

## PORTARIA 01/2024 – 28ª VARA

A JUÍZA TITULAR da 28ª Vara Federal, Subseção Judiciária de Arcoverde/PE, no uso de suas atribuições legais e

### CONSIDERANDO

A elevada quantidade de processos eletrônicos distribuídos no Juizado Especial Federal (JEF) de Arcoverde/PE contendo petições iniciais desacompanhadas de documentos indispensáveis à propositura da ação;

Que petições iniciais mal instruídas acarretam delongas processuais desnecessárias, porquanto a intimação dos autores para promoverem as devidas regularizações requer considerável trabalho, resultando em atos procedimentais dispensáveis, os quais poderiam ser concentrados de forma mais útil e racionalizada em outras atividades.

### RESOLVE

1) Comunicar aos advogados/jurisdicionados que **as petições iniciais devem vir acompanhadas de documentos essenciais à apreciação do mérito da demanda, documentos esses discriminados nos anexos da presente portaria**, sob pena de indeferimento e consequente extinção do processo sem resolução do mérito, caso a irregularidade não seja sanada no prazo de emenda da inicial;

2) Explicitar a existência de um Manual do Advogado (28ª Vara Federal – Arcoverde) para utilização do JEF, no link:

<https://www.jfpe.jus.br/images/stories/Informacesvaras/Arcoverde/JFPE28MANUALDOADVOGADO.pdf>;

3) Os casos omissos serão resolvidos pelo magistrado subscritor.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário e a portaria 31/2023 (Instrução Concentrada).

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

Arcoverde, na data da validação.

Danielli Farias Rabelo Leitão Rodrigues  
Juíza Federal Titular - 28ª Vara/PE

**ANEXO I**  
**(DEMANDAS JUDICIAIS EM GERAL)**

<b>DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA TODOS OS PEDIDOS</b>		
Documentação necessária	1	Identificação civil (no caso de menores de 12 anos, pode ser apresentado a certidão de nascimento)
	2	CPF
	3	Procuração <i>ad juditia</i> , devidamente datada e assinada (emitida há menos de um ano)
	4	Comprovante de residência (emitido há menos de um ano)
	5	Em casos de representação, devem ser anexados os documentos do representante e do representado, ainda que este seja menor de idade
	6	Renúncia ao Teto dos JEFs, que poderá ser apresentada separadamente em uma declaração assinada pelo autor ou na petição inicial (desde que conste poderes expresso na procuração)

**OBSERVAÇÃO – ITEM 1:** *Serão considerados para fins de identificação civil os seguintes documentos: A) carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; B) carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); C) passaporte brasileiro; D) certificado de reservista; E) carteiras funcionais do Ministério Público; F) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; G) carteira de trabalho; H) carteira nacional de habilitação; I) certidões de nascimento (para menores de 12 anos); J) títulos eleitorais; K) outros documentos reputados válidos na análise individual de cada processo.*

**OBSERVAÇÃO – ITEM 3:** *Se a parte autora não for alfabetizada, a procuração deve ser assinada a rogo e por duas testemunhas, com apresentação dos documentos de identificação do rogado e das testemunhas.*

**OBSERVAÇÃO – ITEM 4:** *O comprovante de residência (conta de luz/água/telefone, correspondências, dentre outros) deve fazer alusão ao nome da parte autora ou do proprietário do imóvel (se alugado), admitindo-se, excepcionalmente, que o documento esteja em nome de terceiro, desde que, nesta hipótese, mediante apresentação de justificativas e declaração de residência assinada pelo titular do comprovante de residência apresentado e com os documentos de identificação. Ressalta-se que, se o titular do comprovante não for alfabetizado, a declaração deve ser assinada a rogo e por duas testemunhas, com apresentação dos documentos de identificação do rogado e das testemunhas. Sendo o pedido de benefício assistencial, admite-se que o comprovante de residência esteja em nome de qualquer dos membros do grupo familiar declarado e que conste no CADUNICO.*

**ANEXO I**  
**(DEMANDAS JUDICIAIS PREVIDENCIÁRIAS – CONCESSÓRIAS)**

<b>PENSÃO POR MORTE</b>	
Documentação necessária	Comprovante do indeferimento administrativo
	Vínculo de dependência: Certidão de casamento/comprovação de união estável/ provas de companheirismo; certidão de nascimento.
	CTPS/CNIS do <i>de cujus</i> (se ele não era aposentado) ou prova da qualidade de segurado especial <b>*1</b>
	Documento que informe o número e a espécie do benefício do <i>de cujus</i> (se ele já era aposentado)
	Certidão de óbito do instituidor da pensão
	Documentação do instituidor (RG e CPF)

<b>BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE</b>	
Documentação necessária	Comprovante do indeferimento administrativo, da cessação do benefício ou da negativa de prorrogação do benefício. Não será aceita mera juntada de documento que comprove a cessação do benefício
	Provas da atividade laborativa do autor, rural ou urbana (em caso de pedido de prorrogação, esses documentos ficam dispensados) <b>*1</b>
	Atestados médicos que indiquem a incapacidade para o trabalho (emitidos há menos de seis meses) <b>*2</b>
	A petição inicial deve indicar qual doença/CID que está impedindo o autor de exercer sua atividade laboral e esse CID deve coincidir com a patologia analisada pelo INSS e constar dos atestados médicos particulares

<b>APOSENTADORIA POR IDADE</b>	
Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo
	CTPS ou comprovante de efetivo exercício de atividade rural (no caso de aposentadoria por idade rural) <b>*1</b>
	Detalhamento do endereço rural do autor (em caso de aposentadoria por idade rural) <b>*3</b>
	No caso de Aposentadoria por Idade trabalhador rural, a parte autora poderá apresentar PROVAS ESPECIAIS. <b>*5</b>

**SALÁRIO-MATERNIDADE**

Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo
	Certidão de nascimento do filho
	CTPS (no caso de salário maternidade urbano) ou comprovante de efetivo exercício de atividade rural (no caso de salário-maternidade rural) *1
	<b>Obs.</b> O processo será extinto sem resolução do mérito caso proposto sem início de prova material válido, conforme jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (RESP 1.352.721/SP e RESP 1666981 2017.00.84887-6). Os documentos aceitos como início de prova material estão elencados no *1, devendo ser contemporâneos à carência do benefício pretendido
	Detalhamento do endereço rural da autora (em caso de salário maternidade rural) *3
No caso de salário maternidade trabalhador rural, a parte autora poderá apresentar PROVAS ESPECIAIS *5	

**AUXÍLIO-RECLUSÃO**

Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo
	Vínculo de dependência: Certidão de casamento/comprovação de união estável/provas de companheirismo; certidão de nascimento.
	CTPS ou comprovante de efetivo exercício de atividade rural (no caso de auxílio-reclusão rural) do recluso *1
	Certidão de que o segurado está recluso (emitido no máximo há 3 meses)
	Documentação do Recluso (RG e CPF)

**APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (COMUM OU ESPECIAL)**

Documentação necessária	Comprovante de indeferimento administrativo
	Perfil Profissional psicográfico (PPP) e/ou Laudo Técnico de condições ambientais
	Provas da atividade laboral da parte autora (CNIS/CTPS)
	Listagem com os vínculos considerados e controvertidos *6

**ANEXO II****(DEMANDAS JUDICIAIS PREVIDENCIÁRIAS – REVISIONAIS)****REVISÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

<b>ESPÉCIE DE REVISIONAL</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA</b>
Revisão de RMI - Renda Mensal Inicial	Comprovante de recebimento do benefício (carta de concessão); cálculo de apuração da RMI pleiteada
Revisão de renda mensal inicial (Verbas Trabalhistas)	Sentença da Justiça do Trabalho e cálculo de liquidação (histórico detalhado dos valores auferidos em cada competência) dentro do período básico de cálculo; Comprovante de recebimento do benefício (carta de concessão); Cálculo de apuração da RMI pleiteada

Revisão da VIDA TODA	Comprovante de recebimento do benefício (carta de concessão); Relação dos salários de contribuição anteriores a 07/1994, que se pretende considerar; cálculo de apuração da RMI pleiteada
Teto – Emendas Constitucionais 20/1998 e 41/2003	Carta de concessão, relação dos salários de contribuição do período básico de cálculo; cálculo de apuração da RMI pleiteada

**ANEXO III**  
**(DEMANDAS JUDICIAIS ASSISTENCIAIS – CONCESSÓRIAS)**

<b>CONCESSÃO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL (LOAS)</b>	
Documentação necessária	Comprovante do indeferimento administrativo
	CADUNICO atualizado
	Formulário de renda familiar: <a href="https://www.jfpe.jus.br/JFPE/Juizados%20Especiais%20Federais%20%20Processos%20Juizados_Especiais_Federais_Processos_/2021/02/26/20210226Formulario_LOAS.PDF">https://www.jfpe.jus.br/JFPE/Juizados%20Especiais%20Federais%20%20Processos%20Juizados_Especiais_Federais_Processos_/2021/02/26/20210226Formulario_LOAS.PDF</a>
	Atestado médico, emitido há menos de seis meses, que indique a deficiência/incapacidade (no caso de LOAS-Deficiente) *2
	Detalhamento do endereço do autor. *4

**ANEXO V**  
**(DEMANDAS JUDICIAIS RELATIVAS AO FGTS)**

<b>AÇÕES DE REVISÕES DO FGTS</b>	
Documentação necessária	CTPS
	Extrato analítico da conta do FGTS

**ANEXO VI**  
**(DEMANDAS JUDICIAIS RELATIVAS A GRATIFICAÇÕES – SERVIDORES PÚBLICOS)**

<b>GRATIFICAÇÕES DE ATIVIDADE</b>	
Documentação necessária	Fichas financeiras e/ou contracheques (priorizar apresentação de fichas financeiras)

**OBSERVAÇÕES:**

\*11

**SÃO ACEITOS COMO INÍCIO DE PROVA MATERIAL:**

**Cabe à parte autora apresentar o documento de autodeclaração acerca do regime de trabalho rural em regime de economia familiar, acompanhado de documentos ratificadores, como:**

- (a) Contrato de comodato, parceria ou arrendamento, com firma reconhecida e cópia do documento de identificação do outro contratante;
- (b) Declaração de Aptidão ao Pronaf - válido;
- (c) Recibo de recebimento de Garantia-safra e Seguro-Defeso, no caso de pescador artesanal;

- (d) Recibo de participação em programas governamentais voltados a trabalhadores rurais, como Chapéu de Palha;
- (e) Documento oficial que ateste o recebimento de sementes e insumos para a produção, doadas por entidades públicas, como Municípios e autarquias;
- (f) Escritura, contrato de compra e venda e outros documentos da terra, em nome da parte autora/cônjuge/integrante do núcleo familiar;
- (g) Filiação sindical;
- (h) Bloco de notas do produtor rural;
- (i) Notas fiscais de entrada de mercadorias, de que trata o § 24 do art. 225 do RPS, emitidas pela empresa adquirente da produção, com indicação do nome do segurado como vendedor;
- (j) Documentos fiscais relativos à entrega de produção rural a cooperativa agrícola, entreposto de pescado ou outros, com indicação do segurado como vendedor ou consignante;
- (k) Comprovantes de recolhimento de contribuição à Previdência Social decorrentes da comercialização da produção;
- (l) Cópia da declaração de imposto de renda, com indicação de renda proveniente da comercialização de produção rural;
- (m) Licença de ocupação ou permissão outorgada pelo INCRA ou qualquer outro documento emitido por essa entidade que indique ser o beneficiário assentado do programa de reforma agrária;
- (n) Certidão de casamento ou nascimento que qualifique a parte autora/cônjuge como agricultor;
- (o) Contrato individual de trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social que demonstre ocupação como trabalhador rural;
- (p) Ficha de associado em cooperativa rural;
- (q) Fichas de vacinação de animais;
- (r) Cópia de processo (administrativo ou judicial) de familiares que se aposentaram ou perceberam benefício previdenciário pela atividade rural;
- (s) Histórico escolar de escola rural;
- (t) Outro documento no qual a parte autora/integrante do grupo familiar seja qualificado como agricultor ou o endereço seja na área rural, desde que não sejam autodeclaratórios e possam ter a autenticidade atestada.

**Observação:**

Os documentos não precisam ser em nome próprio, podendo ser em nome de outros integrantes do núcleo familiar que exercem agricultura familiar juntamente com a parte autora, como pai, mãe, esposo(a) ou companheiro(a), irmão, conforme o caso.

**NÃO SÃO ACEITOS COMO INÍCIO DE PROVA MATERIAL, ISOLADAMENTE (podem ser considerados reforços ao início de prova material, desde apresentados em conjunto com documento idôneo)**

- (a) Documentos extemporâneos ao período de carência que se pretende comprovar;
- (b) Documentos unilaterais, preenchidos por autodeclaração (exemplo: ficha de matrícula escolar, certidão da Justiça Eleitoral, ficha de saúde, declarações particulares, dentre outros);
- (c) Documentos do imóvel (registro, escritura, ITR, CCIR etc.), caso em nome de terceiro não integrante do grupo familiar;
- (d) Outros documentos em nome de terceiros não integrante do grupo familiar;
- (e) Carteira de associações (é diferente da carteira sindical).

**\*2**

### **ATESTADO MÉDICO**

Os atestados médicos deverão ser apresentados nos padrões adotados pelo Conselho Federal de Medicina, nos termos da Resolução CFM nº 1851, de 14 de agosto de 2008, para as ações que versem sobre incapacidade para o trabalho, sendo necessário:

- (a) o registro dos dados de maneira legível;
- (b) o diagnóstico com o respectivo CID;
- (c) as consequências à saúde do paciente, indicando expressamente a existência de incapacidade ou limitação laboral;
- (d) o tempo de repouso estimado necessário para a sua recuperação ou o registro da impossibilidade de precisar essa informação;
- (e) a identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- (f) atestados médicos emitidos com data de até seis meses anteriores à propositura da ação.

**\*3**

### **DETALHAMENTO DE ENDEREÇO RURAL**

No detalhamento do endereço deve-se apresentar telefone de contato da parte autora, nome de vizinhos, nome do sítio, localização da propriedade (se possível com geolocalização), ponto de referência, alcunha do autor (caso exista), se possível, ou seja, todas as informações necessárias para viabilizar a visita rural.

**\*4**

### **DETALHAMENTO DE ENDEREÇO LOAS**

Detalhamento do endereço autor (deve-se apresentar telefone de contato da parte autora, nome de vizinhos, localização da propriedade da residência, ponto de referência, alcunha do autor (caso

exista), geolocalização, se possível, ou seja, todas as informações necessárias para viabilizar a visita social.

**\*5**

## **PROVAS ESPECIAIS**

No momento do ajuizamento da ação, a parte autora poderá anexar PROVAS ESPECIAIS (antiga Instrução Concentrada), documentos que possam contribuir para apresentação de acordo direto pelo INSS, tais como:

- a) gravação de vídeo do depoimento pessoal da parte e de suas possíveis testemunhas;
- b) levantamento fotográfico de corpo inteiro (corpo inteiro, rosto, mãos - frente, lateral e dorso);
- c) levantamento fotográfico do local de trabalho;
- d) gravação de vídeos do imóvel rural;
- e) mapas ou localização eletrônica do imóvel rural;
- f) outros documentos que julgue necessários, tais como certidão de nascimento dos filhos, casamento etc.

Somente serão consideradas como Provas Especiais as que forem anexadas diretamente no sistema PJe, não sendo analisados arquivos armazenados em plataformas como Google Drive, One Drive, Dropbox, dentre outras, podendo ser desentranhados.

O INSS será citado/intimado para contestar o feito (contraditório sobre as provas) e, conhecendo as provas apresentadas, poderá apresentar proposta de acordo direto ou se pronunciar sobre o mérito antes da sentença.

**\*6**

## **Com relação aos vínculos da parte autora**

- a) *anexar os documentos de prova pertinentes a cada período laborativo (CTPS, formulário - DSS 8030, SB 40 etc.-, laudo pericial, conforme o caso);*
- b) *informar, separadamente, as datas de admissão e de saída concernentes a todos os vínculos empregatícios;*
- c) *especificar, dentre os períodos informados, aqueles em que laborou em **condições especiais**, especificando a categoria profissional e/ou o agente nocivo a que estava submetido(a), conforme a legislação de regência;*
- d) *distinguir o tempo de serviço comum e/ou especial já reconhecido pelo INSS daquele ainda não reconhecido administrativamente.*

## **Observações:**

1) As determinações constantes nos itens “b”, “c” e “d” devem ser exaradas na **tabela abaixo** (a qual deve constar como anexo específico ou estar reproduzida no corpo da petição inicial), independentemente das alegações ou referências constantes na petição inicial ou nos documentos anexados;



2) O campo “LOCALIZAÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) NO PJe 2.X” deve ser devidamente preenchido (informação do(s) **número(s) do(s) anexo(s)** em que se encontra(m) o formulário, laudo pericial etc., a depender do caso), a fim de evitar prejuízo para o(a) requerente, pois, à falta de prova, a pretensão autoral será indeferida (CPC, art. 373, I);

3) A parte autora deve observar se os documentos anexados (sempre em arquivo do tipo "PDF") estão legíveis e em posição verticalizada (não serão aceitos documentos “de cabeça para baixo” ou “de lado”).

	A	B	C	D	D	E	F
	ATIVIDADE	PERÍODO LABORADO	O TEMPO FOI RECONHECIDO COMO <b>COMUM</b> NA VIA ADMINISTRATIVA? [1]	O TEMPO FOI RECONHECIDO COMO <b>ESPECIAL</b> NA VIA ADMINISTRATIVA? [1]	PRETENDE CONVERTER (ESPECIAL → COMUM)? [2]	AGENTE NOCIVO / CATEGORIA PROFISSIONAL [3]	LOCALIZAÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) NO PJe 2.X [4]
01)		__/__/__ a __/__/__					
02)		__/__/__ a __/__/__					
03)		__/__/__ a __/__/__					
04)		__/__/__ a __/__/__					
05)		__/__/__ a __/__/__					

[1] Preencher os campos da coluna “C” e “D” com uma das seguintes alternativas: “SIM” ou “NÃO”;

[2] Preencher os campos da coluna “E” com uma das seguintes alternativas: “SIM” ou “NÃO”. Caso o tempo de serviço tenha sido reconhecido como especial na via administrativa, o campo deve ser deixado em BRANCO ou preenchido com a expressão “NÃO SE APLICA”;

[3] Vide Decretos ns. 53.831/64, 83.080/79, 2.172/97 e 3.048/99 etc., conforme o caso.

[4] Número do(s) anexo(s) do Pje 2. X em que consta(m): declaração da empresa, formulário (SB-40, DSS8030, DIRBEN 8030 etc.), PPP e laudo pericial;

Obs.: Caso a resposta dada na coluna “E” tenha sido “NÃO”, a coluna “F” devem ser deixadas em BRANCO ou preenchidas com a expressão “NÃO SE APLICA”.