documentação, para [distribuicao@jfal.jus.br](mailto:distribuicao@jfal.jus.br)
2. Verificação da inconsistência por meio de termo próprio no Pje.
3. Validação/alteração do cadastro, conforme documentos.
4. Inclusão dos documentos em PDF no cadastro do advogado.
4. Emissão de certidão no cadastro do advogado.

## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento presencial;  
Atendimento por e-mail.

## QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Em caso de atendimento presencial, será observada a ordem de chegada do usuário ou, em caso de telefone ou e-mail, a ordem das solicitações, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## 11 CADASTRO DE ADVOGADOS NO CRETA

### DESCRIÇÃO

Cadastramento de advogados, no Sistema CRETA, para atuarem nos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária de Alagoas.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:

Central de Atendimento

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

Presencial

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Ser advogado.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

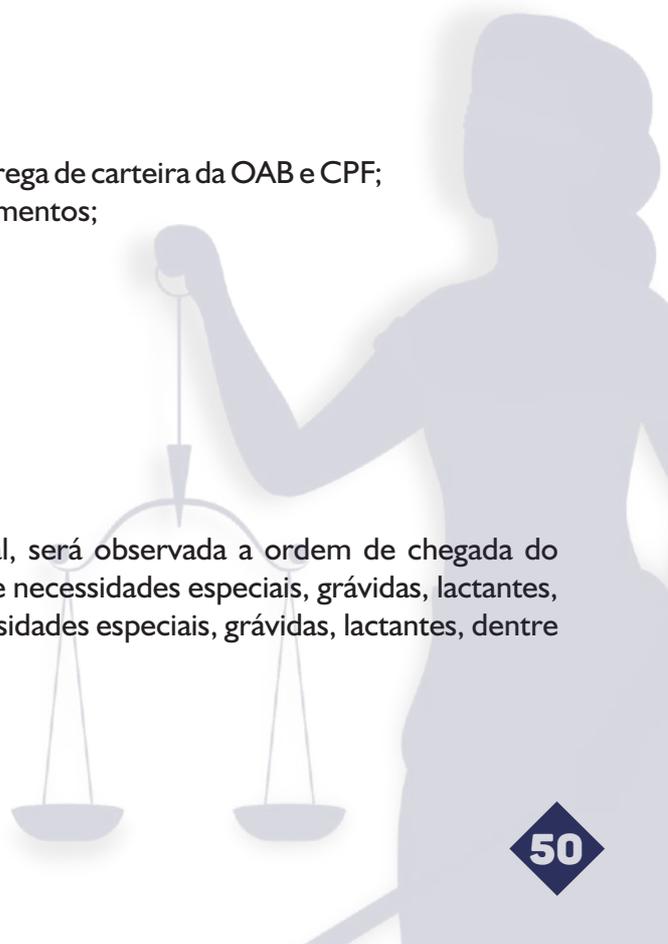
Preenchimento do Termo de Compromisso pelo advogado e entrega de carteira da OAB e CPF;  
Digitalização e arquivamento no computador dos referidos documentos;  
Realização de cadastro no Sistema CRETA;  
Envio de login e senha para o advogado pelo Sistema CRETA.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento presencial e telepresencial.

### QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Considerando que o atendimento é exclusivamente presencial, será observada a ordem de chegada do usuário, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).s prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).



## 12. CADASTRO DE ADVOGADOS NO CRETA PARA OUTRAS SEÇÕES JUDICIÁRIAS

### DESCRIÇÃO

Cadastramento de advogados que desejam se habilitar no CRETA de outra Seção Judiciária da 5ª Região, mas que se encontram no território de Alagoas.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:  
Central de Atendimento

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

#### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

Atendimento presencial na Seção Judiciária em que se encontra.

#### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Ser advogado e estar fora da Seção Judiciária de Alagoas.

#### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

O advogado entrega Termo de Compromisso, OAB e CPF na Seção onde ele se encontra.  
A Seção Judiciária prepara certidão e encaminha, por e-mail, o pedido de cadastramento ao TRF5.  
O TRF5 encaminha o pedido, por e-mail, à Central de Atendimento desta Seção.  
A Central de Atendimento faz cadastro no CRETA.  
O próprio sistema CRETA envia e-mail para o advogado, contendo, login e senha.

#### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

1ª etapa - presencial;  
2ª etapa - por e-mail.

#### QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Advogados com prazo de manifestação (contestação, recurso ou manifestação em geral) para expirar no mesmo dia.

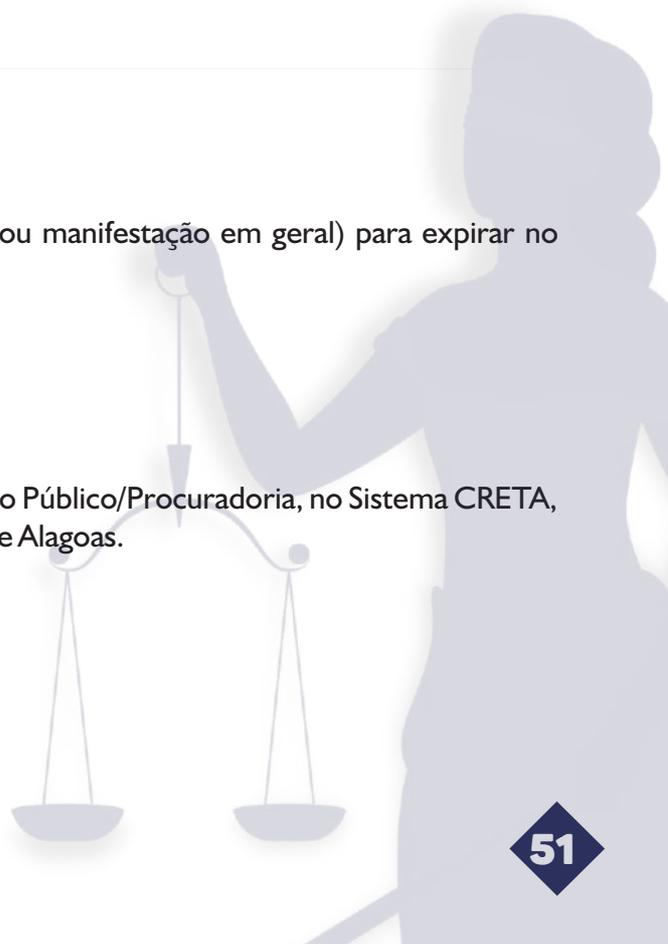
## 13. CADASTRO DE PROCURADOR NO CRETA

### DESCRIÇÃO

Cadastramento de Procuradores e Assistentes Técnicos de Órgão Público/Procuradoria, no Sistema CRETA, para atuarem nos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária de Alagoas.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:  
Central de Atendimento



## PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

Atendimento Presencial

Atendimento por e-mail: [jefmaceio@jfal.jus.br](mailto:jefmaceio@jfal.jus.br)

### QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Ser Procurador-Chefe de órgão federal.

### QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Envio de ofício para quaisquer das unidades executoras do serviço, pelo Procurador-Chefe do órgão, solicitando o cadastro do interessado, anexando a ele o Termo de compromisso, CPF e OAB (este último dispensado no caso de assistente técnico).

Envio das informações de acesso (usuário e senha) para o usuário pelo Sistema Creta, por meio do e-mail cadastrado.

### COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento presencial

Atendimento por e-mail

### QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Órgão com prazo final no mesmo dia da solicitação e prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## 14. SUPORTE DO PJE 2.X PARA ADVOGADOS E PROCURADORES

### DESCRIÇÃO

Esclarecimento de dúvidas sobre procedimentos no PJe 2.x para advogados e procuradores.

### LOCAIS DE PRESTAÇÃO

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:

Central de Atendimento

### PROCEDIMENTO DO SERVIÇO

### COMO TER ACESSO AO SERVIÇO

Atendimento presencial.

Atendimento por e-mail.

Atendimento por telefone.



## **QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?**

Ser Procurador de algum órgão jurídico Federal, Estadual ou Municipal.  
Ser advogado ou estagiário de escritório de advocacia.

## **QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?**

Recebimento da informação/solicitação.  
Acompanhamento no sistema PJe (base de teste) do procedimento que causou a dúvida.  
Esclarecimento da dúvida

## **COMO O SERVIÇO É PRESTADO?**

Oralmente (telefone ou presencial).  
E-mail.

## **QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?**

Em caso de atendimento presencial, será observada a ordem de chegada do usuário ou, em caso de telefone ou e-mail, a ordem das solicitações, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Colaboradores legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

## **15. CADASTRO DE PERITOS / TRADUTORES / ADVOGADOS DATIVOS NO AJG**

### **DESCRIÇÃO**

Cadastramento no sistema AJG para seleção de profissionais.

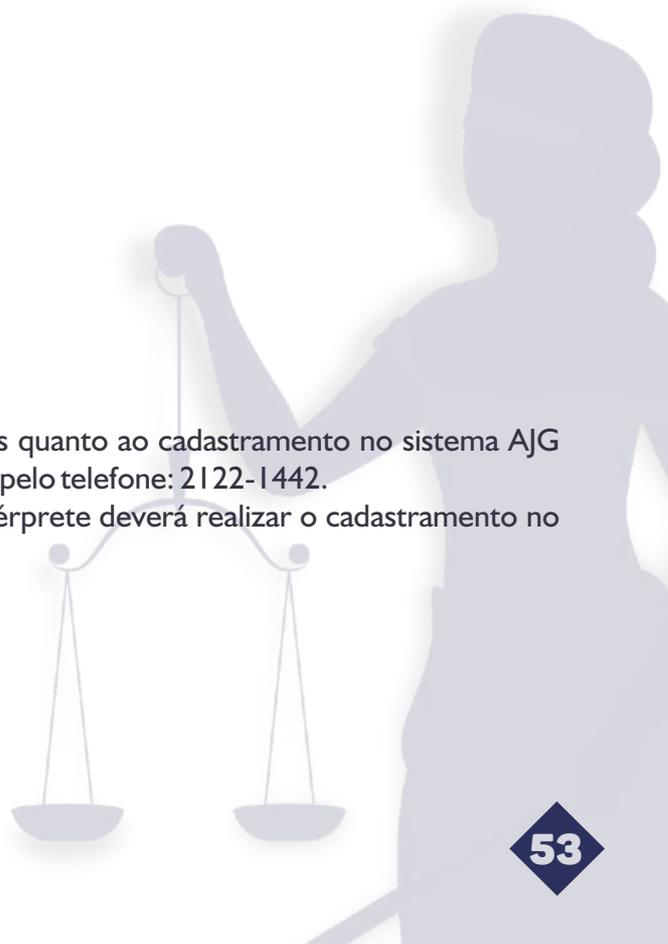
### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO**

Esse serviço está disponível nos seguintes locais:  
Central de Atendimento

### **PROCEDIMENTO DO SERVIÇO**

### **COMO TER ACESSO AO SERVIÇO**

Atendimento presencial ou por e-mail para fins de tirar dúvidas quanto ao cadastramento no sistema AJG (Assistência Judiciária Gratuita), em dias úteis, das 09h às 13h, ou pelo telefone: 2122-1442.  
Sanadas as dúvidas, o candidato a perito, advogado dativo e intérprete deverá realizar o cadastramento no sistema AJG.



## QUAIS SÃO OS REQUISITOS PARA TER ACESSO?

Ser perito, tradutor ou advogado.

A solicitação deve ser feita exclusivamente pela internet ([www.jfal.jus.br](http://www.jfal.jus.br)), dentro de Serviços > Assistência Judiciária Gratuita;

Havendo dúvidas quanto ao cadastramento, o interessado poderá buscar o auxílio da Central de Atendimento, pelo contato ali disponibilizado (82) 21 22-1442, no horário das 9h às 13h.

Quanto à nomeação do profissional pelos juízes em processo específico, as Varas utilizam o banco de dados de peritos, advogados dativos e intérpretes, presentes no sistema AJG, para fins de selecionar os seus profissionais, mas é indispensável registrar que não há obrigatoriedade de nomeação de todos os profissionais ali cadastrados. Os interessados em atuar como peritos, advogados dativos e intérpretes podem, inclusive, encaminhar e-mails para as Varas, com os respectivos currículos.

## QUAIS SÃO AS ETAPAS DO SERVIÇO?

Cadastro no AJG pelo profissional.

Informação do cadastro por e-mail, com o envio de toda documentação anexada no AJG, prevista no Edital nº 001/2014.

Análise do cadastro para verificar pendências em relação à documentação ou aceite do Termo de Responsabilidade.

Validação do cadastro.

## COMO O SERVIÇO É PRESTADO?

Atendimento presencial

Acesso pelo site, utilizando o navegador Internet Explorer.

## QUEM TEM PRIORIDADE DE ATENDIMENTO?

Em caso de atendimento presencial, será observada a ordem de chegada do usuário ou, em caso de telefone ou e-mail, a ordem das solicitações, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).





SEÇÃO JUDICIÁRIA  
DE ALAGOAS  
CARTA DE SERVIÇO  
AO CIDADÃO

DEZEMBRO DE 2021 1ª EDIÇÃO

