

A Juíza Federal **GILDA MARIA CARNEIRO SIGMARINGA SEIXAS**, Coordenadora do Juizado Especial Federal Cível da Seção Judiciária do Distrito Federal;

Considerando a necessidade de padronizar o atendimento aos jurisdicionados;

Considerando a estrutura do Juizado Especial Federal desta Seção Judiciária;

Considerando a necessidade de celeridade, presteza e eficiência na prestação de serviços ao público jurisdicionado;

Considerando o disposto na Orientação Normativa COGER nº 26, DE 12/11/2007; **RESOLVE:**

PORTARIA Nº 001 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

1 - Determinar que os atendimentos na Seção de Atendimento e Atermação - SEATE sejam agendados, levando-se em conta o tempo disponibilizado pelos servidores;

2 - O expediente externo da **Seção de Atendimento e Atermação - SEATE/JEF/SJDF** será de 9h às 18h;

3 - Os servidores da **SEATE** devem atender aos jurisdicionados conforme o agendamento feito na recepção; o primeiro marcado para as 9h e o último para as 18h.

3.1 - O agendamento deve ser diário.

3.2 - Semanalmente deve haver revezamento dos servidores que atendem no período matutino quanto ao primeiro atendimento;

3.3 - O controle do agendamento será feito na recepção, distribuindo-se os atendimentos de forma equânime.

4 - O tempo previsto para cada atendimento será de 30 (trinta) minutos, com intervalo de 10 minutos entre um e outro;

4.1 - Caso se justifique a prorrogação do atendimento, além do tempo programado, o servidor comunicará o fato à recepção para os ajustes da agenda;

4.2 - Os servidores da Atermação devem abster-se de discutir com o requerente assuntos pessoais não pertinentes ao atendimento; bem como eximir-se de opinar sobre o caso;

5 - Se a parte não dispuser da documentação suficiente e necessária à propositura da ação, retornará em outro horário, com o que for solicitado.

5.1 - Convém ao requerente juntar, no ato do pedido inicial, a **planilha de cálculo**, com o valor do crédito reclamado, a fim de evitar a remessa prévia dos autos à Seção de Contadoria, para essa providência;

5.2 - As reduções a termo devem seguir o mesmo padrão, de modo que um servidor, possa complementar o trabalho de outro, pelo sistema compartilhado, sem que o postulante fique na dependência de quem o atendeu em primeiro lugar.

6 - O servidor da atermação deve reduzir a termo os fatos alegados pela parte, em linguagem apropriada, de forma clara, direta, objetiva, concisa e precisa, sem fazer juízo de valor, ciente de que está informando ao magistrado somente o que o litigante deseja fazê-lo.

6.1 - O pedido, formulado com propriedade e concisão, deve ser compatível com a causa de pedir.

6.2 - Os documentos necessários à instrução da lide serão juntados aos autos mediante cópias no **tamanho A4**, padrão para digitalização e **não devem conter grampo ou colagem**.

6.3 - Documento original só deve ser juntado aos autos se, por muito claro ou precariamente conservado, não se prestar a cópia legível.

6.4 - A redução a termo deve ser assinada pela parte autora ou por seu representante com **caneta de tinta preta ou azul escuro**.

7 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

8 - Mantém-se a vigência da Portaria 4/2006 e Portaria Conjunta 001/2007, no que não conflitar com esta.

Dê-se ciência. Cumpra-se.