



carta de serviços

Seção Judiciária do Espírito Santo



SUMÁRIO

ÍNDICE DE SERVIÇOS JUDICIAIS	3
ÍNDICE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	4
1. SOBRE A CARTA DE SERVIÇOS	5
2. SOBRE A INSTITUIÇÃO	6
3. COMPETÊNCIA	7
4. JURISDIÇÃO	9
5. ENDEREÇOS E TELEFONES DA SEÇÃO E SUBSEÇÕES	11
6. VARAS FEDERAIS EM VITÓRIA	12
7. VARAS FEDERAIS EM CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	22
8. VARAS FEDERAIS EM COLATINA	24
9. VARAS FEDERAIS EM LINHARES.....	25
10. VARAS FEDERAIS EM SÃO MATEUS	26
11. VARAS FEDERAIS EM SERRA	27
12. ALTA ADMINISTRAÇÃO	28

ÍNDICE DE SERVIÇOS JUDICIAIS

1. AGENDAMENTO DE AUDIÊNCIAS POR VIDEOCONFERÊNCIA
2. APRESENTAÇÃO DE OBJETOS ACAUTELADOS
3. APRESENTAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS FINDOS
4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO (BALCÃO)
5. ATENDIMENTO INICIAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS
6. AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO / CONCILIAÇÃO
7. *CADASTRAMENTO NO SISTEMA E-PROC DE ADVOGADO SEM CERTIFICADO DIGITAL, DE PROCURADOR-CHEFE DE OUTRAS REGIÕES E DE PARTE DESASSISTIDA DE ADVOGADO (JUS POSTULANDI)*
8. CERTIDÃO DE ATUAÇÃO DE ADVOGADOS
9. CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ / NARRATÓRIA
10. DESARQUIVAMENTO E VISTA DE AUTOS PROCESSUAIS FÍSICOS
11. DISPONIBILIZAÇÃO DE AUTOS SIGILOSOS AOS ADVOGADOS E AOS PROCURADORES PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO PROCESSUAL E-PROC
12. HABILITAÇÃO DE ADVOGADOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO PROCESSUAL E-PROC
13. INFORMAÇÃO SOBRE ANDAMENTO DO PROCESSO
14. JULGAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS NÃO PREVIDENCIÁRIAS (ATÉ 60 SALÁRIOS MÍNIMOS)
15. JULGAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS PREVIDENCIÁRIAS (ATÉ 60 SALÁRIOS MÍNIMOS)
16. JULGAMENTO DE AÇÕES PELAS VARAS FEDERAIS, JUIZADOS ESPECIAIS, NÚCLEOS DE JUSTIÇA 4.0 E TURMAS RECURSAIS
17. PERÍCIA
18. PETIÇÃO PADRONIZADA SEM ASSISTÊNCIA DE ADVOGADO
19. PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE PETIÇÃO INICIAL ELABORADA PELO PRÓPRIO USUÁRIO (SEM ADVOGADO)
20. RESTITUIÇÃO OU ENTREGA DE OBJETOS ACAUTELADOS
21. VALIDAÇÃO DE CADASTRO DE USUÁRIOS NO SISTEMA AJG (ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA)

ÍNDICE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- 1. CERTIDÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**
- 2. CERTIDÃO PARA EX-SERVIDOR**
- 3. CONSULTA AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO ATRAVÉS DO SITE INSTITUCIONAL**
- 4. DESFAZIMENTO DE BENS DE CONSUMO MÓVEIS**
- 5. DESFAZIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS**
- 6. INFORMAÇÕES SOBRE ACORDOS FIRMADOS COM TERCEIROS**
- 7. INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSO PÚBLICO**
- 8. INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS DE HONORÁRIOS PERICIAIS E ADVOCATÍCIOS**
- 9. INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS EFETUADOS A PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES DE BENS**
- 10. PESQUISA DE DOUTRINA, JURISPRUDÊNCIA E LEGISLAÇÃO**
- 11. REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES PRESENCIAIS E PREGÃO ELETRÔNICO**

1. SOBRE A CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços da Justiça Federal, mais que uma exigência criada pela Lei 13.460/2017, é uma ferramenta fundamental para que você, cidadão, possa conhecer os serviços que a Justiça Federal presta, entender como eles são prestados, saber para quem eles são direcionados e se informar sobre como você deve proceder para ter acesso a esses serviços com a rapidez e qualidade necessárias para a solução das suas demandas.

Na Carta de Serviços estão descritos todos os serviços prestados pela Justiça Federal, proporcionando uma visão completa do desenvolvimento das tarefas realizadas desde a apresentação da sua demanda até a entrega final da solução buscada junto à Justiça Federal, tudo com uma linguagem clara, objetiva e acessível.

Por meio da Carta de Serviços da Justiça Federal, você terá um acesso muito mais pleno e eficiente às informações de que necessita para o seu atendimento, o que contribui para a concretização da Missão da Justiça Federal do Espírito Santo de “garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva”.

2. SOBRE A INSTITUIÇÃO

INSTITUIÇÃO

Justiça Federal do Espírito Santo

VINCULAÇÃO

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

ESFERA DO GOVERNO

Federal

PODER

Judiciário

MISSÃO

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

VISÃO

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

VALORES

- Ética;
- Respeito à cidadania e ao ser humano;
- Sustentabilidade;
- Transparência;
- Qualidade;
- Inovação;
- Cooperação.

3. COMPETÊNCIA

A competência da Justiça Federal vem disciplinada nos artigos 109 e 110 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

Art. 109. Aos juízes federais compete processar e julgar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - os crimes de ingresso ou permanência irregular de estrangeiro, a execução de carta rogatória, após o “exequatur”, e de sentença estrangeira, após a homologação, as causas referentes à nacionalidade, inclusive a respectiva opção, e à naturalização;

XI - a disputa sobre direitos indígenas.

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

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

§ 3º Serão processadas e julgadas na justiça estadual, no foro do domicílio dos segurados ou beneficiários, as causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado, sempre que a comarca não seja sede de vara do juízo federal, e, se verificada essa condição, a lei poderá permitir que outras causas sejam também processadas e julgadas pela justiça estadual.

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

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

4. JURISDIÇÃO

Conforme artigo 110 da Constituição Federal de 1988, “cada Estado, bem como o Distrito Federal, constituirá uma seção judiciária que terá por sede a respectiva Capital, e varas localizadas segundo o estabelecido em lei”.

A Seção Judiciária do Espírito Santo tem sua sede em Vitória/ES e possui Subseções Judiciárias com sede nos municípios de Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares, São Mateus e Serra, com a seguinte divisão territorial:

Sede/Subseção Judiciária	Municípios	
Vitória (Sede)	Afonso Cláudio Alfredo Chaves Anchieta Brejetuba Cariacica Domingos Martins Guarapari Itaguaçu Itarana	Laranja da Terra Marechal Floriano Santa Leopoldina Santa Maria do Jetibá Santa Teresa Venda Nova do Imigrante Viana Vila Velha Vitória
Cachoeiro de Itapemirim	Alegre Apiacá Atílio Vivacqua Bom Jesus do Norte Cachoeiro de Itapemirim Castelo Conceição do Castelo Divino de São Lourenço Dores do Rio Preto Guaçu Ibatiba Ibitirama Iconha	Irupi Itapemirim Iúna Jerônimo Monteiro Marataízes Mimoso do Sul Muniz Freire Muqui Piúma Presidente Kennedy Rio Novo do Sul São José do Calçado Vargem Alta

Sede/Subseção Judiciária	Municípios	
Colatina	Água Doce do Norte Águia Branca Alto Rio Novo Baixo Guandu Barra de São Francisco Colatina Ecoporanga Governador Lindenberg	Mantenópolis Marilândia Pancas São Domingos do Norte São Gabriel da Palha São Roque do Canaã Vila Valério
Linhares	Aracruz Ibiraçu João Neiva	Linhares Rio Bananal Sooretama
São Mateus	Boa Esperança Conceição da Barra Jaguaré Montanha Mucurici Nova Venécia	Pedro Canário Pinheiros Ponto Belo São Mateus Vila Pavão
Serra	Fundão	Serra

5. ENDEREÇOS E TELEFONES DA SEÇÃO E SUBSEÇÕES

Seção Judiciária do Espírito Santo

**Edifício Sede**

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória (ES) - CEP 29053-245

Telefone: (27) 3183-5000

Horário de atendimento: 12h às 17 horas para o público em geral
12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB

Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim



Av. Monte Castelo, 96, Independência, Cachoeiro de Itapemirim (ES) - CEP 29306-500

Telefone: (28) 3321-8000

Horário de atendimento: 12h às 17 horas para o público em geral
12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB

Subseção Judiciária de São Mateus



Rua Cel. Constantino Cunha, 1334, Fátima, São Mateus (ES) - CEP 29933-530

Telefone: (27) 3313-7100

Horário de atendimento: 12h às 17 horas para o público em geral
12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB

Subseção Judiciária de Linhares



Av. Hans Schmoger, 808, Nossa Senhora da Conceição, Linhares (ES), CEP 29900-495

Telefone: (27) 3048-0700

Horário de atendimento: 12h às 17 horas para o público em geral
12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB

Subseção Judiciária de Colatina



Av. Brasil, 232, Lacê, Colatina (ES) - CEP 29703-032

Telefone: (27) 2101-7600

Horário de atendimento: 12h às 17 horas para o público em geral
12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB

Subseção Judiciária de Serra



Rua 1D, s/n, esquina com Rodovia Norte Sul, CIVIT II, Serra (ES) - CEP 29168-064

Telefone: (27) 3041-7400

Horário de atendimento: 12h às 17 horas para o público em geral
12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB

6. VARAS FEDERAIS EM VITÓRIA

1ª VARA FEDERAL CÍVEL (1ªVFCI)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal Cível
Juiz Titular	Dr. Alexandre Miguel
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Cibele Dayrell Cruz Soares
Localização	7º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5014 / 3183-5195 / 3183-5016
E-mail	01vfci@jfes.jus.br

2ª VARA FEDERAL CÍVEL (2ªVFCI)

Unidade Responsável	2ª Vara Federal Cível
Juiz Titular	Dr.ª Enara de Oliveira Olímpio Ramos Pinto
Juiz Substituto	Dr. Aylton Bonomo Júnior
Diretor de Secretaria	Fabírcia Alves de Castro Pinto
Localização	7º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5024 (Secretaria) (27) 3183-5021 (Assessoria Juíza Titular) (27) 3183-5069 (Assessoria Juiz Substituto)
E-mail	02vfci@jfes.jus.br

4ª VARA FEDERAL CÍVEL (4ªVFCI)

Unidade Responsável	4ª Vara Federal Cível
Juiz Titular	Dr. Fernando Cesar Baptista de Mattos
Juiz Substituto	Dr. Luiz Henrique Horsth da Matta
Diretor de Secretaria	Wladimir Barbosa Aires
Localização	6º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5044 / 3183-5046 (Secretaria) (27) 3183-5041 (Assessoria Juiz Titular) (27) 3183-5049 (Assessoria Juiz Substituto)
E-mail	04vfci@jfes.jus.br

5ª VARA FEDERAL CÍVEL (5ªVFCI)

Unidade Responsável	5ª Vara Federal Cível
Juiz Titular	Dr.ª Maria Cláudia de Garcia Paula Allemand
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Cristiane Salomão Barros
Localização	6º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5054 / 3183-5057
E-mail	05vfci@jfes.jus.br

6ª VARA FEDERAL CÍVEL (6ªVFCI)

Unidade Responsável	6ª Vara Federal Cível
Juiz Titular	Dr.ª Cristiane Conde Chmatalik
Juiz Substituto	Dr. Vitor Berger Coelho
Diretor de Secretaria	Neidy Aparecida Emerick Torrezani
Localização	7º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5234 (Fase Cognitiva) (27) 3183-5235 (Fase Executiva) (27) 99204-1888 (WhatsApp – Enviar mensagens)
E-mail	06vfci@jfes.jus.br

1ª VARA FEDERAL CRIMINAL (1ªVFCR)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal Criminal
Juiz Titular	Dr. Marcus Vinicius Figueiredo de Oliveira Costa
Juiz Substituto	Dr. Victor Cretella Passos Silva
Diretor de Secretaria	Fernando Rocha Guimarães
Localização	2º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 98821-0773 / 3183-5283 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	01vfcr@jfes.jus.br

2ª VARA FEDERAL CRIMINAL (2ªVFCR)

Unidade Responsável	2ª Vara Federal Criminal
Juiz Titular	Dr. Américo Bedê Freire Junior
Juiz Substituto	Dr. Victor Yuri Ivanov dos Santos Farina
Diretor de Secretaria	Pedro Diaz Leal
Localização	2º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5274 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	02vfcr@jfes.jus.br

2ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL (2ªVFEF)

Unidade Responsável	2ª Vara Federal de Execução Fiscal
Juiz Titular	Dr. Rodrigo Reiff Botelho
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Carla Iria Perim Guerson
Localização	5º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5294 (27) 99202-8006 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	02vfef@jfes.jus.br

3ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL (3ªVFEF)

Unidade Responsável	3ª Vara Federal de Execução Fiscal
Juiz Titular	Dr. Ronald Kruger Rodor
Juiz Substituto	Dr. Rafael Mol Melo Souza
Diretor de Secretaria	Daniel Lehenbauer
Localização	5º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 99203-2047 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	03vfef@jfes.jus.br

4ª VARA FEDERAL DE EXECUÇÃO FISCAL (4ªVFEF)

Unidade Responsável	4ª Vara Federal de Execução Fiscal
Juiz Titular	Dr. José Eduardo do Nascimento
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Klaudia Kiefer
Localização	5º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5254
E-mail	04vfef@jfes.jus.br

1º JUIZADO ESPECIAL FEDERAL (1ºJEF)

Unidade Responsável	1º Juizado Especial Federal
Juiz Titular	Dr. Paulo Gonçalves de Oliveira Filho
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Gustavo Maranhão
Localização	3º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5214 (27) 99203-2587 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	jef01@jfes.jus.br

2º JUIZADO ESPECIAL FEDERAL (2ºJEF)

Unidade Responsável	2º Juizado Especial Federal
Juiz Titular	Dr. Roberto Gil Leal Faria
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Eliel Kiefer Seith
Localização	3º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5224 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	atendimento.2juizado@jfes.jus.br

3º JUIZADO ESPECIAL FEDERAL (3ºJEF)

Unidade Responsável	3º Juizado Especial Federal
Juiz Titular	Dr. Rogério Moreira Alves
Juiz Substituto	Dr. Sávio Soares Klein
Diretor de Secretaria	Sérgio Batista Pimentel
Localização	3º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5334 (27) 99203-1918 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	jef03@jfes.jus.br

4º JUIZADO ESPECIAL FEDERAL (4ºJEF)

Unidade Responsável	4º Juizado Especial Federal
Juiz Titular	Dr.ª Eloá Alves Ferreira
Juiz Substituto	
Diretor de Secretaria	Kelberth Alves Cavalleiro e Oliveira
Localização	3º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5381 (27) 99277-3994 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	jef04@jfes.jus.br

1º NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 (1ºNJ4)

Unidade Responsável	1º Núcleo de Justiça 4.0 (Previdenciário)
Juiz Titular	Dr. Alceu Maurício Junior
Juiz Substituto	
Chefe de Gabinete	Miceli Gusmão dos Santos
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 99251-7759
E-mail	01nj4@jfes.jus.br

1ª TURMA RECURSAL (1ªTUR)

Unidade Responsável	1ª Turma Recursal
Juizes	Dr. Leonardo Marques Lessa (1º Relator – Presidente) Dr. Pablo Coelho Charles Gomes (2º Relator) Dr.ª Kelly Cristina Oliveira Costa (3ª Relatora) Dr. Alexandre Miguel (Suplente)
Oficiais de Gabinete	Flávia Campana Tedesco (Gabinete do 1º Relator) Deise Carmanhanes Pena (Gabinete do 2º Relator) Leonardo Scardua de Aquino (Gabinete do 3º Relator)
Localização	4º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5209 (27) 3183-5305 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	str@jfes.jus.br

2ª TURMA RECURSAL (2ªTUR)

Unidade Responsável	2ª Turma Recursal
Juizes	Dr. Francisco de Assis Basílio de Moraes (1º Relator – Presidente) Dr.ª Viviany de Paula Arruda (2ª Relatora) Dr. Marcelo da Rocha Rosado (3º Relator) Dr.ª Cláudia Valeria Bastos Fernandes (Suplente)
Oficiais de Gabinete	Cíntia Barcelos Silveira Saudino (Gabinete do 1º Relator) Jordana Canal Cremasco (Gabinete do 2º Relator) Rafael Azevedo Nespoli (Gabinete do 3º Relator)
Localização	4º andar do Prédio Principal da Justiça Federal do Espírito Santo (localizada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3183-5209 (27) 3183-5305 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	str@jfes.jus.br

7. VARAS FEDERAIS EM CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

1ª VARA FEDERAL (1ªVF-CAC)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal (Criminal)
Juiz Titular	Dr. André Luiz Martins da Silva
Juiz Substituto	Dr.ª Fernanda Akemi Morigaki
Diretor de Secretaria	Roberto Jose Campos de Camargo Salles
Localização	Av. Monte Castelo, 96, Independência, Cachoeiro de Itapemirim (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 99204-1297 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	01vf-cac@jfes.jus.br

2ª VARA FEDERAL (2ªVF-CAC)

Unidade Responsável	2ª Vara Federal (Cível e Ações Tributária)
Juiz Titular	Dr.ª Luciana Cunha Villar
Juiz Substituto	Dr.ª Flávia Rocha Garcia
Diretor de Secretaria	Thaís Bastos Pinheiro Louzada
Localização	Av. Monte Castelo, 96, Independência, Cachoeiro de Itapemirim (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 99203-3054 (WhatsApp – Enviar Mensagem)
E-mail	02vf-cac@jfes.jus.br

3ª VARA FEDERAL (3ªVF-CAC)

Unidade Responsável	3ª Vara Federal (Previdenciário)
Juiz Titular	Dr. Eduardo Nunes Marques
Juiz Substituto	Dr.ª Lilian Mara de Souza Ferreira
Diretor de Secretaria	Jocimar Daltio
Localização	Av. Monte Castelo, 96, Independência, Cachoeiro de Itapemirim (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(28) 3321-8014 / 3321-8015 / 3321-8017 / 3321-8018
E-mail	03vf-cac@jfes.jus.br

8. VARAS FEDERAIS EM COLATINA

1ª VARA FEDERAL (1ªVF-COL)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal (Mista)
Juiz Titular	Dr. Raphael Nazareth Barbosa
Juiz Substituto	Dr. Guilherme Alves dos Santos
Diretor de Secretaria	Raphael Luiz Avellar Silva
Localização	Av. Brasil, 232, Lacê, Colatina (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 2101-7609 / 2101-7613 / 2101-7614
E-mail	01vf-col@jfes.jus.br

9. VARAS FEDERAIS EM LINHARES

1ª VARA FEDERAL (1ªVF-LIN)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal (Mista)
Juiz Titular	Dr. Gustavo Moulin Ribeiro
Juiz Substituto	Dr. Wellington Lopes da Silva
Diretor de Secretaria	Giuliana Freitas Spano
Localização	Av. Hans Schmoger, 808, Nossa Senhora da Conceição, Linhares (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	Cível: (27) 3048-0715 Juizado: (27) 3048-0716 Criminal: (27) 3048-0717
E-mail	01vf-lin@jfes.jus.br

10. VARAS FEDERAIS EM SÃO MATEUS

1ª VARA FEDERAL (1ªVF-SMA)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal (Mista)
Juiz Titular	Dr. Nivaldo Luiz Dias
Juiz Substituto	Dr. Ubiratan Cruz Rodrigues
Diretor de Secretaria	Camilo Maia Moraes
Localização	Rua Cel. Constantino Cunha, 1334, Fátima, São Mateus (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3313-7115
E-mail	01vf-smt@jfes.jus.br

11. VARAS FEDERAIS EM SERRA

1ª VARA FEDERAL (1ªVF-SER)

Unidade Responsável	1ª Vara Federal (Mista)
Juiz Titular	Dr. Bruno Dutra
Juiz Substituto	Dr. Caio Souto Araújo
Diretor de Secretaria	Miele Picoli Haase
Localização	Rua 1D, Esquina com a Rodovia Norte Sul, Bairro CIVIT II, Serra (ES)
Horários de atendimento	12h às 17 horas para o público em geral 12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB
Telefones	(27) 3041-7430
E-mail	01vf-se@jfes.jus.br

12. ALTA ADMINISTRAÇÃO

Diretor do Foro	Dr. Rogerio Moreira Alves
Vice-Diretor do Foro	Dr. Américo Bedê Freire Junior
Substituto Eventual	Dr. Ronald Kruger Rodor
Diretor da Secretaria Geral	Roger Croce Pinheiro

SERVIÇOS JUDICIAIS



1. AGENDAMENTO DE AUDIÊNCIAS POR VIDEOCONFERÊNCIA

Descrição do Serviço

Agendamento de audiências por videoconferência, solicitado pelas Subseções, por outras seções judiciárias ou órgão judicial de outro estado da federação, por meio de carta precatória.

Unidade responsável

Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ)

Localização

Prédio Sede da JFES, 2º Andar, sala 220
(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 19h

Telefone

(27) 3183-5157

E-mail

naj@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento por telefone
- Atendimento por e-mail
- Malote digital

Requisitos para acessar o serviço

Ter acesso à internet, pessoalmente ou por telefone.

Documentos exigidos

Qualquer documento de identificação.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebimento da solicitação do pré-agendamento por telefone, e-mail ou malote digital.
2. Consulta a disponibilidade de data e horário no agendamento das duas salas disponíveis.
3. Agendamento, cadastro da Carta Precatória no sistema e-Proc, confecção do mandado para intimação da testemunha/réu, após assinado, envio do mandado para o Setor de Cumprimento de Mandados.
4. Envio do e-mail para o Juiz Deprecante confirmando o agendamento e informando o endereço de IP/Internet que será utilizado.

Formas da prestação de serviço

Presencial, apoiando o Juízo Deprecante e as partes envolvidas no ato.

Prioridades de atendimento

Processos criminais, com ênfase aos que tem réus presos.

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Imediato.

Prazo máximo para prestação do serviço

1 dia.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Pelo sistema e-Proc, por telefone, e-mail ou presencial.

Compromisso de Qualidade

Prestar o serviço com qualidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para daj@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

2. APRESENTAÇÃO DE OBJETOS ACAUTELADOS

Descrição do Serviço

Apresentar peças e documentos acautelados na Seção de Arquivo e Depósito Judicial (SEARD) a advogados, partes ou interessados para consulta, mediante prévia autorização da autoridade judiciária competente.

Unidade responsável

Seção de Arquivo e Depósito Judicial (SEARD)

Localização

Rua São Francisco, 52, Cidade Alta, Vitória/ES

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3202-4460/3203-4461

E-mail

seard@jfes.jus.br

Formas de acesso

Para ter acesso ao serviço o interessado deverá consultar antes a Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

O atendimento é normalmente presencial ou por telefone; na hipótese de agendar data por telefone ou e-mail.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa tem acesso a documentos públicos, observado o disposto na Constituição Federal (art. 5º, inc. XXXIII, inc. II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216) e na Lei Federal nº 12.527/2011, salvo os casos protegidos por sigilo. Para o Procedimento inicial, consultar antes a Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

Documentos exigidos

Documento de identidade com foto (RG, CNH, etc.), preencher os dados e assinar no livro de presença na Portaria do prédio. Para o Procedimento inicial, consultar antes a Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

Custo do serviço

Normalmente gratuito

Etapas do processamento

1. Verificar os critérios adotados pela Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou da Secretaria Geral no caso de processo administrativo.
2. Aguardar manifestação da parte interessada.
3. Apresentação dos objetos acautelados.

Formas da prestação de serviço

Pessoalmente, por procurador ou representante legal.

Prioridades de atendimento

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

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Imediato.

Prazo máximo para prestação do serviço

No caso de restituição ou entrega de bens/documentos, o tempo da prestação do serviço dependerá da quantidade de peças a serem conferidas, observado o horário de atendimento ao público, das 12:00h às 17:00h.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Presencial, por telefone ou por e-mail.

Compromisso de Qualidade

Realizar o serviço com presteza, celeridade, sem prejuízo da qualidade da tarefa executada,

objetivando a satisfação do público/usuário do serviço prestado.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para daj@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

3. APRESENTAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS FINDOS

Descrição do Serviço

Apresentar processos judiciais ou administrativos físicos findos a advogados, partes ou interessados para consulta, mediante prévia autorização da autoridade judiciária competente.

Unidade responsável

Seção de Arquivo e Depósito Judicial (SEARD)

Localização

Rua São Francisco, 52, Cidade Alta, Vitória/ES

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3202-4460/3203-4461

E-mail

seard@jfes.jus.br

Formas de acesso

Para ter acesso ao serviço o interessado deverá consultar antes a Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

O atendimento é normalmente presencial ou por telefone; na hipótese de agendar data por telefone ou e-mail.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa tem acesso a documentos públicos, observado o disposto na Constituição Federal (art. 5º, inc. XXXIII, inc. II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216) e na Lei Federal nº 12.527/2011, salvo os casos protegidos por sigilo. Para o Procedimento inicial, consultar antes a Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

Documentos exigidos

Documento de identidade com foto (RG, CNH, etc.), preencher os dados e assinar no livro de presença na Portaria do prédio. Para o Procedimento inicial, consultar antes a Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

Custo do serviço

Normalmente gratuito

Etapas do processamento

1. Verificar os critérios adotados pela Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou da Secretaria Geral no caso de processo administrativo.
2. Aguardar manifestação da parte interessada.

3. Apresentação para consulta dos processos físicos findos.

Formas da prestação de serviço

Pessoalmente, por procurador ou representante legal.

Prioridades de atendimento

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

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Imediato.

Prazo máximo para prestação do serviço

O tempo da prestação do serviço dependerá da quantidade de peças a serem conferidas, observado o horário de atendimento ao público, das 12:00h às 17:00h.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Presencial, por telefone ou por e-mail.

Compromisso de Qualidade

Realizar o serviço com presteza, celeridade, sem prejuízo da qualidade da tarefa executada, objetivando a satisfação do público/usuário do serviço prestado.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para daj@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO (BALCÃO)

Descrição do Serviço

Atendimento presencial ao público na Vara para prestação dos seguintes serviços:

- Recepção de documentação intercorrente, mediante prévia protocolização;
- Prestação de informações sobre o andamento de processos e sobre custas judiciais;
- Validação de cadastro de interessados e advogados para acesso a autos processuais eletrônicos;
- Atendimento de demandas por Procuradores e Advogados no sentido de promover a mais célere composição de litígios.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Atendimento presencial.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer interessado, observando-se as prescrições relativas ao sigilo funcional.

Documentos exigidos

Documento de identificação (RG, CNH, etc.), quando da realização de intimações.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Mobilização do servidor responsável pelo atendimento no respectivo horário, quando da detecção visual por câmera do usuário, se disponível, ou por dispositivo sonoro existente no local (campainha).
2. Recepção de documentação para juntada aos autos e/ou prestação de informações e/ou recepção de termo de adesão para validação cadastral para acesso a autos processuais eletrônicos e/ou acionamento da assessoria de gabinete em caso de solicitação de advogados que tenham interesse em despachar com o magistrado.

Formas da prestação de serviço

Presencial.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica de chegada, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de

necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

(<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Tempo de espera

Imediato.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

Tempo do atendimento

Depende do atendimento solicitado.

Prazo máximo para prestação do serviço

Depende do atendimento solicitado.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

A satisfação do usuário, mediante atendimento cordial e prestativo.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

5. ATENDIMENTO INICIAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS

Descrição do Serviço

Prestação de informações referentes à abertura de processo nos Juizados Especiais Federais, elaboração de petição inicial para o usuário que deseje abrir este processo sem assistência de advogado ou de defensor público da União e realização do protocolo eletrônico da petição inicial elaborada durante o atendimento.

Caso o problema apresentado não seja de competência dos Juizados Especiais Federais, há prestação de informação sobre quais órgãos ou entidades o usuário poderá dirigir-se para ter a assistência jurídica necessária.

O atendimento inicial dos Juizados Especiais Federais não abrange a elaboração de Recursos contra decisões dos Juizados Especiais Federais e a elaboração de Mandado de Segurança, pois a assistência de advogado ou de defensor público da União é obrigatória nesses casos.

Esse atendimento também não abrange a elaboração de petições dirigidas a processos que já estejam em andamento nos Juizados Especiais Federais.

Além disso, não compõe o atendimento inicial dos Juizados Especiais Federais a prestação de informações que configurem orientação jurídica, pois esse tipo de orientação é atribuição exclusiva dos advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e da Defensoria Pública. Na hipótese de o usuário precisar de assistência de um profissional, será orientado a buscar a assistência da Defensoria Pública da União ou do Núcleo de Prática Jurídica das faculdades conveniadas à JFES ou orientado a buscar o atendimento junto a um advogado de sua preferência.

Unidade responsável

Seção de Atermação e Atendimento ao Público (SESAP)

Localização

Prédio Sede da JFES, Térreo, sala 26

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5173

E-mail

sesap@jfes.jus.br

Formas de acesso

Atendimento presencial

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer cidadão, pessoalmente ou representado (Procuração ou Termo de Representação), ou microempresas e empresas de pequeno porte.

Documentos exigidos

Documento de identificação com foto, CPF, comprovante de residência (no próprio nome e atual) e documentação que comprove os fatos alegados.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Analisar se o problema apresentado pelo usuário é de competência dos Juizados Especiais Federais.
2. Verificar se o usuário está em poder da documentação necessária para a abertura do processo.
3. Elaborar a petição inicial em conformidade com os fatos narrados pelo usuário e com os pedidos apresentados por ele (ou agendar data para a elaboração).
4. Digitalizar os documentos que serão juntados no processo.
5. Realizar o protocolo eletrônico da petição inicial no sistema e-Proc, entregar o comprovante ao usuário do qual conste o número do processo e a chave de consulta e devolver-lhe seus documentos.

Formas da prestação de serviço

Presencial ou mediante representação (representante legal do usuário ou pessoa que possua Procuração ou Termo de Representação concedendo-lhe poderes).

Prioridades de atendimento

Há distribuição de senhas de atendimento a partir de 12h (não há limitação da quantidade de senhas), conforme ordem de chegada do usuário e respeitando as prioridades legais (idosos, pessoas com deficiência, grávidas, lactantes, dentre outros).

Usuários previamente agendados não precisam de senha.

Tempo de espera

20 minutos - pode chegar a 1 hora em caso grande demanda.

Tempo do atendimento

2h30min.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 4 horas para petições de maior complexidade.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Prestar ao usuário, com cordialidade e urbanidade, um atendimento que seja eficiente e célere, fornecendo informações e elaborando petições iniciais.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Presencialmente ou por e-mail.

6. AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO / CONCILIAÇÃO**Descrição do Serviço**

Realização de audiências com objetivo instrutório e/ou conciliatório com hora marcada.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Atendimento presencial.

Requisitos para acessar o serviço

Necessariamente os intimados para comparecimento, além de qualquer interessado com a ressalva do respeito ao sigilo funcional.

Documentos exigidos

Documento de identificação (R.G., CNH, etc.) ou carteira de identidade funcional.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Agendamento da audiência formalizada no processo.
2. Intimação das partes.
3. Comparecimento das partes, advogados e testemunhas no dia e hora marcados para a audiência.
4. Realização do ato.
5. Emissão da Certidão de Comparecimento, caso solicitado pelas partes.

Formas da prestação de serviço

Presencial.

Prioridades de atendimento

Respeitando a marcação dos horários.

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Varia conforme a audiência.

Prazo máximo para prestação do serviço

Varia conforme a audiência.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

A satisfação do usuário, mediante atendimento cordial e prestativo.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

7. CADASTRAMENTO NO SISTEMA E-PROC DE ADVOGADO SEM CERTIFICADO DIGITAL, DE PROCURADOR-CHEFE DE OUTRAS REGIÕES E DE PARTE DESASSISTIDA DE ADVOGADO (*JUS POSTULANDI*).

Descrição do Serviço

Cadastramento/validação de advogado sem certificado digital, de procurador-chefe e de parte desassistida de advogado (*jus postulandi*) que desejam se habilitar no sistema e-Proc para atuarem na Justiça Federal da Segunda Região.

Unidade responsável

Seção de Suporte ao Usuário Externo (SESEN)

Localização

Prédio Sede da JFES, 2º Andar, Sala 219

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 19h

Telefone

(27) 3183-5124 / (27) 99251-8782 (WhatsApp)

E-mail

eproc@jfes.jus.br

Formas de acesso

Atendimento presencial

Requisitos para acessar o serviço

Ser advogado, procurador-chefe de órgão federal ou parte desassistida de advogado (*jus postulandi*).

Documentos exigidos

Advogados: carteira da OAB.

Procurador-chefe: carteira da OAB e ato que o designou para a função.

Parte desassistida de advogado (*jus postulandi*): CPF e documento de identificação com foto.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Preenchimento da aba "Cadastre-se AQUI!" no site eproc.jfes.jus.br.

2. Validação presencial do cadastro por servidor da Justiça Federal.

Formas da prestação de serviço

Presencial.

Prioridades de atendimento

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

Tempo de espera

30 minutos.

Tempo do atendimento

30 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

1 hora.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Prezar pela cordialidade, informação correta e precisa.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para

daj@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou ofício do Diretor do Núcleo.

8. CERTIDÃO DE ATUAÇÃO DE ADVOGADOS

Descrição do Serviço

Expedir certidão de atuação dos advogados nos processos, para fins de comprovação de atividade judiciária.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Peticionamento eletrônico, ou no balcão da secretaria da vara.

Requisitos para acessar o serviço

Ser advogado e informar os números dos processos judiciais nos quais atuou.

Documentos exigidos

Carteira da OAB

Custo do serviço

R\$ 0,43

Etapas do processamento

1. Recebimento do pedido.
2. Comprovação do pagamento da taxa.
3. Consulta aos processos indicados.
4. Emissão e entrega da certidão.

Formas da prestação de serviço

Entrega física do documento ao advogado solicitante na Secretaria da Vara.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido.

Tempo de espera

10 minutos.

Tempo do atendimento

5 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 2 dias úteis.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Por telefone ou presencial.

Compromisso de Qualidade

Prestar o serviço com celeridade, presteza e cordialidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

9. CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ / NARRATÓRIA**Descrição do Serviço**

Certidão narratória do processo informando a situação atual, ou detalhada quando solicitada.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Advogado: Peticionamento eletrônico ou pelo sistema processual e-Proc através de link (certidão narratória) disponível na página do processo.

Parte interessada: no balcão da secretaria da vara.

Requisitos para acessar o serviço

Ser parte ou atuar como advogado no processo.

No caso de terceiro interessado, deverá demonstrar a razão do interesse no processo sobre o qual será emitida a certidão.

Para processos sigilosos, apenas as partes podem obter tal certidão.

Documentos exigidos

Documento com foto, CPF e o número do processo objeto da solicitação.

Efetuar o pagamento da taxa respectiva por meio de GRU.

Custo do serviço

R\$ 0,43, exceto para Certidões Narratórias, que são expedidas automaticamente pelo sistema e-Proc (somente para advogados).

Etapas do processamento

Para Certidão de Objeto e Pé:

1. Recebimento do pedido.
2. Comprovação do pagamento da taxa.
3. Consulta ao processo.
4. Emissão e entrega da certidão.

Formas da prestação de serviço

Para Certidão de Objeto e Pé: Entrega física da certidão ao requerente na Secretaria da Vara, ou caso a parte tenha acesso à consulta especial ao andamento do processo, poderá imprimi-la.

Para Certidão Narratória: Emissão automática no sistema processual e-Proc.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

10 minutos se for presencial.

Tempo do atendimento

Para Certidão de Objeto e Pé: Varia de acordo com a complexidade do processo.

Para Certidão Narratória: Imediato

Prazo máximo para prestação do serviço

Para Certidão de Objeto e Pé: 15 dias (prazo legal).

Para Certidão Narratória: Imediato

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Por telefone, presencial ou *internet* (consulta pública do processo).

Compromisso de Qualidade

Prestar o serviço com celeridade, presteza e cordialidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região

(<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

10. DESARQUIVAMENTO E VISTA DE AUTOS PROCESSUAIS FÍSICOS

Descrição do Serviço

Desarquivamento de autos físicos mediante solicitação e vista dos mesmos ao interessado pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da intimação, observadas as restrições de sigilo funcional.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Local de prestação do serviço

Prédio Sede da JFES, Térreo.

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Formas de acesso

Atendimento presencial.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer interessado, observando-se as prescrições relativas ao sigilo funcional.

Documentos exigidos

Parte: Documento de identificação com foto

Advogado: Carteira da OAB.

Apresentação de petição em 2 vias, solicitando o desarquivamento do processo físico.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recepção da solicitação de desarquivamento.
2. Solicitação do processo à SEARD via sistema informatizado.
3. Juntada da solicitação aos autos físicos e intimação do interessado de sua disponibilização no balcão.
4. Entrega dos mesmos em balcão para consulta.

Formas da prestação de serviço

Presencial, através da disponibilização dos autos para vista em cartório, se for parte, ou entrega dos autos, mediante carga, se for advogado.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

10 minutos.

Tempo do atendimento

5 dias úteis.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 5 dias úteis.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Por telefone ou presencialmente.

Compromisso de Qualidade

A satisfação do usuário, mediante atendimento cordial e prestativo.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

11. DISPONIBILIZAÇÃO DE AUTOS SIGILOSOS AOS ADVOGADOS E AOS PROCURADORES PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO PROCESSUAL E-PROC**Descrição do Serviço**

Liberação de acesso do advogado/procurador à íntegra dos autos sigilosos em que estiver constituído.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Poderá ser feito pela própria parte interessada no balcão da secretaria da vara ou por meio de peticionamento nos autos.

Requisitos para acessar o serviço

Ser advogado.

Documentos exigidos

Documento de identificação com foto, CPF e número do processo cuja habilitação se pretenda.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Requerimento no balcão.
2. Conferência de documentos
3. Habilitação imediata.

Formas da prestação de serviço

Bastará o comparecimento ao balcão da secretaria com os documentos indicados e o número do processo.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

5 minutos.

Tempo do atendimento

15 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 30 minutos.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, pois o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Atender com cordialidade e rapidez, tirando dúvidas eventuais que o usuário possa ter acerca do acesso ao sistema informatizado.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

12. HABILITAÇÃO DE ADVOGADOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO PROCESSUAL E-PROC

Descrição do Serviço

Validação de cadastro de advogados realizados sem certificado digital para possibilitar a utilização integral dos sistemas processuais eletrônicos.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Poderá ser feito pela própria parte interessada no balcão da secretaria da vara.

Requisitos para acessar o serviço

Ser advogado.

Documentos exigidos

Documento de identificação com foto e CPF.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Requerimento no balcão.
2. Conferência de documentos
3. Habilitação imediata.

Formas da prestação de serviço

Bastará o comparecimento ao balcão da secretaria com os documentos indicados.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

5 minutos.

Tempo do atendimento

15 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 30 minutos.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, pois o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Atender com cordialidade e rapidez, tirando dúvidas eventuais que o usuário possa ter acerca do acesso ao sistema informatizado.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

13. INFORMAÇÃO SOBRE ANDAMENTO DO PROCESSO**Descrição do Serviço**

Consulta ao sistema processual informando a fase atual e/ou esclarecimentos solicitados.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Atendimento presencial.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer cidadão desde que o processo não tramite em segredo de justiça.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebe a solicitação do processo indicado.
2. Consulta processual no sistema e fornece as informações pertinentes.
3. Resposta ao requerente.

Formas da prestação de serviço

Presencial.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

5 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 10 minutos.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Presencial.

Compromisso de Qualidade

Prestar o serviço com celeridade, presteza e cordialidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

14. JULGAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS NÃO PREVIDENCIÁRIAS (ATÉ 60 SALÁRIOS MÍNIMOS)

Descrição do Serviço

Processamento e julgamento de ações judiciais que não envolvam matéria previdenciária, cujo valor da causa não seja superior a 60 salários mínimos e se enquadre nos requisitos da lei 10.259/2001.

O processamento de ações nos juizados envolve, entre outros: realização de audiência e intimações diversas.

Unidade responsável

2º Juizado Especial Federal.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

- Atendimento presencial.
- Atendimento pelo sistema processual e-Proc.

Requisitos para acessar o serviço

Ser parte ou advogado em ação judicial.

Ter acesso à *internet* para utilizar o sistema processual e-Proc.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Verificar nos autos a pretensão da parte interessada no litígio
2. Processar o pedido de acordo com o que requerido
3. Entrega da prestação jurisdicional com a prolação de sentença

Formas da prestação de serviço

- Através de intimações eletrônicas.
- Presencial para pessoas sem advogado.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

10 minutos para informações e consultas.

Tempo do atendimento

Varia de acordo com a complexidade do processo.

Prazo máximo para prestação do serviço

Varia de acordo com a complexidade do processo.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

- Acesso ao sistema processual e-Proc.
- Presencialmente.

Compromisso de Qualidade

Compromisso de uma prestação jurisdicional célere e de qualidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Presencialmente.

15. JULGAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS PREVIDENCIÁRIAS (ATÉ 60 SALÁRIOS MÍNIMOS)

Descrição do Serviço

Processamento e julgamento de ações judiciais que envolvam matéria previdenciária, cujo valor da causa não seja superior a 60 salários mínimos.

O processamento de ações nos juizados envolve, entre outros: realização de perícia médica, realização de audiência e intimações diversas.

Unidade responsável

1º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 3ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

- Atendimento presencial.
- Atendimento pelo sistema processual e-Proc.

Requisitos para acessar o serviço

Ser parte ou advogado em ação judicial.

Ter acesso à *internet* para utilizar o sistema processual e-Proc.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço	Prazo máximo para prestação do serviço
Gratuito	Varia de acordo com a complexidade do processo.
Etapas do processamento	Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço
1. Verificar nos autos a pretensão da parte interessada no litígio 2. Processar o pedido de acordo com o que requerido 3. Entrega da prestação jurisdicional com a prolação de sentença	- Acesso ao sistema processual e-Proc. - Por telefone. - Presencialmente. - Por e-mail.
Formas da prestação de serviço	Compromisso de Qualidade
- Através de intimações eletrônicas. - Presencial para pessoas sem advogado.	Compromisso de uma prestação jurisdicional célere e de qualidade.
Prioridades de atendimento	Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço
Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).	Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/).
Tempo de espera	
10 minutos para informações e consultas.	
Tempo do atendimento	Forma de resposta à manifestação
Varia de acordo com a complexidade do processo.	Por e-mail ou presencialmente.

16. JULGAMENTO DE AÇÕES PELAS VARAS FEDERAIS, JUIZADOS ESPECIAIS, NÚCLEOS DE JUSTIÇA 4.0 E TURMAS RECURSAIS

Descrição do Serviço

Os juízes federais proferem sentenças, decisões e despachos nos processos judiciais em tramitação na Justiça Federal do Espírito Santo.

As Turmas Recursais do Espírito Santo julgam os recursos inominados interpostos contra as sentenças nos processos do Juizado Especial Federal, assim como mandado de segurança contra ato de magistrado do Juizado Especial Federal.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1º Núcleo de Justiça 4.0; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Via sistema processual e-Proc.

Requisitos para acessar o serviço

Ser parte ou advogado em ação judicial.

Etapas do processamento

Após instrução processual, o juiz profere a sentença.

Formas da prestação de serviço

Nos autos do processo físico ou eletrônico.

Prioridades de atendimento

De acordo com o CPC/2015.

Tempo de espera

Não se aplica.

Tempo do atendimento

Varia de acordo com a complexidade do processo.

Prazo máximo para prestação do serviço

Varia de acordo com a complexidade do processo.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Via sistema processual e-Proc.

Compromisso de Qualidade

Compromisso de uma prestação jurisdicional célere e de qualidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Por se tratar de ato jurisdicional, as manifestações em geral contra o conteúdo da decisão devem ser formuladas no âmbito do processo.

Poderá ainda apresentar por e-mail reclamação à Corregedoria Regional da 2ª Região, caso seja voltada à forma ou procedimento do ato.

Forma de resposta à manifestação

Nos autos do processo.

17. PERÍCIA**Descrição do Serviço**

Recepção de periciandos, assistentes técnicos e peritos em datas e horários previamente agendados na intranet.

Unidade responsável

1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 6ª Varas Federais Cíveis; 1ª, 2ª Varas Federais Criminais; 2ª, 3ª, 4ª Varas Federais de Execuções Fiscais; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais; 1ª, 2ª Turmas Recursais; 1ª, 2ª, 3ª Varas Federais de Cachoeiro de Itapemirim; 1ª Vara Federal de Colatina; 1ª Vara Federal de Linhares; 1ª Vara Federal de São Mateus; 1ª Vara Federal de Serra.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Atendimento presencial.

Requisitos para acessar o serviço

Ser periciando, perito, assistentes técnicos e, eventualmente, acompanhante do periciando.

Documentos exigidos

Documento de identificação (RG, CNH, etc.) ou carteira de identidade funcional.

Custo do serviço

Gratuito para quem possui assistência judiciária ([Lei 1.060/50](#)).

Etapas do processamento

1. Agendamento da perícia formalizada no processo.
2. Comunicação ao Núcleo de Segurança e Transportes do nome do periciando, perito e assistentes técnicos.
3. Comparecimento dos intervenientes do ato processual à Portaria principal do Edifício Sede da JFES para credenciamento e acesso às salas agendadas para o exame pericial.
4. Encaminhamento dos intervenientes à sala de espera.
5. Realização do exame pericial no horário agendado.

Formas da prestação de serviço

Presencial.

Prioridades de atendimento

Respeitando a marcação dos horários.

Tempo de espera

Depende da duração dos exames anteriores.

Tempo do atendimento

Varia em função do exame.

Prazo máximo para prestação do serviço

Varia em função do exame.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

A satisfação do usuário, mediante atendimento cordial e prestativo.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

18. PETIÇÃO PADRONIZADA SEM ASSISTÊNCIA DE ADVOGADO

Descrição do Serviço

Fornece petição com vários requerimentos, devendo a parte requerida apenas assinalar a opção que deseja. Ex.: Informa pagamento de dívida/parcelamento/custas; solicita desbloqueio.

Unidade responsável

4ª Vara Federal de Execução Fiscal; 1º, 2º, 3º, 4º Juizados Especiais Federais.

(Clique nas varas federais acima para obter o endereço, horário de atendimento, telefone e e-mail)

Formas de acesso

Atendimento presencial.

Requisitos para acessar o serviço

Ser parte no processo sem assistência de advogado.

Documentos exigidos

Documento de identificação – RG ou CNH.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebimento do pedido,
2. Consulta processual;

3. Digitalização;

4. Juntada aos autos;

5. Andamento processual de acordo com o pedido.

Formas da prestação de serviço

Presencial.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido, respeitando as prioridades legais (idosos, portadores de necessidades especiais, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

5 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 10 minutos.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Presencial.

Compromisso de Qualidade

Prestar o serviço com celeridade, presteza e cordialidade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderá ser realizada pelo Livro de Reclamações, Sugestões e Elogios da Vara, ou Formulário de Avaliação da Vara ou ainda pelo Formulário de Registros de Manifestação da Ouvidoria da Corregedoria Regional do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (<http://www10.trf2.jus.br/ouvidoria/registre-sua-manifestacao/formulario/>).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou presencialmente.

19. PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE PETIÇÃO INICIAL ELABORADA PELO PRÓPRIO USUÁRIO (SEM ADVOGADO)**Descrição do Serviço**

Realizar o peticionamento eletrônico de petição inicial dirigida aos Juizados Especiais Federais que tenha sido apresentada e elaborada pelo próprio usuário, sem assistência de advogado ou Defensor Público da União e sem atuação do primeiro atendimento da Seção de Atermação e Atendimento ao Público - SESAP.

Caso o usuário realize seu cadastro como *jus postulandi* no sistema processual e-Proc e valide esse cadastro presencialmente na JFES, ele poderá peticionar eletronicamente suas petições iniciais dirigidas aos Juizados Especiais Federais em sua própria residência (caso possua computador com acesso à *internet*), sem necessitar comparecer à Seção de Atermação e Atendimento ao Público - SESAP para esta finalidade.

Unidade responsável

Seção de Atermação e Atendimento ao Público (SESAP)

Localização

Prédio Sede da JFES, Térreo, sala 26

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5173

E-mail

sesap@jfes.jus.br

Formas de acesso

Atendimento presencial

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer cidadão (sem advogado), pessoalmente ou representado, ou microempresas e empresas de pequeno porte.

Documentos exigidos

Documento de identificação com foto, CPF, a petição inicial e os demais documentos que o usuário deseja peticionar eletronicamente.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Verificar se a petição inicial apresentada e elaborada pelo próprio usuário está endereçada aos Juizados Especiais Federais e contém os elementos obrigatórios exigidos por lei.

2. Digitalizar a petição inicial e os documentos apresentados pelo usuário para serem juntados no processo.

3. Realizar o peticionamento eletrônico da petição inicial no sistema e-Proc, entregar o comprovante ao usuário e devolver-lhe seus documentos e a petição original.

Formas da prestação de serviço

Pessoalmente ou mediante representação (representante legal do usuário ou pessoa que possua Procuração ou Termo de Representação concedendo-lhe poderes).

Prioridades de atendimento

Há distribuição de senhas de atendimento a partir de 12h (não há limitação da quantidade de senhas), conforme ordem de chegada do usuário e respeitando as prioridades legais (idosos, pessoas com deficiência, grávidas, lactantes, dentre outros).

Tempo de espera

20 minutos - pode chegar a 1 hora caso grande demanda.

Tempo do atendimento

15 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

30 minutos (caso haja muita documentação).

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Digitalizar com nitidez a petição inicial e os documentos apresentados pelo usuário, realizando o peticionamento com eficiência e celeridade.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Presencialmente ou por e-mail.

20. RESTITUIÇÃO OU ENTREGA DE OBJETOS ACAUTELADOS**Descrição do Serviço**

Restituir, ou entregar (no caso de doação), objetos ou documentos acautelados na Seção de Arquivo e Depósito Judicial (SEARD) a advogados, partes ou interessados, mediante prévia autorização da autoridade judiciária competente.

Unidade responsável

Seção de Arquivo e Depósito Judicial (SEARD)

Localização

Rua São Francisco, 52, Cidade Alta, Vitória/ES

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3202-4460/3203-4461

E-mail

seard@jfes.jus.br

Formas de acesso

Para ter acesso ao serviço o interessado deverá consultar antes a Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

O atendimento é normalmente presencial ou por telefone; na hipótese de agendar data por telefone ou e-mail.

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa tem acesso a documentos públicos, observado o disposto na Constituição Federal (art. 5º, inc. XXXIII, inc. II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216) e na Lei Federal nº 12.527/2011, salvo os casos protegidos por sigilo. Para o Procedimento inicial, consultar antes a Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

Documentos exigidos

Documento de identidade com foto (RG, CNH, etc.), preencher os dados e assinar no livro de presença na Portaria do prédio. Para o Procedimento inicial, consultar antes a Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou a Secretaria Geral no caso de processo administrativo.

Custo do serviço

Normalmente gratuito

Etapas do processamento

1. Verificar os critérios adotados pela Secretaria da Vara Federal de origem do processo, ou da Secretaria Geral no caso de processo administrativo.
2. Aguardar manifestação da parte interessada.
3. Entrega ou restituição dos objetos acautelados.

Formas da prestação de serviço

Pessoalmente, por procurador ou representante legal.

Prioridades de atendimento

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

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

O tempo da prestação do serviço dependerá do objeto a ser restituído ou entregue, observado o horário de atendimento ao público, das 12:00 às 17:00 horas.

Prazo máximo para prestação do serviço

O tempo da prestação do serviço dependerá do objeto a ser restituído ou entregue, observado o horário de atendimento ao público, das 12:00 às 17:00 horas.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Presencial, por telefone ou por e-mail.

Compromisso de Qualidade

Realizar o serviço com presteza, celeridade, sem prejuízo da qualidade da tarefa executada, objetivando a satisfação do público/usuário do serviço prestado.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para daj@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

21. VALIDAÇÃO DE CADASTRO DE USUÁRIOS NO SISTEMA AJG (ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA)**Descrição do Serviço**

Analisar o cadastro e documentação de profissionais que pretendem prestar serviços à Justiça Federal, na qualidade de perito, intérprete, tradutor, advogado voluntário ou dativo, no âmbito do Sistema AJG (Assistência Judiciária Gratuita).

Unidade responsável

Seção de Protocolo, Assistência Judiciária Gratuita e Convênios (SEPAC)

Localização

Prédio Sede da JFES, 2º Andar, sala 220

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5162/5075

E-mail

sepac@jfes.jus.br

Formas de acesso

O cadastro/envio de documentos é feito exclusivamente pela internet, www.jfes.jus.br, dentro de Serviços > Assistência Judiciária Gratuita.

Requisitos para acessar o serviço

Ter acesso à internet e ser profissional devidamente habilitado para a área em que pretende auxiliar os juízos.

Documentos exigidos

Documentos pessoais: RG ou CTPS, PIS/PASEP e CPF.

Documentos profissionais: diploma, registro no conselho respectivo, certificado de especialidade e outros.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Preenchimento do cadastro por parte do solicitante.
2. Análise e conferência dos dados pessoais do solicitante, bem como os dados profissionais, para validação, ou não, dos documentos apresentados, conforme disposto na Resolução 305 de 2014 do CJF, e Portaria JFES-2017-0042.
3. Disponibilização no Sistema AJG das validações do cadastro.

Formas da prestação de serviço

Exclusivamente pela *internet*.

Eventuais dúvidas podem ser sanadas por telefone ou presencialmente.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica dos pedidos.

Tempo de espera

1 dia útil.

Tempo do atendimento

1 dia útil.

Prazo máximo para prestação do serviço

1 dia útil, caso não haja dúvidas ou problemas.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Exclusivamente pelo acesso ao Sistema AJG, que dispara e-mail para o usuário sempre que uma etapa da análise do cadastro é verificada.

Compromisso de Qualidade

Validação dos cadastros com estreita verificação das normas que regem o Sistema AJG.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para daj@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

A repeating pattern of light blue icons consisting of a gear inside an envelope, arranged in a grid across the top half of the page.

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



1. CERTIDÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

Descrição do Serviço

Certidão solicitada pelo candidato aprovado em concurso público realizado pelo TRF2 para cargo efetivo no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Unidade responsável

Seção de Provimento e Lotação (SEPLO)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5060

E-mail

seplo@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento presencial
- Atendimento por e-mail

Requisitos para acessar o serviço

Ter prestado concurso e sido aprovado e/ou classificado para Justiça Federal do Espírito Santo.

Documentos exigidos

- Informar no e-mail identidade e CPF, se solicitação por e-mail;
- Apresentar documento de identidade, se solicitação presencial.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Solicitação pelo interessado;
2. Emissão de certidão após consulta na relação dos aprovados no concurso.

Formas da prestação de serviço

- Entrega física do documento ao requerente ou;
- Encaminhamento do documento ao requerente por e-mail.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido.

Tempo de espera

Até 30 minutos na solicitação presencial.

Tempo do atendimento

Até 2 dias.

Prazo máximo para prestação do serviço

5 dias úteis.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

A consulta poderá ser feita por e-mail, telefone ou presencial.

Compromisso de Qualidade

Fornecer a certidão com exatidão e rapidez.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para dgp@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou ofício do Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas.

2. CERTIDÃO PARA EX-SERVIDOR**Descrição do Serviço**

Certidão contendo informações dos assentamentos funcionais do ex-servidor da Justiça Federal do Espírito Santo.

Unidade responsável

Seção de Provimento e Lotação (SEPLO)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5060

E-mail

seplo@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento presencial
- Atendimento por e-mail

Requisitos para acessar o serviço

Ter sido servidor da Justiça Federal do Espírito Santo.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Solicitação pelo interessado;
2. Emissão e entrega/envio da certidão.

Formas da prestação de serviço

- Entrega física do documento ao requerente ou;
- Encaminhamento do documento ao requerente por e-mail.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido.

Tempo de espera

Até 30 minutos na solicitação presencial.

Tempo do atendimento

Até 3 dias.

Prazo máximo para prestação do serviço

5 dias úteis.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

A consulta poderá ser feita por e-mail, telefone ou presencial.

Compromisso de Qualidade

Fornecer a certidão com exatidão e rapidez.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para dgp@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou ofício do Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas.

3. CONSULTA AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO ATRAVÉS DO SITE INSTITUCIONAL

Descrição do Serviço

Consulta ao acervo bibliográfico através do site institucional da Justiça Federal do Espírito Santo.

Unidade responsável

Seção de Documentação e Divulgação (SEDOD)

Localização

Prédio Sede da JFES, 8º andar

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

Em qualquer horário para acesso ao serviço.

12h às 19h para contato com a unidade responsável.

Telefone

(27) 3183-5002/5117

E-mail

biblioteca@jfes.jus.br

Formas de acesso

Consulta à página do Tribunal Regional Federal da 2ª Região através do *link*:

http://www7.trf2.gov.br/sophia_web/index.html

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa com acesso à *Internet*.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Acessar o sítio do TRF2;
2. Preencher o campo de busca com a informação que deseja obter e clicar no botão “BUSCAR”;
3. Aguardar os resultados da pesquisa.

Formas da prestação de serviço

Através de acesso ao sítio do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Prioridades de atendimento

Não se aplica, pois se trata de um serviço virtual.

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Imediato.

Prazo máximo para prestação do serviço

Imediato.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço oferecido é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Controlar com rigor a exatidão das informações colocadas à disposição do usuário.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço, poderão ser realizados por meio do e-mail biblioteca@jfes.jus.br.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

4. DESFAZIMENTO DE BENS DE CONSUMO MÓVEIS**Descrição do Serviço**

Cessão de bens móveis de consumo ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, por meio de procedimento de desfazimento, com transferência gratuita para órgãos ou entidades da administração pública integrantes de qualquer dos poderes da União, bem como para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, preferencialmente as cadastradas na Justiça Federal do Espírito Santo.

Unidade responsável

Seção de Material (SEMAT)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar - Sala 148

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5004/5143

E-mail

semat@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento presencial
- Atendimento por e-mail
- Atendimento por telefone
- Ofício ao Diretor do Foro entregue na Seção de Material.

Requisitos para acessar o serviço

Ser órgão ou entidade da administração pública, integrantes de qualquer dos poderes da União, ou instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública.

Documentos exigidos

- Documento de identificação com foto;
- Estatuto da instituição;
- Ata de nomeação do Presidente da instituição.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Divulgação dos bens listados para desfazimento;
2. Manifestação de interesse por parte das instituições mediante e-mail ou ofício enviado à SEMAT ou entregue pessoalmente.
3. Despacho da Direção do Foro indicando as instituições beneficiárias de acordo com [Decreto 9.373](#), de 11 de maio de 2018.

4. Entrega dos bens.

Formas da prestação de serviço

1. Comunicação aos órgãos e entidades beneficiadas;
2. Assinatura dos Termos de Transferência/Doação
3. Agendamento para retirada dos bens junto a Seção de Material (a cargo da instituição beneficiada);
4. Entrega dos bens aos beneficiários autorizados pela Direção do Foro.

Prioridades de atendimento

O atendimento observará a NI-6-01-SJES e o [Decreto 9.373](#), de 11 de maio de 2018.

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Até 30 min.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 30 dias.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

- Presencial
- Por e-mail

- Por telefone

Compromisso de Qualidade

Executar os procedimentos referentes ao desfazimento com brevidade, bem como fornecer informações corretas e precisas às instituições interessadas.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por meio do e-mail semat@jfes.jus.br ou pelo canal fale conosco, no site www.jfes.jus.br ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou ofício do Diretor da Secretaria Geral.

5. DESFAZIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

Descrição do Serviço

Cessão de bens móveis patrimoniais ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, por meio de procedimento de desfazimento, com transferência gratuita para órgãos ou entidades da administração pública integrantes de qualquer dos poderes da União, bem como para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, preferencialmente as cadastradas na Justiça Federal do Espírito Santo.

Unidade responsável

Seção de Patrimônio (SEPAT)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar - Sala 120

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5005

E-mail

sepat@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento presencial
- Atendimento por e-mail
- Atendimento por telefone
- Ofício ao Diretor do Foro entregue na Seção de Material.

Requisitos para acessar o serviço

Ser órgão ou entidade da administração pública, integrantes de qualquer dos poderes da União, ou instituições filantrópicas reconhecidas de utilidade pública.

Documentos exigidos

- Documento de identificação com foto;
- Estatuto da instituição;
- Ata de nomeação do Presidente da instituição.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Divulgação dos bens listados para desfazimento;
2. Manifestação de interesse por parte das instituições mediante e-mail ou ofício enviado à SEMAT ou entregue pessoalmente.
3. Despacho da Direção do Foro indicando as instituições beneficiárias de acordo com [Decreto 9.373](#), de 11 de maio de 2018.

4. Entrega dos bens.

Formas da prestação de serviço

1. Comunicação aos órgãos e entidades beneficiadas;
2. Assinatura dos Termos de Transferência/Doação
3. Agendamento para retirada dos bens junto a Seção de Material (a cargo da instituição beneficiada);
4. Entrega dos bens aos beneficiários autorizados pela Direção do Foro.

Prioridades de atendimento

O atendimento observará a NI-6-01-SJES e o [Decreto 9.373](#), de 11 de maio de 2018.

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Até 60 min.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 90 dias.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

- Presencial
- Por e-mail

- Por telefone

Compromisso de Qualidade

Executar os procedimentos referentes ao desfazimento com brevidade, bem como fornecer informações corretas e precisas às instituições interessadas.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por meio do e-mail sepat@jfes.jus.br ou pelo canal fale conosco, no site www.jfes.jus.br ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou ofício do Diretor da Secretaria Geral.

6. INFORMAÇÕES SOBRE ACORDOS FIRMADOS COM TERCEIROS

Descrição do Serviço

Informações ao público em geral de todos os acordos firmados entre a Justiça Federal do Espírito Santo e o particular. O público pode ter acesso aos seguintes documentos:

Contratos, Aditamentos e Apostilamentos: Objeto, valor, quantidade, condições de fornecimento ou prestação dos serviços, prazo de entrega, etc. Também pode consultar se houve a prorrogação da vigência dos termos ou mesmo se eles foram reajustados e as condições que foram negociados os novos preços.

Convênios e Termos de Permissão de Uso: Objeto e condições da prestação dos serviços, bem como se houve ou não desembolso financeiro por parte da Justiça Federal do Espírito Santo ou mesmo se houve alguma contrapartida (crédito) à Justiça Federal para uso de determinado espaço.

Unidade responsável

Seção de Contratos Administrativos (SECOA)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar - Sala 136

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5106

E-mail

secoa@jfes.jus.br

Formas de acesso

Consulta à página da Justiça Federal do Espírito Santo através do *link*:

http://www.jfes.jus.br/menu/transpPub_contasPublicasTermosIntegra.jsp

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer pessoa com acesso à *Internet*.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Acesso via *Internet* através do *link*:
http://www.jfes.jus.br/menu/transpPub_contasPublicasTermosIntegra.jsp

2. Escolher a opção:

Aditamentos

Apostilamentos

Contratos

Convênios

Termos de Permissão de Uso

Formas da prestação de serviço

Através de acesso ao sítio da Justiça Federal do Espírito Santo.

Prioridades de atendimento

Não se aplica, pois se trata de um serviço virtual.

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

Imediato.

Prazo máximo para prestação do serviço

Imediato.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Não se aplica, já que o serviço oferecido é prestado de forma imediata.

Compromisso de Qualidade

Controlar com rigor a exatidão das informações colocadas à disposição do usuário.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por meio do e-mail secoa@jfes.jus.br ou pelo canal fale conosco, no site www.jfes.jus.br ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

7. INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSO PÚBLICO**Descrição do Serviço**

Prestação de informações sobre nomeações, posse e andamento de concurso público realizado pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região para cargo efetivo no âmbito da Justiça Federal do Espírito Santo.

Unidade responsável

Seção de Provimento e Lotação (SEPLO)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183-5060

E-mail

seplo@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento presencial
- Atendimento por e-mail

- Atendimento por telefone

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer cidadão.

Documentos exigidos

Não há exigência.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebimento do pedido;
2. Consulta aos sistemas de informação da SJES;
3. Envio de resposta ao requerente.

Formas da prestação de serviço

Presencial, por telefone ou por e-mail.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido.

Tempo de espera

Até 30 minutos na solicitação presencial.

Tempo do atendimento

Até 2 dias.

Prazo máximo para prestação do serviço

5 dias úteis.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

A consulta poderá ser feita por e-mail, telefone ou presencial.

Compromisso de Qualidade

Atender com cordialidade, celeridade e efetividade, fornecendo a informação correta e precisa.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para dgp@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail ou ofício do Diretor do Núcleo de Gestão de Pessoas.

8. INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS DE HONORÁRIOS PERICIAIS E ADVOCATÍCIOS

Descrição do Serviço

Prestação de informações acerca dos pagamentos realizados de honorários periciais e advocatícios, em casos de assistência judiciária gratuita, bem como dos valores de tributos retidos.

Unidade responsável

Seção de Execução de Despesas com Pessoal e Assistência Judiciária Gratuita (SEDEP)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar - Sala 110

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 19h

Telefone

(27) 3183-5188

E-mail

sedep@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento por telefone

- Atendimento por e-mail

Requisitos para acessar o serviço

Ser advogado, curador, perito, intérprete, tradutor, cadastrado no sistema eletrônico de Assistência Judiciária Gratuita da Jurisdição Federal.

Documentos exigidos

CPF.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebimento do pedido;
2. Consulta ao sistema de pagamento;
3. Resposta ao usuário.

Formas da prestação de serviço

- Presencial através da impressão e entrega do documento.
- Por telefone.
- Por e-mail através do envio do documento.

Prioridades de atendimento

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

Tempo de espera

10 minutos.

Tempo do atendimento

15 minutos.

Prazo máximo para prestação do serviço

15 minutos.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Por e-mail, telefone ou presencial.

Compromisso de Qualidade

Prestar o serviço com precisão, rapidez e qualidade e atender com cordialidade, celeridade e efetividade à demanda solicitada.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para dof@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail, telefone ou ofício do diretor do Núcleo Administração e Finanças.

9. INFORMAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS EFETUADOS A PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES DE BENS

Descrição do Serviço

Prestar informações aos credores relacionadas ao pagamento de faturas, como data do pagamento, valor pago e retenções efetuadas (tributárias, trabalhistas e outros).

Unidade responsável

Núcleo de Orçamento e Finanças (NOF)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar - Sala 109

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 18h30min

Telefone

(27) 3183-5145

E-mail

nof@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Atendimento por telefone

- Atendimento por e-mail

Requisitos para acessar o serviço

Ser credor da Justiça Federal, pessoa física ou jurídica, em relação a pagamento por serviços prestados e bens fornecidos.

Documentos exigidos

CNPJ ou CPF.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebimento da solicitação por e-mail ou telefone, com informação do CPF ou CNPJ;
2. Consulta ao sistema (SIAFI);
3. Resposta pelo mesmo canal da solicitação (e-mail ou telefone).

Formas da prestação de serviço

Por telefone ou e-mail.

Prioridades de atendimento

Ordem cronológica do pedido.

Tempo de espera

Por telefone: Imediato.

Por e-mail: até 10 min.

Tempo do atendimento

Por telefone: Imediato.

Por e-mail: até 10 min.

Prazo máximo para prestação do serviço

Por telefone: Imediato.

Por e-mail: até 10 min.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Por e-mail ou telefone.

Compromisso de Qualidade

Atender com cordialidade e presteza.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para dof@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail, telefone ou ofício do diretor do Núcleo Administração e Finanças.

10. PESQUISA DE DOUTRINA, JURISPRUDÊNCIA E LEGISLAÇÃO

Descrição do Serviço

Pesquisa de doutrina, jurisprudência e legislação no acervo bibliográfico, base de dados e em sites de interesse do usuário.

Unidade responsável

Seção de Documentação e Divulgação (SEDOD)

Localização

Prédio Sede da JFES, 8º andar

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17 horas para o público em geral.

12h às 19 horas para advogados e estagiários com inscrição na OAB.

Telefone

(27) 3183-5002/5117

E-mail

biblioteca@jfes.jus.br

Formas de acesso

Atendimento presencial, terminais na SEDOD, telefone, e-mail e pelo sítio institucional através do link:

http://www7.trf2.gov.br/sophia_web/index.html

Requisitos para acessar o serviço

Qualquer cidadão.

Documentos exigidos

Documento de identificação com foto (RG, CNH, etc.) para uso dos terminais na SEDOD.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Recebimento da solicitação de pesquisa;
2. Realização da pesquisa;
3. Entrega do resultado da pesquisa ao usuário.

Formas da prestação de serviço

Presencial, terminais na SEDOD, telefone, e-mail e site institucional.

Prioridades de atendimento

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

Tempo de espera

Imediato.

Tempo do atendimento

1 hora.

Prazo máximo para prestação do serviço

Até 6 horas

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

Presencial, telefone ou e-mail.

Compromisso de Qualidade

Atendimento personalizado, com celeridade e abrangência da pesquisa.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por e-mail para biblioteca@jfes.jus.br ou pelo canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br).

Forma de resposta à manifestação

Por e-mail.

11. REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES PRESENCIAIS E ELETRÔNICO PREGÃO

Descrição do Serviço

Realizar procedimentos relacionados à sessão pública das licitações, visando as aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento da máquina administrativa e judicial da Justiça Federal do Espírito Santo. Na prestação deste serviço, busca-se selecionar a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com a melhor qualidade possível, garantindo, ainda, a igualdade entre as empresas licitantes.

Unidade responsável

Seção de Licitações (SELIC)

Localização

Prédio Sede da JFES, 1º andar - Sala 142/139

(Clique [AQUI](#) para obter o endereço completo)

Horários de atendimento

12h às 17h

Telefone

(27) 3183- 5105/5094

E-mail

selic@jfes.jus.br

Formas de acesso

- Pela *Internet*, para retirar o edital, através dos links:

www.jfes.jus.br (em Licitações/Vigentes) ou

www.licitacoes-e.com.br

- Conforme edital para participar da licitação

Requisitos para acessar o serviço

- Qualquer interessado pode retirar o edital.

- Os requisitos para participar da licitação são definidos no edital.

Documentos exigidos

- Não há exigência de documentos para retirar o edital

- Os documentos exigidos para participar da licitação são definidos no edital.

Custo do serviço

Gratuito

Etapas do processamento

1. Elaborar e assinar os editais das licitações;

2. Receber e responder esclarecimentos ou impugnações previamente à sessão pública, conforme condições e prazos do Edital;

3. Verificar se o licitante preencheu os requisitos prévios à sessão pública, conforme Edital, se for o caso;

4. Realizar a sessão pública da licitação visando um vencedor, conforme regras editalícias;

5. Receber e manifestar sobre recurso, conforme condições e prazos previstos no Edital;

6. Publicar os resultados das licitações no Diário oficial da União e no e-DJF2R.

Formas da prestação de serviço

As questões sobre o procedimento em si deverão ser encaminhadas para selic@jfes.jus.br.

Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico: no site www.licitacoes-e.com.br, na página da respectiva licitação no sistema.

Durante a sessão pública das licitações presenciais: no endereço da Seção de Licitações (SELIC), sala 139.

Nas fases anteriores e posteriores à sessão pública das licitações:

- Por e-mail;

- Por telefone;

- Presencialmente;

- Por consulta no Diário Oficial da União.

Prioridades de atendimento

As licitações são públicas e abertas igualmente a todos os interessados que preencham os requisitos definidos no Edital da licitação específica.

Tempo de espera

Prazos legais, conforme legislação vigente relacionada às licitações públicas.

Tempo do atendimento

Prazos legais, conforme legislação vigente relacionada às licitações públicas.

Prazo máximo para prestação do serviço

Prazos legais, conforme legislação vigente relacionada às licitações públicas.

Mecanismo de consulta pelo usuário sobre o andamento do serviço

- Pela *Internet*, nos *links*:

www.licitacoes-e.com.br

www.jfes.jus.br

- Por e-mail

- Por telefone

- Presencialmente

Compromisso de Qualidade

- Elaborar editais claros, objetivos e organizados.

- Prestar esclarecimento aos interessados nos certames com qualidade, presteza, atenção e cordialidade.

- Conduzir as sessões públicas de forma a selecionar a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com a melhor qualidade possível,

garantindo, ainda, a igualdade entre as empresas licitantes.

- Receber as impugnações e recursos com presteza e enviar as respectivas decisões aos interessados na maior brevidade possível.

Manifestação crítica do usuário sobre a prestação de serviço

Os questionamentos, críticas, reclamações, sugestões, entre outros, em relação à prestação do serviço poderão ser realizados por meio do canal Fale Conosco, no site da JFES (www.jfes.jus.br), ou presencialmente.

Forma de resposta à manifestação

- Preferencialmente por ofício enviado para o e-mail do interessado.

- Por correspondência, via Correios.