



JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Ceará

Manual AtermaJus



MAIO/2024



AtermaJus

SISTEMA PARA PROTOCOLO DE PETIÇÃO INICIAL NOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS

Índice

1. CUIDADOS ESSENCIAIS	4
2. PAINEL DE ACESSO	4
3. SISTEMAS	6
4. FUNCIONALIDADES DO ATERMAJUS	7
5. NOVA PETIÇÃO	8
5.1. ETAPA 1 - INSTRUÇÕES	8
5.2. ETAPA 2 – TIPO DE PETIÇÃO	9
5.3. ETAPA 3 – DADOS COMPLEMENTARES	10
5.4. ETAPA 4 – DOCUMENTOS	13
5.5. ETAPA 5 – REVISÃO	14
6. MINHAS PETIÇÕES	15
6.1. DETALHAR REGISTRO	16
6.2. CONTINUAR PETIÇÃO	17
6.3. PETIÇÃO EM PDF	17
6.4. DOWNLOAD DOCUMENTOS.....	18
6.5. EXCLUIR REGISTRO	18
7. ALTERAR MINHA CIDADE	18
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS	19

1. CUIDADOS ESSENCIAIS !



ATENÇÃO

O AtermaJus é um serviço online e gratuito a todos os cidadãos que residem no estado do Ceará. Você pode acessá-lo facilmente pelo site e fazer o cadastro, com seu NOME, E-MAIL e CPF.

Lembre-se de cadastrar o E-MAIL que utiliza de forma recorrente, pois os números de protocolos dos pedidos, manifestações e documentos serão encaminhados para ESTE e-mail e não é possível alterá-lo via site.


Não pague qualquer valor a alguém para executar o pedido e não dê informações pessoais a terceiros.

Crie uma senha forte, de fácil recordação e guarde-a de forma segura! Se esquecer, não se preocupe, poderá modificá-la depois.

Caso haja mudança de residência para outro MUNICÍPIO, lembre-se de alterar no MENU do AtermaJus (Alterar Minha Cidade) e comunicar à Justiça Federal do Ceará via canal de atendimento.


2. PAINEL DE ACESSO


Para acessar o sistema, é necessário que o cidadão insira as informações de entrada (E-MAIL e SENHA).

PORTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO  JFCE JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ

Acessar o Sistema

Informe suas credenciais para iniciar a sessão.





Versão 1.7.0 [Esqueci a minha senha](#)
[Registrar novo usuário](#)

Caso não tenha cadastro, o cidadão deverá clicar em “REGISTRAR NOVO USUÁRIO” e informar NOME COMPLETO, CPF e E-MAIL. E para recuperar a senha, basta clicar em “ESQUECI A MINHA SENHA” e informar o E-MAIL de cadastro. Ambos os casos deverão ser confirmados via e-mail, conforme demonstração a seguir:

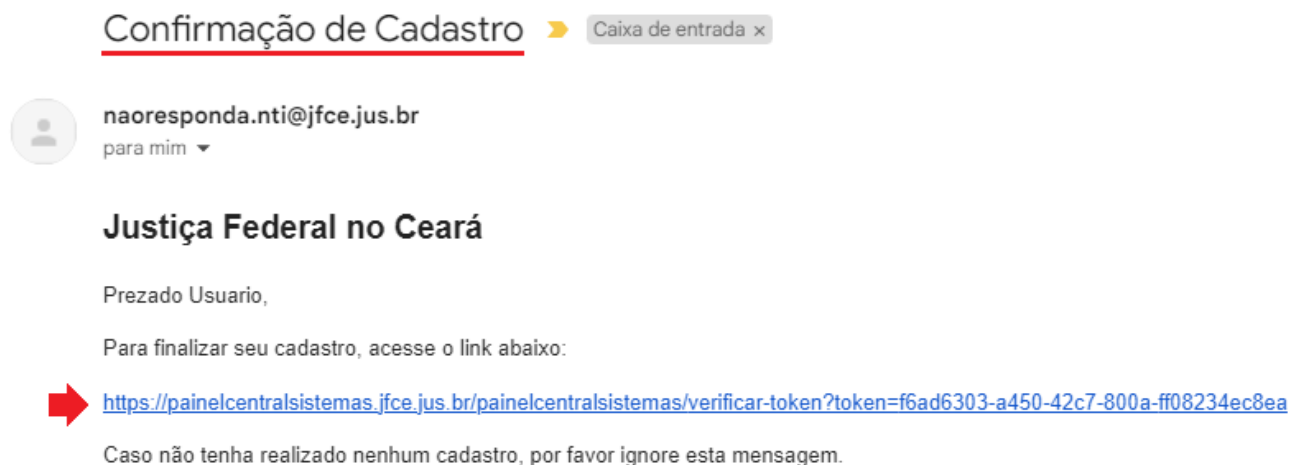
PORTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO  JFCE JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ

Confirmação de e-mail

Foi enviado um e-mail para **EMAIL_USUARIO@EMAIL.COM** contendo um link para validação do e-mail e finalização do cadastro.

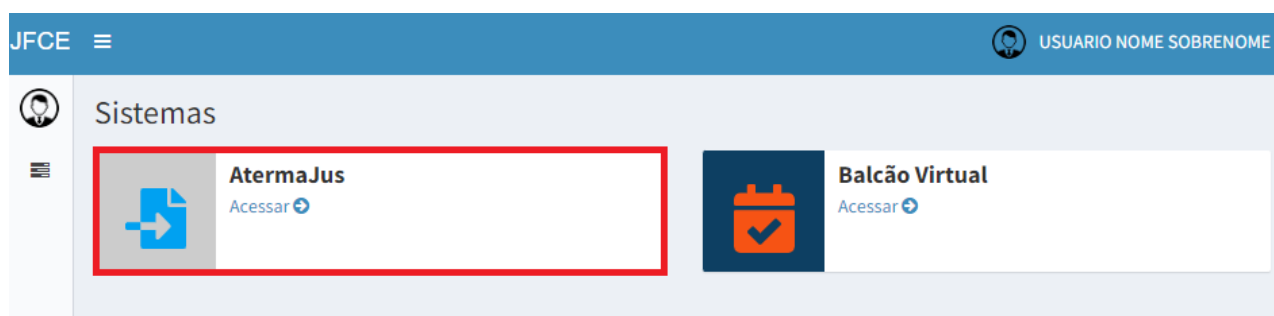
[Voltar para tela de login](#)

É essencial acessar o e-mail cadastrado para prosseguir com a criação ou recuperação de senha. **Importante: A senha deverá atender aos seguintes requisitos: Ter pelo menos 08 (oito) caracteres, letras maiúsculas, letras minúsculas, números e símbolos.**



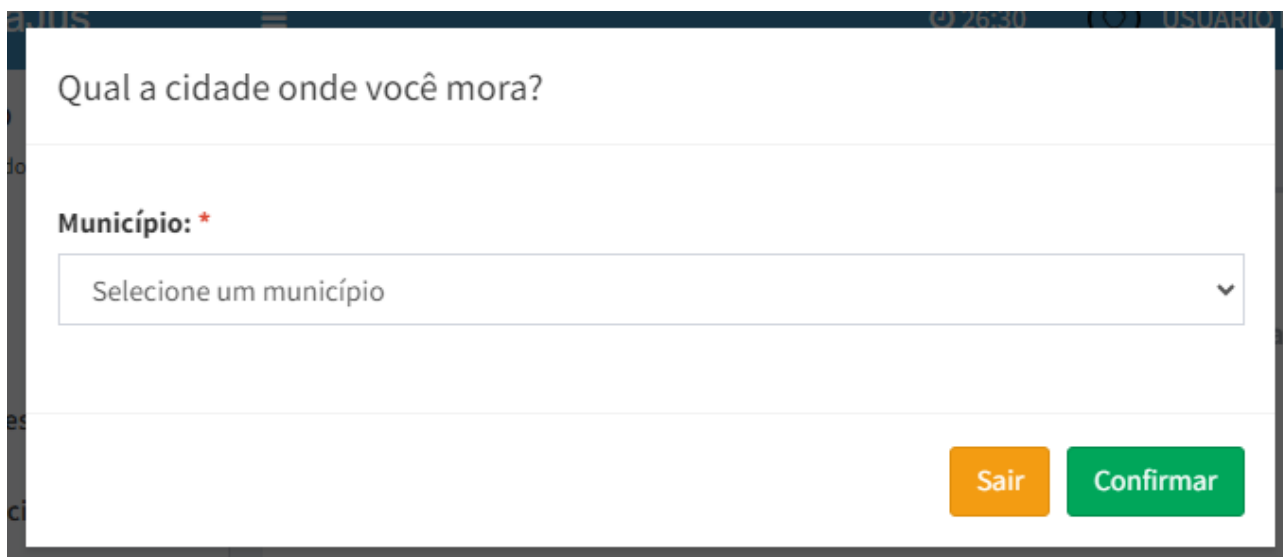
3. SISTEMAS

Assim que o cidadão entrar no “Acessar o Sistema”, haverá dois Sistemas disponíveis: AtermaJus – Sistema para dar entrada com uma petição inicial no Juizado Especial – e Balcão Virtual – Sistema de atendimento ao público (online com agendamento prévio) a fim de esclarecimentos gerais sobre andamento processual.



4. FUNCIONALIDADES DO ATERMAJUS

Ao clicar em “Acessar” no bloco do AtermaJus, o cidadão terá que informar o município em que está residindo.



Qual a cidade onde você mora?

Município: *

Selecione um município

Sair Confirmar

O cidadão terá acesso às seguintes funcionalidades: Nova Petição, Minhas Petições e Alterar Minha Cidade.



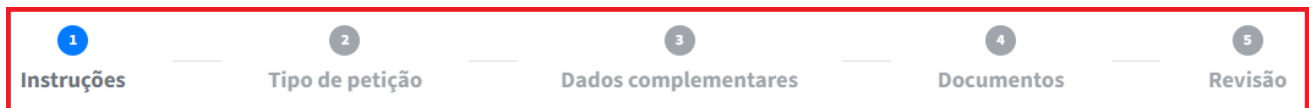
5. NOVA PETIÇÃO



ATENÇÃO

Para identificar o seu pedido, é essencial preencher corretamente os campos e enviar a documentação necessária. As informações fornecidas são de sua responsabilidade e são fundamentais para a análise. Portanto, preencha com cuidado, descrevendo o caso de forma clara e objetiva, sem a necessidade de linguagem formal ou técnica.

São 5 etapas para cadastrar uma nova petição e o tempo máximo para cadastro será de 30 (trinta) minutos.



5.1. ETAPA 1 - INSTRUÇÕES

O cidadão deverá ler atentamente os Termos de Prestação de Serviços e Informações Prestadas e, caso esteja de acordo, clicar na opção: “Li e concordo com as instruções fornecidas” e “Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para finalidade específica, ajuizamento da ação, em conformidade com a Lei n.º 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).” Em seguida, “Avançar”.

☰ 25:57 USUARIO NOME SOBRENOME

Nova petição

1 Instruções 2 Tipo de petição 3 Dados complementares 4 Documentos 5 Revisão

Instruções de prestação de serviço

1. Antes de dar entrada nesta ação, certifique-se que atende aos requisitos para elaboração de petição disponível na próxima etapa (tela) do AtermaJus;
2. Este serviço consiste apenas no recebimento e protocolo dos pedidos feitos pela(o) cidadã(o), gerando o processo judicial, que tramitará sem a participação do advogado;
3. Os Servidores da Justiça Federal, em nenhuma hipótese, darão orientação jurídica ou de garantia de sucesso no que está sendo requerido;
4. Se for necessária a elaboração de petição e/ou juntada de documentos, no curso do processo, em andamento no Juizado Especial Federal (JEF), o cidadão deverá procurar a Central de Atendimento e Distribuição dos JEF (Atermação): 85-3521-2651 / e-mail: distribuicaojef.nujud@jfe.jus.br
5. A(O) Cidadã(o) assume total responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações repassadas, devendo estar ciente que, caso o julgamento seja desfavorável, havendo interesse em recorrer, será necessária, obrigatoriamente, a participação de advogado ou da Defensoria Pública da União.
6. Declaro aceitar receber intimações, informações do processo, via e-mail, telefone, carta simples ou qualquer outra forma que possa ser reconhecida.
7. O Juizado Especial Federal Cível, onde você pretende propor uma ação judicial, por meio de petição no AtermaJus, é competente para processar, conciliar e julgar causas de competência da Justiça Federal até o valor de SESENTA SALÁRIOS MÍNIMOS (Lei nº 10.259/2001).
8. **Declaro comunicar qualquer mudança de endereço ou telefone enquanto durar este processo (art. 274, CPC)**

Li e concordo com as instruções fornecidas ←

Autorizo a utilização dos meus dados pessoais para finalidade específica, ajuizamento da ação, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). ←

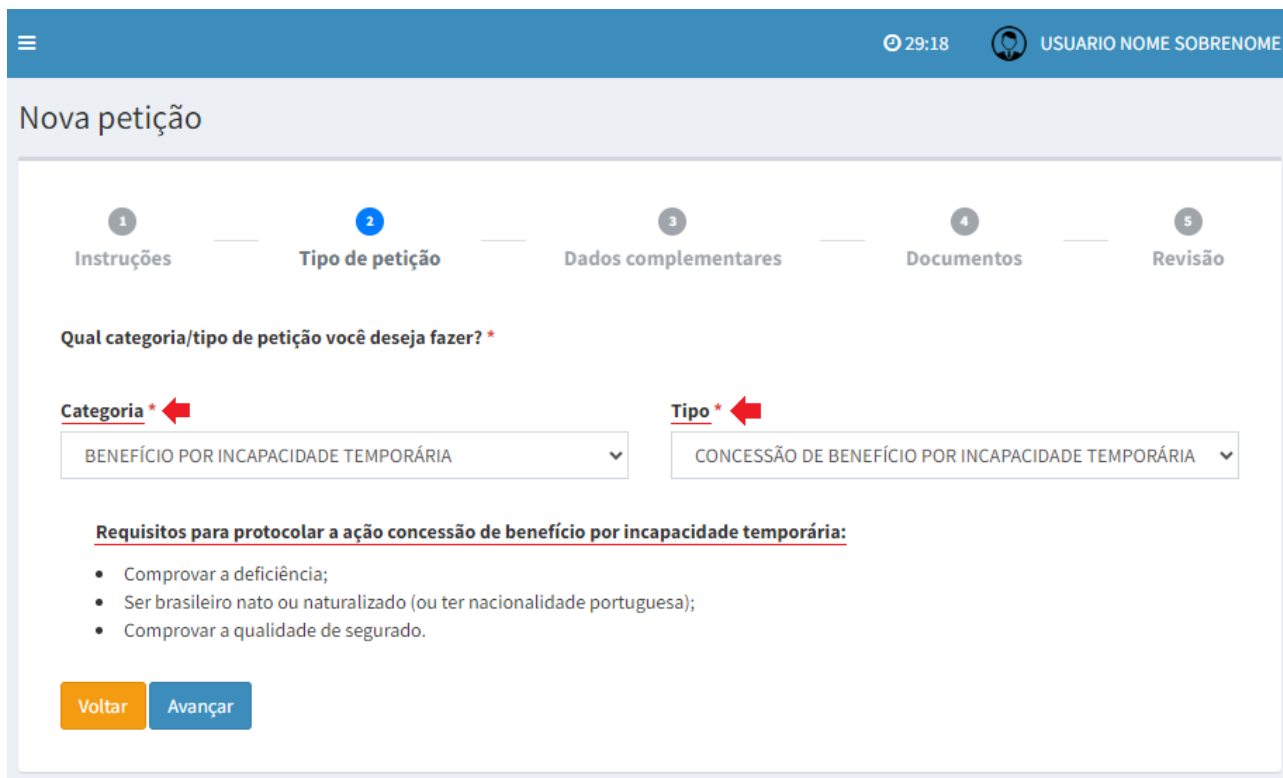
Avançar ←

5.2. ETAPA 2 – TIPO DE PETIÇÃO

O cidadão deverá selecionar a CATEGORIA e o TIPO da petição de acordo a disponibilidade fornecida pelo sistema. Para cada categoria e tipo, haverá requisitos que deverão ser cumpridos, portanto leia atentamente e verifique se poderá atendê-los.

Inicialmente, o sistema disponibilizará apenas as seguintes categorias e tipos:

1. Benefício por Incapacidade Temporária → Concessão de Benefício por Incapacidade Temporária.



29:18 USUARIO NOME SOBRENOME

Nova petição

1 Instruções 2 Tipo de petição 3 Dados complementares 4 Documentos 5 Revisão

Qual categoria/tipo de petição você deseja fazer? *

Categoria * ← BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

Tipo * ← CONCESSÃO DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

Requisitos para protocolar a ação concessão de benefício por incapacidade temporária:

- Comprovar a deficiência;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado (ou ter nacionalidade portuguesa);
- Comprovar a qualidade de segurado.

Voltar Avançar

5.3. ETAPA 3 – DADOS COMPLEMENTARES



ATENÇÃO

Para informar o endereço, utilize o dado completo (exemplo: Rua Osvaldo Cruz, Travessa São José, Avenida Santos Dumont). E, no valor da causa, utilize separadores (".", ",") dado o seguinte exemplo: 25.678,95 .

O cidadão deverá preencher todas as informações obrigatórias, neste caso estão representadas pelo asterisco (*) ao lado de cada campo requerido. Como, durante o cadastro, já foi indicado o Nome Completo, CPF e E-mail, e, em seguida, a cidade, esses campos não poderão ser alterados.



A seguir, apresentamos todos os dados necessários, que deverão ser preenchidos corretamente. O cidadão deverá estar atento, pois incoerências nas informações fornecidas ocasionarão a rejeição da petição inicial e isso prolongará o tempo do processo.

É importante destacar novamente que o valor da causa deve ser igual ou inferior a 60 (sessenta) salários mínimos.

Novo usuário

29:37 USUARIO NOME SOBRENOME

Nova petição

- Instruções
- Tipo de petição
- Dados complementares**
- Documentos
- Revisão

Nome *
USUARIO NOME SOBRENOME

CPF *
694.375.523-47

E-mail *
email_usuario@email.com

Município *
Município

UF *
▼

RG *

Profissão *

Estado Civil *
▼

Nacionalidade *
▼

Telefone *

CEP *

Endereço (Rua, Avenida,...) *

Número *

Complemento (Opcional)

Bairro *

Doença(s) *

Data que requereu o benefício junto ao INSS *

Relato/Observação (Opcional)

Valor da Causa (deve ser igual ou inferior a 60 salários mínimos) R\$ *

Segredo de Justiça? (Opcional)

Você tem interesse em conciliar (fazer acordo)? *

- SIM
 NÃO

Salvar rascunho

Voltar

Avançar



O cidadão poderá VOLTAR para a etapa anterior, caso queira corrigir a Categoria/Tipo. Assim como, poderá SALVAR RASCUNHO, caso queira terminar de preencher os dados depois. E, ao concluir o preenchimento, deverá AVANÇAR para a próxima etapa.

5.4. ETAPA 4 – DOCUMENTOS

O cidadão deverá anexar os documentos requeridos que comprovem a veracidade dos dados informados anteriormente, os quais dependem da categoria e tipo da petição. Para isso, os documentos podem ser digitalizados ou estarem em fotografias feitas por meio de telefones celulares, desde que estejam legíveis.

Observação: o tamanho máximo por arquivo é 5 MB e é permitido apenas extensões em JPG, JPEG, PNG e PDF.

Se o cidadão já possuir todos os documentos para anexar, basta escolher os arquivos no formato permitido e avançar.

Caso o cidadão não possua os documentos no formato necessário para anexar no mesmo instante que cadastra a petição, orientamos a anotar quais documentos são requeridos e SALVAR RASCUNHO, pois o sistema permite o cadastro de petição durante apenas 30 (trinta) minutos.

No item 6.2, será detalhado como prosseguir o cadastro de petição após salvar os dados em rascunho.

27:48 USUARIO NOME SOBRENOME

Nova petição

1 Instruções 2 Tipo de petição 3 Dados complementares 4 Documentos 5 Revisão

ATENÇÃO! Você poderá anexar prints ou fotografias feitas pelo celular, desde que estejam legíveis, ou arquivos em formato PDF.
 Tamanho máximo por arquivo: 5 MB


CPF OU CNH *
 Nenhum arquivo escolhido
 Extensões permitidas: jpg,jpeg,png,pdf

NEGATIVA DO BENEFÍCIO JUNTO INSS OU REQUERIMENTO DE ENTRADA APÓS 120 DIAS *
 Nenhum arquivo escolhido
 Extensões permitidas: jpg,jpeg,png,pdf

RG *
 Nenhum arquivo escolhido
 Extensões permitidas: jpg,jpeg,png,pdf

COMPROVANTE DE ENDEREÇO *
 Nenhum arquivo escolhido
 Extensões permitidas: jpg,jpeg,png,pdf

ATESTADO MÉDICO CONTEMPORÂNEO AO REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO DO INSS *
 Nenhum arquivo escolhido
 Extensões permitidas: jpg,jpeg,png,pdf



5.5. ETAPA 5 – REVISÃO

O cidadão deverá ler atentamente a petição gerada, conferindo se seus dados estão corretos. Em seguida, deverá clicar em: “Declaro que li e concordo com a petição gerada acima.”, e logo após ENVIAR.

Dessa forma, a petição será enviada para o setor de Atermação da unidade jurisdicional que dará o aceite da petição ou rejeitará, caso alguma informação esteja inconsistente.

Nova petição

- 1 Instruções
- 2 Tipo de petição
- 3 Dados complementares
- 4 Documentos
- 5 Revisão

Petição

1 de 3

EXCELENTÍSSIMO JUIZ FEDERAL DA _____ VARA DO JUIZADO ESPECIAL FEDERAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ

EMENTA: PREVIDENCIÁRIO. CONCESSÃO DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA.

USUARIO NOME SOBRENOME, BRASILEIRO (A), SOLTEIRO(A), Estagiária, RG n.º 2222222222, CPF n.º 694.375.523-47, Rua Exemplo, nº 150, Apto 21, Bairro : Aldeota, FORTALEZA /CE, CEP: 60.006-464. E-mail: email_usuario@email.com. Telefone:(85)99999-9999 vem a presença de Vossa Excelência propor a presente

AÇÃO JUDICIAL PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

contra o **INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL (INSS)**, pessoa jurídica de direito público, na pessoa do seu representante legal, pelos fatos e fundamentos que a seguir aduz.

1. FATOS

Declaro que li e concordo com a petição gerada acima.

Salvar rascunho Voltar

Enviar

6. MINHAS PETIÇÕES

O cidadão poderá acessar todas as petições que estão sob seu registro e, dessa forma, acompanhar a situação atual. É possível efetuar a pesquisa a partir da situação (TODAS, ACEITA, PENDENTE, RASCUNHO, REJEITADA), categoria, tipo, data inicial e/ou data final.

Minhas petições

Solicitante: USUARIO NOME SOBRENOME






Situação: TODAS

Categoria: TODAS

Tipo: TODOS






Data inicial:

Data final:

A partir da pesquisa, o cidadão poderá exercer algumas funcionalidades em cada petição:  Detalhar Registro,  Continuar Petição,  Petição em PDF,  Download Documentos e  Excluir Registro.

Exibindo 10 resultados por página


Pesquisar

Categoria/Tipo	Data/hora	Situação	Ações
BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA/CONCESSÃO DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA	03/05/2024 16:24:06	RASCUNHO	    

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

6.1. DETALHAR REGISTRO

O cidadão poderá conferir as informações que foram enviadas para o sistema clicando no ícone , que estarão divididas em blocos: Dados Básicos, Dados Complementares e Documentos.


Minhas petições

Dados básicos Dados complementares Documentos

Solicitante	USUARIO NOME SOBRENOME	Situação	PENDENTE
Categoria	BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA	Tipo	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA
Data/hora do cadastro	06/05/2024 16:40:57	Unidade que o processo foi distribuído	


6.2. CONTINUAR PETIÇÃO

Caso o cidadão não tenha concluído o cadastro da petição e tenha salvo em rascunho, basta pesquisar a situação em RASCUNHO que aparecerá todas as petições em aberto.


Ao clicar no ícone , o cidadão poderá dar prosseguimento ao cadastro da petição, seguindo os passos informados no índice 5.

Observação: O cidadão apenas poderá fazer uso dessa funcionalidade enquanto o cadastro da petição não foi concluído. Após enviar a petição, nenhuma alteração nessa petição é permitida.


6.3. PETIÇÃO EM PDF

Ao clicar no ícone , o cidadão poderá baixar para seu computador a petição em formato PDF.

6.4. DOWNLOAD DOCUMENTOS

Ao clicar no ícone , o sistema baixará para o seu computador todos os documentos que foram enviados.

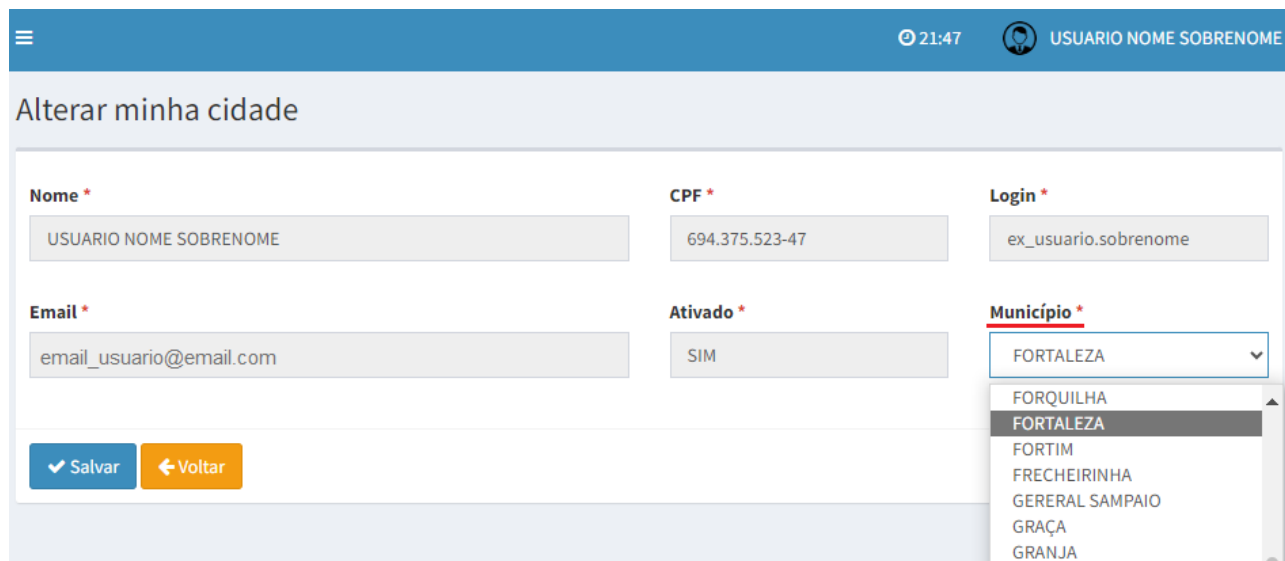
6.5. EXCLUIR REGISTRO

O cidadão poderá excluir o registro que estiver com a situação em RASCUNHO ou PENDENTE, utilizando o ícone .

Após aceita ou rejeitada, o registro não poderá ser excluído.

7. ALTERAR MINHA CIDADE

Caso o cidadão tenha mudado de endereço para outra cidade diferente da cadastrada inicialmente no AtermaJus, é necessário que seja alterado a cidade no MENU do AtermaJus. No entanto, essa alteração impactará apenas nas petições cadastradas após essa atualização de cidade.



The screenshot shows the 'Alterar minha cidade' (Change my city) form. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the time '21:47', and the user's name 'USUARIO NOME SOBRENOME'. The form itself has a title 'Alterar minha cidade' and contains several input fields: 'Nome *' (containing 'USUARIO NOME SOBRENOME'), 'CPF *' (containing '694.375.523-47'), 'Login *' (containing 'ex_usuario.sobrenome'), 'Email *' (containing 'email_usuario@email.com'), and 'Ativado *' (containing 'SIM'). The 'Município *' field is a dropdown menu currently showing 'FORTALEZA', with a list of other municipalities open below it: FORQUILHA, FORTALEZA, FORTIM, FRECHEIRINHA, GERERAL SAMPAIO, GRAÇA, and GRANJA. At the bottom left of the form are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back).

No caso de petições anteriores, é necessário que o cidadão envie um e-mail para a vara federal para onde foi distribuído o processo e encaminhe o comprovante de residência atualizado.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Caso o cidadão opte por realizar a atermação virtualmente com um servidor, segue o link com os contatos: [CONTATOS ATERMAÇÃO VIRTUAL](#) .