

## Carta de serviços ao cidadão

TRF2

### Apresentação

Em cumprimento ao disposto na Resolução CJF nº 630/2020, apresentamos os principais serviços disponibilizados, a fim de facilitar o acesso e uso do sítio eletrônico do Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região pelo Público em geral, comprometendo-se a sempre buscar os padrões de excelência no atendimento.

"O Tribunal é um órgão da Justiça Federal, com jurisdição nos Estados do RJ e ES, tendo competência para julgar ações e recursos de interesse da União Federal, de suas autarquias e empresas públicas federais, causas relativas a direitos humanos, direitos indígenas, crimes políticos, ingresso ou permanência ilegal de estrangeiros, tráfico internacional de entorpecentes, entre outros, conforme artigo 108 e seguintes, da Constituição Federal. O Tribunal é composto por desembargadores e juízes federais convocados para atuarem em gabinetes de desembargadores, divididos em dez turmas especializadas, quatro seções especializadas e tribunal pleno."

**Missão:** Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva.

**Visão:** Consolidar-se perante a sociedade como justiça efetiva, transparente e sustentável.

#### Atendimento preferencial

As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento presencial prioritário, nos termos da Lei 10.048/2000. Quanto ao atendimento virtual, terão prioridades os idosos e pessoas com deficiência.

#### Requisitos, documentos e informações necessários para acessar os serviços

É possível verificar junto ao setor responsável pelo serviço requerido se há exigência de documentos específicos para a solicitação, assim como em sua página na internet.

#### Principais etapas para processamento do serviço

As principais etapas poderão ser verificadas junto ao setor responsável pelo serviço, assim como em sua respectiva página na internet.

#### Forma de acesso

Os serviços poderão ser acessados de forma eletrônica ou mediante comparecimento ao Tribunal, conforme instruções disponíveis no portal.

#### Previsão do tempo de espera para o atendimento

O Tribunal busca automatizar e fornecer resposta ao solicitante de forma imediata, porém, há serviços que demandam maior atenção e tempo para o integral cumprimento, observando-se o prazo máximo para as respostas de solicitações administrativas.

#### Prazo máximo para a prestação dos serviços administrativos

20 (vinte) dias, de acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

#### Local e contato para acessar os serviços

1. Presencialmente, no endereço informado abaixo;
2. por telefone (21) 2282-8000; ou
3. por qualquer um dos canais disponíveis no item [Serviço de Informação ao Cidadão \(SIC\)](#).

#### **Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento**

Sendo necessário o comparecimento à sede do Tribunal, este poderá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, de 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses), na Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro – RJ. Telefone (21) 2282-8000

#### **Mecanismo de consulta acerca da solicitação formulada**

O cidadão poderá acionar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), por meio de um dos canais disponíveis no item do aludido Serviço, acessível em [Serviço de Informação ao Cidadão \(SIC\)](#) quando poderá solicitar informação sobre o pedido formulado, identificando o setor, a data e a natureza da solicitação pleiteada.

#### **Estatística de Atendimento - Serviço de Informação ao Cidadão - SIC**

Caso tenha interesse, o cidadão poderá consultar [relatórios estatísticos de atendimento do SIC](#).

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## **Assistência Judiciária Gratuita - AJG**

---

#### **Descrição:**

O serviço permite o credenciamento e o pagamento de honorários a advogados dativos, curadores, peritos, tradutores e intérpretes, por serviços prestados em casos de assistência judiciária gratuita, no âmbito da Justiça Federal e da jurisdição federal delegada.

**Público-alvo:**

Advogados voluntários e dativos, tradutores, peritos, intérpretes e curadores.

#### **Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Nome completo, CPF, número NIT ou PIS/PASEP, endereço completo, telefone, e-mail, nº do registro no Órgão de classe, Termo de Adesão, minicurrículo, documento que comprove inscrição no conselho da classe (peritos), diploma ou certificado de conclusão de curso ou outro meio que habilite o profissional ao idioma (intérpretes e tradutores) e declaração de recolhimento do INSS emitida pelo sistema AJG, caso haja recolhimento por outra fonte pagadora.

#### **Principais etapas para processamento do serviço:**

Para efetuar este cadastro, é necessário aceitar o termo de adesão e preencher os dados dos formulários. Os profissionais poderão efetuar consultas para obter a situação dos processos vinculados ao cadastro, desde a nomeação ao pagamento. As guias de encaminhamento poderão ser elaboradas, consultadas e impressas também pela Internet. O profissional poderá informar se efetua o recolhimento de impostos.

#### **Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

#### **Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011).

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/assistencia-judiciaria-gratuita-ajg>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Atos Normativos

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza o acesso aos normativos e administrativos editados pelo Tribunal e Seções Judiciárias vinculadas.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Dispor do número e ano de edição do ato normativo ou administrativo a ser pesquisado.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar <https://biblioteca.trf2.jus.br>
2. No campo de busca da página aberta, digitar a codificação do ato a ser pesquisado no formato TRF2-XXX-AAAA/NNNNN ou JFRJ-XXX-AAAA/NNNNN ou JFES-XXX-AAAA/NNNNN  
**OU**  
clicar na aba 'Atos Normativos' e preencher os campos com os dados do ato pretendido.
3. Clicar no botão 'Buscar'.
4. Identificar nos documentos exibidos o ato pretendido;
5. Clicar no link (azul) do ato.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://biblioteca.trf2.jus.br>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Autenticação de documentos administrativos

---

**Descrição:**

O serviço possibilita realizar a confirmação da autenticidade de documentos administrativos emitidos eletronicamente pelo Tribunal ou suas Seções Judicárias, porém é necessário o número de referência que se encontra no rodapé de cada documento a ser consultado.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Possuir o documento administrativo que se pretende autenticar, contendo o número do documento (que se encontra no rodapé de cada documento a ser consultado).

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar o sítio eletrônico <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar>
2. informar o número do documento que se encontra no rodapé do documento a ser consultado, incluindo, além de algarismos, outros caracteres existentes ( . -);
3. Clicar em "Não sou um robô" (reCAPTCHA);
4. Clicar no botão "Autenticar".

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria Geral

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Autenticação de documentos judiciais

---

**Descrição:**

O serviço possibilita realizar a confirmação da autenticidade de documentos judiciais emitidos eletronicamente pelo Tribunal, sendo necessário, porém, o número de referência do documento que se encontra em cada documento a ser consultado, se emitido no Sistema Processual Apolo, ou o código verificador e o código CRC, se emitido no Sistema Processual e-Proc.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Possuir o documento judicial que se pretende autenticar, contendo o número do documento (que se encontra no rodapé de cada documento a ser consultado), se for do Sistema Processual Apolo, ou o Código Verificador e Código RCR, se for do Sistema Processual e-Proc.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar [https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=consulta\\_autenticidade\\_documentos](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=consulta_autenticidade_documentos); inserir o código verificador e o código CRC; e clicar em consultar.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Immediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

[https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=consulta\\_autenticidade\\_documentos](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=consulta_autenticidade_documentos)

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Avisos

---

**Descrição:**

Divulga informações de interesse da sociedade, tais como links para acompanhamento de sessões virtuais de julgamento, composição dos órgãos colegiados de julgamento, suspensão de expediente no órgão etc.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/comunicacao>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Balcão Jus

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações processuais do sistema e-Proc através do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI 2.2.2.

**Público-alvo:**

Advogados e Procuradores usuários do sistema e-Proc.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Para acessar o sistema pela internet os usuários utilizam o mesmo login e senha de cada sistema processual e devem ter acesso à internet.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Após o usuário efetuar o login, o sistema valida o usuário e senha informado e disponibiliza os serviços de Consulta Processual, Recebimento de Avisos, Envio de Petições Intercorrentes e Envio de Petições Iniciais através dos serviços de MNI de cada sistema processual (6 endpoints) através de uma única plataforma de acesso. Dependendo do grau de jurisdição e sistema processual onde tramita o processo, o Balcão Virtual automaticamente conecta com o serviço web (MNI) do referido sistema para atender as solicitações do usuário, de forma transparente e integrada. O usuário pode consultar o processo no menu “Processos” informando o número do mesmo, Protocolar uma petição Intercorrente anexando os arquivos PDFs da ou ajuizar no e-Proc um Petição Inicial informando os dados para Protocolar a Petição Inicial. Para consultar as intimações/citações, o usuário logado no sistema precisar acessar apenas o menu Intimações/Citações.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato, caso o Advogado e o Procurador já estejam cadastrados nos sistemas processuais de origem (e-Proc e Apolo), pelo navegador web (internet).

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011)

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://balcaovirtual.trf2.jus.br>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Tecnologia da Informação

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Biblioteca

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza acesso rápido aos principais expedientes, revistas, periódicos e documentos relacionados ao TRF2.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar o [acervo da biblioteca](#);
2. escolher o tipo de documento que se deseja (busca rápida ou busca combinada para material bibliográfico ou atos normativos, para atos emanados do TRF2);
3. digitar o(s) termo(s) de busca;
4. selecionar o documento desejado;
5. selecionar detalhes;
6. conteúdo digital.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o acervo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

1. imediato (se o documento tiver conteúdo digital);
2. 48h (a contar do contato do requisitante) por e-mail.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

48 horas.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://biblioteca.trf2.jus.br/>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Cadastramento de advogados

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza o cadastro para Advogados nos sistemas de processos físicos e eletrônicos do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

**Público-alvo:**

Advogados.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

possuir número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar [https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=selecionar\\_tipo\\_advogado\\_cadastrar](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=selecionar_tipo_advogado_cadastrar) ↗
2. selecionar se o cadastro será com ou sem Certificado Digital (se for com o Certificado Digital o token deverá estar previamente inserido na máquina);
3. sem Certificado Digital inserir Estado e o número da OAB;
4. repetir o código Captcha; clicar no botão "OK";
5. se for para o sistema Apolo selecionar se o cadastro será com ou sem Certificado Digital (se for com o Certificado Digital o token deverá estar previamente inserido na máquina);
6. com Certificado Digital selecionar o Certificado e clicar em "OK";
7. se for sem Certificado Digital inserir os dados pessoais, endereço e as informações referentes ao termo de adesão e clicar no botão "Salvar", devendo, após, comparecer ao Tribunal para validar o cadastro.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato (se o cadastramento for efetivado com o uso de certificado digital); 48h (a contar do contato do cadastrante) se necessitar de validação presencial.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Em até 48 horas após a validação presencial, em se tratando de cadastramento sem o certificado digital.

**Local e contato para acessar os serviços:**

- Para a solicitação do cadastro: [https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=selecionar\\_tipo\\_advogado\\_cadastrar](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=selecionar_tipo_advogado_cadastrar) ↗
- Para validação presencial do cadastro: Coordenadoria de Gestão de Sistemas Judiciários (COGESJ – (21) 2282-8911 / [eproc@trf2.jus.br](mailto:eproc@trf2.jus.br) / Rua Acre, n. 80, sala 705, Centro-RJ

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

Cadastramento com o certificado digital: o serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal. Cadastramento sem o certificado digital: para validação presencial o atendimento é realizado de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

**Centro de Memória**

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza acesso ao acervo histórico da Justiça Federal, composto de processos e documentos produzidos entre 1980 e 1973.

**Público-alvo:**

Pesquisadores e estudiosos.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

O acesso presencial ao acervo sob a guarda do Centro de Memória-CMI é permitido a qualquer pessoa que esteja devidamente cadastrada na condição de usuário, após o preenchimento de ficha de inscrição disponível na página do CMI localizado no portal do TRF2.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Para acessar a base de processos históricos via internet:
  1. acessar o portal de internet do TRF2 em <https://www10.trf2.jus.br/memoria/> ↗;
  2. no campo "Processos Históricos" o usuário deve digitar qualquer termo ou número de processo e dar enter.

2. Para cadastramento como usuário e solicitação de processos:

1. acessar o portal do CMI do TRF2 no endereço eletrônico:  
<https://www10.trf2.jus.br/memoria/consulta/>
2. clicar no link Solicitação de Consulta e preencher o formulário;
3. ainda no endereço supracitado, clicar no link Termo de Responsabilidade pelo Uso e Reprodução de Documentos e preencher o formulário,
4. os documentos devem ser enviados por e-mail para o endereço [cmi@trf2.jus.br](mailto:cmi@trf2.jus.br).

**Forma de acesso:**

- Virtual: o(a) interessado(a) deve acessar a base tratada do acervo por meio da rede mundial de computadores.
- Presencial: comparecer pessoalmente ao CMI, mediante agendamento prévio, para realizar sua pesquisa.

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Mediante agendamento efetuado pelo menos 24 horas antes.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

5 dias.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www10.trf2.jus.br/memoria/>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 12h às 17h, mediante prévio agendamento.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Certidões judiciais

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza emissão e confirmação de autenticidade de certidões judiciais do Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias, para acessar os serviços:**

Para emissão de certidão: selecionar o tipo de certidão e informar o CPF/CNPJ que constará na certidão. Para imprimir uma certidão já requerida: informar o número do pedido e o CPF/CNPJ que consta na certidão. Para confirmação da autenticidade: informar o código verificador que consta na certidão.

**Principais etapas, para processamento do serviço:**

Emissão de certidão:

1. acessar o link <https://certidores.trf2.jus.br/certidores/>
2. selecionar o tipo de certidão;
3. inserir o CPF/CNPJ que constará na certidão;
4. clicar no botão "Emitir Certidão". Obs.:
  1. Nos casos em que a certidão não puder ser emitida automaticamente, o requerente precisará estar cadastrado no sistema para prosseguir com o pedido. Será gerado um número de pedido, por meio do qual o usuário, no prazo de 05 dias, deverá:
    1. acessar o link <https://certidores.trf2.jus.br/certidores/>
    2. clicar na opção "Consultar Certidão";
    3. inserir o número do pedido e o CPF/CNPJ que consta na certidão;
    4. clicar no botão "Consultar Certidão".
  2. Para confirmar a autenticidade de uma certidão:
    1. acessar o link <https://certidores.trf2.jus.br/certidores/>
    2. clicar na opção "Confirmar Autenticidade";
    3. inserir o código verificador que consta na certidão;
    4. clicar no botão "Confirmar Autenticidade".

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato, salvo quando houver a necessidade de análise dos apontamentos da certidão por servidor, ocasião em que o prazo de atendimento será de até 05 dias.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://certidores.trf2.jus.br/certidores/>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal. O setor responsável (SAJ) está localizado na sede do Tribunal e funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Conciliação

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza formulário para manifestação do desejo de conciliar e explica quem pode solicitar e quais as vantagens, assim como apresenta os métodos consensuais do Judiciário.

**Público-alvo:**

Clientes-usuários do Judiciário.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Possuir processo ou Reclamação Pré-Processual na Justiça Federal da 2<sup>a</sup> Região. Informar o número do CPF e, se possível, o número do processo/RPP, assim como dados do contrato e do mutuário original, quando a matéria for Sistema Financeiro de Habitação.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar o link <https://www10.trf2.jus.br/conciliacao/quero-conciliar/> ↗
2. Preencher o formulário com o nome completo do solicitante, e-mail, telefones de contato, número do processo, nome completo do autor e CPF do autor;
3. Escolher a matéria objeto do processo clicando em uma das opções pré-cadastradas e, se não souber, escolher a opção "outro";
4. Se a matéria do processo for Sistema Financeiro de Habitação, preencher os campos de número do contrato habitacional, nome completo e CPF do mutuário original (caso o autor seja titular de contrato de gaveta);
5. Clicar no botão enviar;
6. O formulário será enviado automaticamente para o e-mail [conciliar@trf2.jus.br](mailto:conciliar@trf2.jus.br) do Núcleo de Conciliação do TRF da 2<sup>a</sup> Região.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o link por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www10.trf2.jus.br/conciliacao/quero-conciliar/> ↗

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Concursos e processos seletivos

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações dos concursos públicos e programas de estágio realizados pelo órgão.

**Público-alvo:**

interessados em fazer parte dos quadros desta Corte de Justiça.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar <https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/concursos-e-processos-seletivos>
2. Escolher o processo seletivo pretendido.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o link por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/concursos-e-processos-seletivos>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Gestão de Pessoas

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Consulta de Jurisprudência

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações de julgados dos órgãos que compõem a Justiça Federal da 2ª Região.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acesse o Portal de Jurisprudência da 2ª Região no endereço <https://juris.trf2.jus.br/> ↗
2. Na caixa de pesquisa digite o termo a ser consultado e tecle ENTER ou clique na lupa.

**Formas de acesso:**

- Virtual: o(a) interessado(a) deve acessar o portal por meio da rede mundial de computadores; ou
- Presencial: comparecer pessoalmente ao CMI, mediante agendamento prévio, para realizar sua pesquisa.

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011).

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://juris.trf2.jus.br/> ↗

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses), através do e-mail: [sejuri@trf2.jus.br](mailto:sejuri@trf2.jus.br)

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Consulta de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações sobre a gestão dos precatórios e RPVs apresentados para pagamento ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

**Público-alvo:**

Beneficiários das requisições de pagamento, entidades devedoras, juízos requisitantes e órgão de controle.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Pessoa física - dispor do número do CPF do beneficiário ou número do requisitório ou do número do processo relativo à Ação Originária. Pessoa Jurídica - dispor de login e senha.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar o portal de internet do órgão;
2. No menu lateral esquerdo, acessar o link PRECATORIOS E RPV;
3. No menu lateral esquerdo, acessar o link CONSULTA;

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/precatorios-federais-requisicoes-de-pequeno-valor-rpvs>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Divisão de Precatórios

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Contratos

---

### **Descrição:**

O serviço disponibiliza informações sobre as compras, contratos e atas de registro de preços do Tribunal.

### **Público-alvo:**

Público em geral.

### **Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

1. mês e ano em que foi celebrada a contratação/ assinada a ata de registro de preços;
2. número do processo, do documento desejado (contrato, nota de empenho ou ata) ou nome da empresa fornecedora;

### **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar a consulta às compras, contratos e atas de registro de preços celebrados pelo TRF2 no endereço <https://www.trf2.jus.br/trf2/artigo/colici/compras-contratos-atas>
2. clicar no link da consulta até 2022 ou a partir de 2023;
3. para consulta até 2022:
  1. selecionar a consulta desejada: Contratos, Compras ou Atas de Registro de Preços ou manter todas as modalidades selecionadas;
  2. Selecionar ano e mês em que foi celebrada a contratação ou assinada a ata a ser pesquisada;
  3. No caso de contratos, selecionar a categoria: Contratos, Aditamentos ou NEs substitutas de termos de contrato;
  4. Clicar o botão Consultar.
4. para consulta a partir de 2023:
  1. manter marcada a opção Todos ou selecionar apenas Contratos, Compras ou Atas de Registro de Preços;
  2. selecionar o ano em que foi celebrada a contratação ou assinada a ata a ser pesquisada;
  3. opcionalmente, preencher o campo ao lado com o nome do fornecedor, número do contrato ou do processo, ou o objeto;
  4. clicar o botão Consultar.

### **Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

### **Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

### **Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/artigo/colici/compras-contratos-atas>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Divisão de Contratos

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Custas

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações normativas e procedimentais para o recolhimento de custas judiciais por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU.

**Público-alvo:**

Advogados, procuradores e partes.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Para geração da GRU são necessárias as seguintes informações: Unidade Gestora, Código de gestão, Código de Recolhimento, Competência, Vencimento, CNPJ ou CPF do Contribuinte, Nome do Contribuinte / Recolhedor, CNPJ ou CPF do Requerente / Autor, Nome do Requerente / Autor, Seção, Vara, Classe, Base de Cálculo, Valor Principal e Valor Total.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar a página do serviço no endereço <https://www.trf2.jus.br/trf2/artigo/saj/custas-judiciais-no-trf2>

**Forma de acesso:**

Virtual: por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/artigo/saj/custas-judiciais-no-trf2>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Diário Eletrônico

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza as publicações oficiais da Justiça Federal da 2<sup>a</sup> Região.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Estar de posse do número ou nome do objeto a ser pesquisado.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar o portal de internet do TRF2 em <https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/diario-eletronico-da-2a-regiao>. Na página citada, a consulta ao e-DJF2R poderá ser efetivada em função da data pretendida.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/diario-eletronico-da-2a-regiao>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Estatística de processos judiciais

---

O serviço disponibiliza acesso aos mapas, quadros estatísticos e outras informações relativas ao Judiciário Federal da 2ª Região.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar o endereço <http://portaldeestatisticas.trf2.jus.br/Pages/Publicacao/> ↗

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o serviço por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<http://portaldeestatisticas.trf2.jus.br/Pages/Publicacao/> ↗

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Estatística

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Fale com a Presidência: denúncia sobre contratações

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza um canal para falar diretamente com a Presidência do TRF2 e ajudar a instituição a manter a integridade e a transparéncia das contratações que realiza.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Possuir e-mail.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Enviar e-mail para: [fale.contratos@trf2.jus.br](mailto:fale.contratos@trf2.jus.br)

**Forma de acesso:**

Virtual: correio eletrônico (e-mail) pela rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011).

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011).

**Local e contato para acessar os serviços:**

e-mail [fale.contratos@trf2.jus.br](mailto:fale.contratos@trf2.jus.br)

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Presidência

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Gestão documental

---

**Descrição:**

Disponibiliza lista de editais e termos de eliminação de documentos e processos.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Possuir número do processo ou nome da parte que esteja relacionada entre os documentos a serem eliminados.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Para consultar **Editais** de eliminação de documentos:

1. Acessar o endereço <https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/editais-de-eliminacao-de-documentos>;
2. clicar no anexo do edital pretendido;
3. com o PDF aberto, teclar Ctrl+F e digitar o nome ou número do processo ou documento pretendido.

Para consultar **Termos** de eliminação de documentos:

1. Acessar o endereço <https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/termos-de-eliminacao-de-documentos>;
2. clicar no termo pretendido.

**Forma de acesso:**

Virtual: o(a) interessado(a) deve acessar a base tratada do acervo por meio da rede mundial de computadores; ou

Presencial: comparecer pessoalmente ao CMI, mediante agendamento prévio, para realizar sua pesquisa.

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/gestao-documental>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

**Juizados Especiais Federais – JEFs**

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações pertinentes aos Juizados Especiais Federais da 2<sup>a</sup> Região:

1. causas contra a União, autarquias, fundações e empresas públicas federais, que trouxeram maior agilidade no processamento das ações cíveis cujo valor não ultrapasse 60 (sessenta) salários mínimos;
2. modelos de petições;
3. perguntas frequentes;
4. localização dos Juizados Especiais. Nas ações criminais, os JEFs podem ser acessados nos casos cujas penas previstas não sejam superiores a 2 (dois) anos ou multa.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o site por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Por depender de variáveis legais e factuais, não é possível estipular prazos máximos.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/cojef-coordenadoria-dos-juizados-especiais-federais>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

**Licitações**

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações sobre as licitações do Tribunal.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

A consulta pelo sítio eletrônico do TRF é livre e não necessita de cadastro. Para ciência das informações publicadas pelo Pregoeiro no Portal de Compras do Governo Federal, será necessário efetuar cadastro para acessá-lo, caso não possua senha.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar o sítio eletrônico <https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/licitacoes-jf2>;  
ou
2. No sítio eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br>, na opção "visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos", ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro."

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o sítio eletrônico por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/licitacoes-contratos>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Coordenadoria de Licitação

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Notícias

---

**Descrição:**

Divulga eventos de interesse da comunidade jurídica como Seminários, Webinar, Palestras etc, bem como outros assuntos de interesse da sociedade.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o sítio eletrônico por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/comunicacao>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Organograma

---

**Descrição:**

Dar transparência acerca da estrutura organizacional do Tribunal.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar o link abaixo informado e selecionar a área pretendida (judicial ou administrativa).

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/organogramas>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Governança, Gestão Estratégica, Conformidade e Inovação

**Órgão: TRF2****Público-alvo:**

## Ouvidoria

---

**Descrição:**

O serviço informa que é o canal de comunicação da sociedade com a Justiça Federal dos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo para esclarecer dúvidas, enviar reclamações, denúncias, elogios ou apresentar sugestões.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar o endereço eletrônico abaixo, clicar no botão "Preencha o formulário" e preencher o formulário com as informações solicitadas.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Em até 5 (cinco) dias.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Em até 30 (trinta), se necessária a realização de diligências.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/ouvidoria-geral>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Ouvidoria

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Perguntas frequentes

---

**Descrição:**

Divulgação de respostas a perguntas frequentes sobre o Tribunal e ações no âmbito de sua competência.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/perguntas-frequentes>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## **Plantão Judicial**

---

**Descrição:**

O serviço de plantão judicial se destina, exclusivamente, à análise das medidas urgentes previstas na Resolução 71/2009 do Conselho Nacional de Justiça

**Público-alvo:**

Advogados, procuradores e partes.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Informações processuais.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar à página do plantão judicial do TRF2 a fim de identificar o magistrado e a turma plantonistas e, após, contatá-los por meio dos canais de comunicação disponíveis na página.

**Forma de acesso:**

Por telefone ou e-mail.

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Enquanto durar o plantão. Entretanto, algumas medidas podem se estender para além do período do plantão, conforme a peculiaridade do caso apresentado.

**Local e contato para acessar os serviços:**

- Página do plantão judicial: <https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/plantao-judiciario>; telefone: 21 2282 8007
- Contatos dos gabinetes: <https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/lista-de-magistrados>
- Contatos das turmas: <https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/turmas>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

Aos finais de semana, feriados e recessos forenses, das 12 às 17 horas.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Precedentes obrigatórios

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza banco de dados com os registros eletrônicos dos temas dos Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) e Assunção de Competência (IAC) admitidos, assim como dos Grupos de Representativos da Controvérsia encaminhados pela Vice-Presidência desta Corte aos Tribunais Superiores, além de disponibilizar informações sobre a aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos pelos Tribunais Superiores e relativas ao Centro Nacional de Inteligência da Justiça Federal.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar a página de precedentes obrigatórios e clicar no item relacionado à informação que se pretende obter.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o Portal do TRF2 por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/precedentes-obrigatorios>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do Portal. Caso haja algum problema no serviço, o setor responsável (NUGEP) funciona na sede do Tribunal e está aberto de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gerenciamento de Precedentes

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Publicações Oficiais

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza acesso rápido aos principais expedientes, revistas, periódicos e documentos relacionados ao TRF2.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/publicacoes-oficiais>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Núcleo de Gestão Documental e Biblioteca

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

# Relatório de distribuição

## **Descrição:**

Serviço que disponibiliza a relação de processos distribuídos no Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

## **Público-alvo:**

Público em geral.

## **Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Para gerar o relatório de distribuição não é necessário realizar login e a única informação necessária é o dia ou período para o qual se quer gerar o relatório.

## **Principais etapas para processamento do serviço:**

1. Acessar o link <https://www.trf2.jus.br/jf2/acesso-aos-sistemas-processuais>;
2. Escolher entre JFES, JFRJ e TRF2;
3. Nas três opções, no menu à esquerda ficará disponível o "Relatório de Distribuição", que, após um clique, abrirá a opção para escolha do período para o qual se quer gerar o relatório, e que, após ser visualizado, disponibilizará, na parte superior ou inferior direita da página a botão para que possa ser gerada uma planilha com as informações do relatório.

Obs.: Os links <https://eproc.jfes.jus.br/eproc/>, <https://eproc.jfrj.jus.br/eproc/> e <https://eproc.trf2.jus.br/eproc/> gerarão relatórios referentes, respectivamente, às distribuições realizadas na Seções Judicícias do Espírito Santo, Rio de Janeiro e no TRF da 2ª Região.

Links diretos para geração dos relatórios:

- SJES: [https://eproc.jfes.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=processo\\_distribuicao\\_listar](https://eproc.jfes.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=processo_distribuicao_listar)
- SJRJ: [https://eproc.jfrj.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=processo\\_distribuicao\\_listar](https://eproc.jfrj.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=processo_distribuicao_listar)
- TRF2: [https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=processo\\_distribuicao\\_listar](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=processo_distribuicao_listar)

## **Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico por meio da rede mundial de computadores (internet).

## **Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

## **Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

## **Local e contato para acessar os serviços:**

[https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=processo\\_distribuicao\\_listar](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=processo_distribuicao_listar)

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Sala de Imprensa – comunicação institucional

---

**Descrição:**

Disponibiliza, para os profissionais da Imprensa, o canal de comunicação com a Unidade de Comunicação Institucional do órgão.

**Público-alvo:**

Profissionais da Imprensa.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Endereçar solicitação por meio do canal de e-mail informado na página de internet do órgão.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011).

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/atendimento/sala-de-imprensa>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 11 às 19h (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

---

**Descrição:**

O serviço, em cumprimento ao disposto no artigo 10, da Resolução CNJ nº 215/2015, informa que a unidade administrativa, responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão, é a Seção de Serviço de Informação ao Cidadão (SECINF), que pode ser contatada por meio dos Canais de Atendimento. Neste serviço o interessado pode solicitar acesso a informações de tramitação de documentos, assim como protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações de seu interesse.

**Público-alvo:**

Público em geral: jurisdicionados, advogados, pesquisadores, procuradores e servidores.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Para solicitar este serviço, é necessário informar nome completo e documento de identificação que pode ser CPF, RG, CNH ou número do Título de Eleitor, em qualquer um dois meios disponíveis.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

O solicitante deverá escolher um dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam: formulário eletrônico, e-mail, telefone, carta ou requerimento presencial. Maiores detalhes constam do "Local e contato para acessar os serviços" ao final desta página:

1. se escolher a opção formulário, preencher as "caixas" obrigatórias (marcadas com asterisco) e, se for possível, preencher também as opcionais e não esquecer ao final de clicar o "botão" enviar. Preencher a caixa RELATO com o máximo de informações possível;
2. se optar por e-mail, informar, junto com a solicitação de informação, o nome completo e o número de um documento de identidade que pode ser: CPF (preferencialmente), RG, CNH ou Título de Eleitor;
3. também poderá escolher as opções telefone ou carta para veicular a solicitação de informação; ou
4. por fim, o atendimento poderá ocorrer de modo presencial no balcão de atendimento do SIC.

A resposta à Solicitação de Informação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), regulamentada pela Resolução CNJ 215/2015, poderá ocorrer de modo imediato, se estiver disponível pelo SIC ou até o prazo máximo de vinte (20) dias se não estiver disponível de modo imediato.

**Possibilidade de Recurso:**

1. No caso de indeferimento, total ou parcial, de acesso a informações ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso

- no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior;
2. O SIC encaminhará o recurso, de imediato, à autoridade responsável por seu julgamento;
  3. a autoridade a quem caberá a análise do Recurso deverá encaminhar ao SIC, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso:
    1. a informação solicitada pelo requerente, na hipótese de provimento do recurso; ou
    2. a decisão motivada, na hipótese de desprovimento do recurso.

#### **Estatística de Atendimento - Serviço de Informação ao Cidadão - SIC**

Caso tenha interesse, o cidadão poderá consultar relatórios estatísticos de atendimento do SIC, por meio do endereço  
<https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/estatisticas-de-atendimento-ao-cidadao>

#### **Formas de acesso:**

- Virtual: por meio da rede mundial de computadores (internet), e-mail ou através do preenchimento de formulário próprio na página do Serviço de Informação ao Cidadão;
- por telefone;
- presencialmente;
- por carta.

#### **Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato

#### **Prazo máximo para a prestação do serviço:**

20 dias (Lei nº 12.527/2011)

#### **Local e contato para acessar os serviços:**

Para **efetivar uma solicitação** de pedido ao SIC ou **solicitar o acompanhamento posterior de pedido** feito, escolha uma das seguintes opções:

- Formulário eletrônico: <https://www.trf2.jus.br/form/form-atendimento-sic>
- E-mail: [sic@trf2.jus.br](mailto:sic@trf2.jus.br)
- Presencialmente ou por carta para Rua do Acre 80, térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20081-000
- Telefone: (21) 2282-8130 ou (21) 2282-8484
- Os contatos das principais unidades estão disponíveis na página:  
<https://www.trf2.jus.br/trf2/atendimento/contatos-para-atendimento-ao-publico>
- Página de acesso ao SIC: <https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia/sic-servico-de-informacoes-ao-cidadao>

#### **Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 11 às 19h (exceto feriados forenses).

#### **Órgão:**

**Unidade Organizacional:**

Seção de Serviço de Informação ao Cidadão

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Sessões de julgamento

---

**Descrição:**

O serviço informa os cronogramas, as pautas e as atas das sessões de julgamento do Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região, além de possibilitar o envio de pedidos de preferência / sustentação oral.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Para consulta às pautas e às atas, é preciso informar o órgão julgador em que tramita o processo, assim como a data da sessão de julgamento. Para formular o pedido de preferência /sustentação oral são necessárias as seguintes informações: sistema processual em que tramita o processo; data da sessão, número do item da pauta; número do processo; nome do advogado/procurador que irá sustentar; número da OAB; nome da parte representada; número do evento ou folha da procuração/substabelecimento; e-mail do advogado; e telefone para contato.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Para pautas de julgamento do sistema e-Proc;

1. Acessar [https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=sessao\\_julgamento](https://eproc.trf2.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=sessao_julgamento) ↗
2. selecionar o órgão;
3. clicar no botão "Consultar";
4. nos resultados informados clicar no botão "Pauta" da data desejada.

Para pedidos de preferência / sustentação oral:

1. Acessar <https://www.trf2.jus.br/trf2/artigo/saj/realizar-pedidos-de-preferencia-e-sustentacao-oral>
2. escolher o órgão;
3. preencher o formulário disponibilizado na tela;
4. clicar no botão "Não sou um robô" e
5. clicar no botão "Enviar".

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/consultas-e-servicos/sessoes-de-julgamento>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Sistemas processuais

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza o acesso aos sistemas de processos eletrônicos do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

**Público-alvo:**

Advogados, procuradores, peritos, usuários de outros órgãos e usuários internos.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Para o acesso é necessário cadastramento no sistema.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar o portal do eProc em <http://eproc.trf2.jus.br> ↗

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Immediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Immediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<http://eproc.trf2.jus.br> ↗

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O serviço está disponível todos os dias e em qualquer horário, ressalvada eventual indisponibilidade do portal.

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Suporte aos sistemas processuais

---

**Descrição:**

Central de suporte aos usuários dos sistemas processuais do Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região.

**Público-alvo:**

Advogados, procuradores e partes.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Contatar a central de atendimento por um dos canais de comunicação disponíveis.

**Forma de acesso:**

Por telefone ou e-mail.

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

e-mail: [eproc@trf2.jus.br](mailto:eproc@trf2.jus.br) - telefones: (21) 2282-8911 /8854

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

O atendimento é realizado de segunda-feira a sexta-feira, das 11h00 às 19h00 (exceto feriados forenses)

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Secretaria de Atividades Judiciárias

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Telefones, endereços e principais contatos

---

**Descrição:**

Divulga as denominações das principais Unidades Administrativas do órgão, com telefones, endereços canais de comunicação via e-mail.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

- <https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/principais-mails-telefones-de-contato>
- <https://www.trf2.jus.br/trf2/atendimento/contatos-da-area-administrativa>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 11 às 19h (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**

## Transparência e prestação de contas

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações e dados do Tribunal, em obediência à Lei de Acesso à Informação.

**Público-alvo:**

Público em geral.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Acessar o link <https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia> e escolher a opção de interesse do usuário. Pedidos de informação com base na Lei de Acesso à Informação deverão ser encaminhados ao Serviço de Informação ao Cidadão.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/portal-transparencia>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 11 às 19h (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**Unidade Organizacional:**

Assessoria de Governança, Gestão Estratégica, Conformidade e Inovação

**Órgão:** TRF2**Público-alvo:**

## Turmas Recursais – TR's

---

**Descrição:**

O serviço disponibiliza informações pertinentes aos órgãos colegiados de julgamentos dos recursos a decisões oriundas de sentenças prolatadas em ações judiciais processadas nos Juizados Especiais Federais da 2ª Região.

**Público-alvo:**

Usuários dos serviços dos JEF's.

**Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar os serviços:**

Não se aplica.

**Principais etapas para processamento do serviço:**

Não se aplica.

**Forma de acesso:**

Virtual: acessar o endereço eletrônico abaixo por meio da rede mundial de computadores (internet).

**Previsão do tempo de espera para o atendimento:**

Imediato.

**Prazo máximo para a prestação do serviço:**

Imediato.

**Local e contato para acessar os serviços:**

<https://www.trf2.jus.br/trf2/institucional/turmas-recursais-trs>

**Dias e horários de funcionamento dos setores de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 11 às 19h (exceto feriados forenses).

**Órgão:**

Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região

**Unidade Organizacional:**

Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais

**Órgão:** TRF2

**Público-alvo:**