



# **Remessa de Recursos Oriundos da Competência Delegada**

2019, Agosto

## 1 – INTRODUÇÃO

Este manual tem por objetivo auxiliar os Juízos Estaduais investidos de competência delegada federal no envio dos recursos ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região pelo sistema e-Proc, a fim de dar cumprimento a Resolução TRF2-RSP-2019/00054, de 25 de julho de 2019.

A seguir elencamos alguns links para contextualização do tema:

- Portal do e-Proc: <http://portaleproc.trf2.jus.br/>
- Acesso ao e-Proc / base TRF2: <https://eproc.trf2.jus.br/eproc/>
- Legislação: <http://portaleproc.trf2.jus.br/legislacao/>
- Resolução TRF2-RSP-2019/00054: <http://portaleproc.trf2.jus.br/wp-content/uploads/2019/07/trf2-rsp-2019-00054.pdf>

## 2 – ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema e-Proc pode ser feito a partir do Portal do e-Proc, no menu **Entrar** no Sistema, ou diretamente no sítio do sistema, ambos acima elencados.

Sugere-se que, ao acessar o sítio do e-Proc, antes de se logar, salve-o como favorito no seu navegador de internet, facilitando os acessos futuros.

O sistema e-Proc é melhor visualizado nos navegadores **Google Chrome** ou **Mozilla Firefox**, sendo necessário apenas suas versões mais atualizadas.

A base a ser utilizada é a do TRF2 (2º Grau), uma vez que cada Seção Judiciária da 2ª Região (SJRJ e SJES) possui a sua base específica.

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

eproc

Entrar no Sistema  
Assinador Digital de Documentos  
Cadastre-se AQUI!  
Consulta Autenticidade de Documentos  
Consulta Pública de Processos  
Fale Conosco  
Fórum de Conciliação  
Legislação  
Sessões de Julgamento  
Tutorial

eproc  
Justiça Federal  
Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Acessar com usuário e senha

Usuário: \_\_\_\_\_  
Senha: \_\_\_\_\_  
Esqueci minha senha  
Fale Conosco

Acessar com certificado digital

Certificado Digital @  
Ajuda  
Saiba como obter o certificado digital  
Problemas de acesso com certificado?

Atenção

Senhores Advogados.  
para efetuar o login no sistema utilize sua OAB no padrão RJ999999 (exemplo: RJ001234) e senha do sistema Apolo.  
O sistema eproc estará disponível de acordo com o cronograma publicado no Portal do Processo Eletrônico (<http://portaleproc.trf2.jus.br>). Consulte para saber se o julgamento da ação deverá ser realizado pelo novo sistema.  
Mais informações, assistência e suporte técnico na utilização do processo eletrônico utilize os canais constantes do Portal eproc da Segunda Região: <http://portaleproc.trf2.jus.br/fale-conosco/>

Insira o seu Usuário, a sua Senha e clique no botão Entrar.

**Usuário de acesso:** Art. 7º da Resolução TRF2 054/2019 (mesmo usuário utilizado para envio de Precatórios/RPV's)

**Contatos para cadastro:** (21) 2282-8017

[Página do TRF2 para os Juízos Estaduais](#)

**Obs.:** Não tentar inserir usuários tipo Advogado no sistema. Esse cadastro deve ser feito pelos próprios, pois necessita de validação.

Na tela seguinte selecione o usuário chamado **Vara Única da Comarca...**, clicando na ‘bolinha’. Se você clicar no botão **Definir como padrão**, nos próximos acessos esta tela não será mais apresentada e o sistema acessará automaticamente como este usuário:



Após, tela que se abrirá se chama **Painel Inicial**. É desta tela que se inicia qualquer ação necessária no e-Proc.



### 3 – REMESSA

No menu textual do **Painel Inicial** clique em **Petição Inicial**.



**Passo 1:** Será exibida a tela de **Informações Preliminares** para preenchimento.

eproc - HOMOLOGAÇÃO - TRF2 Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo

Próxima > Cancelar

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> Documentos

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:  
Tribunal Regional Federal 2ª Região

Valor da Causa: (Somente números)

Classe processual:

Não se aplica

Nível de Sigilo do Processo:  
Sem Sigilo (Nível 0)

Selecione a Classe Processual: Apelação Cível ou Apelação/Remessa Necessária ou Remessa Necessária Cível.

Será exibido o botão **Adicionar processos relacionados** O processo relacionado. . Clique para preenchimento.

Processos Relacionados

Fechar

Dados do processo relacionado

Justiça Origem JUSTIÇA ESTADUAL	Tipo Relação Originário	Orig. Eletrônico Não	Processo Relacionado 00012458520168080002
Localidade Alegre/ES	Vara 1ª Vara Cível ALEGRE	Volumes 1	Data Autuação 19/08/2019
<b>Incluir</b>			

Lista de Processos Relacionados (0 registros):

Justiça Origem	Orig Eletronico	Tipo Relação	Processo Relacionado	Volumes	Data Autuação	Localidade	Vara	Ações
----------------	-----------------	--------------	----------------------	---------	---------------	------------	------	-------

Nesta etapa, deverá ser informado o número do processo originário, ou seja, aquele em que foi interposto o recurso que se quer remeter ao TRF2, assim como os números dos processos que estiverem a ele apensados (apenso) ou que possuírem com ele algum tipo de vinculação (Relacionado no 1º Grau).

A cada situação, após o preenchimento dos dados exigidos, conforme detalhamento abaixo, clique no botão **Incluir**.

Informações a serem preenchidas, detalhamento:

- Justiça Origem: Justiça Estadual

- Tipo Relação:

- Originário: utilizado quando estiver inserindo o processo em que foi interposto o recurso, ou seja, aquele que se quer remeter ao TRF2;
- Apenso: classificação utilizada para inserir os processos que estiverem apensados ao originário;
- Relacionado no 1º grau: classificação utilizada para inserir os processos que, a despeito de não estarem apensados ao originário, possuírem com ele algum tipo de vinculação.

- Orig. Eletrônico: sim, se o processo for eletrônico na origem, ou não, caso seja físico
- Processo Relacionado: número do processo que se pretende incluir, sem pontos e traços
- Localidade: município em que se encontra o juízo
- Vara: a respectiva vara estadual
- Volume: a quantidade de volumes do processo. Será sempre 1, quando se tratar de autos eletrônicos
- Data Autuação: data atual

Terminada a inserção dos processos relacionados, ou seja, após clicar no botão **Incluir**, clique no botão **Fechar**.

**Processos Relacionados**

Dados do processo relacionado								
Justiça Origem [JUSTIÇA ESTADUAL]	Tipo Relação [Originário]	Orig. Eletrônico [Não]	Processo Relacionado [00012458520168080002]	Volumes [1]	Data Autuação [19/08/2019]	Localidade [Alegre/ES]	Vara [1ª Vara Cível ALEGRE]	Ações [Incluir]
Lista de Processos Relacionados (1 registro):								
Justiça Origem [JUSTIÇA ESTADUAL]	Orig Eletrônico [Não]	Tipo Relação [Originário]	Processo Relacionado [00012458520168080002]	Volumes [1]	Data Autuação [19/08/2019]	Localidade [Alegre/ES]	Vara [1ª Vara Cível ALEGRE]	Ações [Excluir]

O sistema retornará para a tela 1/5, já com o processo originário incluído nos dados do peticionamento; clique no botão **Próxima**.

**eproc - HOMOLOGAÇÃO - TRF2**      **Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo**

Informações do processo		Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo			
Informações Preliminares					
Desejo entrar com a ação em: [Tribunal Regional Federal 2ª Região]					
Classe processual: [APELAÇÃO CÍVEL]					
Nível de Sigilo do Processo: [Sem Sigilo (Nível 0)]					
<input type="button" value="Adicionar processos relacionados"/> 1 processo relacionado.					
				<input type="button" value="Próxima"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

## Observação importante!!!

Por vezes, alguns processos oriundos da Justiça Estadual possuem mais de um número: o do CNJ, composto por 20 dígitos, o do TJ, composto por 14 dígitos (RJ) ou 12 dígitos (ES) e o do Tombo, composto por 5 dígitos.

Ex.: CNJ: 0000067-87.1993.8.19.0039  
TJ: 1993.039.000064-4  
Tombo: 22461

Nesses casos, é obrigatória a inclusão dos três números. O do CNJ com a classificação que lhe é pertinente (Originário, Apenso ou Relacionado no 1º grau) e dos demais com a classificação “Relacionado no 1º grau”.

**A ausência de algum dos número poderá ensejar falha na verificação da prevenção!!!**

**Passo 2:** Será exibida a tela 2/5, onde deverá ser escolhido o **Assunto** do processo. Após selecionado, no menu lateral esquerdo da tela, clique no botão **Incluir**.

The screenshot shows the 'Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos' screen. On the left, there's a search bar for 'Assuntos' with options for 'Selecionar Assunto', 'Código', and 'Glossário'. Below it is a list of subjects categorized by area of law. In the center, there's a detailed view of the selected subject '04010202 - Aposentadoria por Idade - Rural (art. 48/51)'. To the right, there's an 'Instruções' (Instructions) box with notes about classifying benefits under the General Regime of Social Security and a 'Assunto Principal' (Main Subject) section with a list of options and a 'Incluir' button.

Após incluído o primeiro assunto, que é o principal, podem ser selecionados outros assuntos, caso necessário, utilizando a mesma metodologia.

Atenção para o correto cadastramento do **assunto principal**, pois será ele que definirá a **competência**!

Informações do processo &gt;&gt; Assuntos &gt;&gt; Partes Autoras &gt;&gt; Partes Réus &gt;&gt; Documentos

## Assuntos do processo

- Selecionar Assunto  
 Assunto  Código  Glossário

Digite aqui sua busca ou percorra os assuntos abaixo

[Pesquisar](#) [Filtrar](#) [Limpar](#)

- >  01 - DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO
- >  03 - DIREITO TRIBUTÁRIO
  - >  0301 - Limitações ao Poder de Tributar
  - >  0302 - Impostos
  - >  0303 - Taxas
  - >  0304 - Contribuições
  - >  0308 - Empreéstimos Compulsórios
  - >  0310 - Obrigações Tributárias
  - >  0311 - Crédito Tributário
  - >  0312 - Dívida Ativa
  - >  0313 - Processo Administrativo Fiscal
  - >  0314 - Procedimentos Fiscais
  - >  0315 - Regimes Especiais de Tributação
  - >  0316 - Discriminação Tributária MERCOSUL
  - >  0317 - GATT - "Acordo Geral sobre Tarifas e Comércio"
- >  04 - DIREITO PREVIDENCIÁRIO
- >  08 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO

## Instruções:

- Em processos que tratam do Regime Geral de Previdência Social, deve-se cadastrar, preferencialmente, um dos benefícios encontrados no grupo "Benefícios em Espécie". Essa classificação deverá ser complementada com os pedidos que estiverem nos demais grupos de Direito Previdenciário.
- Atenção: benefícios de servidores públicos devem ser cadastrados em Direito Administrativo

## Outro Assunto:

Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

[Incluir](#) [Limpar](#)

## Assunto Principal

04010202 - APOSENTADORIA POR IDADE - RURAL (ART. 48/51), APOSENTADORIA POR IDADE (ART. 48/51), BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Assunto do Processo	Ações
Apelação	

Clique no botão **Próxima** para o próximo passo.

**Obs.:** Caso tenha sido escolhido o assunto errado clique no botão **Limpar**, ou se já estiver incluído no botão **Excluir**, para correção:

## Outro Assunto:

Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

[Incluir](#) [Limpar](#)

Assunto Principal	Assunto do Processo	Ações
04010202 - APOSENTADORIA POR IDADE - RURAL (ART. 48/51), APOSENTADORIA POR IDADE (ART. 48/51), BENEFÍCIOS EM ESPÉCIE, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Apelação	

**Passo 3:** Será exibida a tela 3/5, onde deverão ser incluídas as partes que figurarão no polo ativo da Apelação Cível, Apelação/Remessa Necessária ou Remessa Necessária Cível.

Nas classes Apelação Cível e Apelação/Remessa Necessária deverão constar no polo ativo, na condição de apelantes, as partes que interpuseram os recursos.

Já na classe Remessa Necessária Cível deverão constar no polo ativo, na condição de partes autoras, as partes que ocupam esse mesmo polo no processo originário.

Primeiramente, escolha o tipo de pessoa: Entidade, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

Em sendo escolhidas as opções “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica”, insira o **CPF** ou **CNPJ** e pressione a tecla **Enter** ou clique no botão **Consultar**; marque a informação referente a **Justiça Gratuita** e selecione o tipo de **representação** da parte.

**Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes ( Apelantes )**

<b>Informações do processo &gt;&gt; Assuntos &gt;&gt; Partes Autoras &gt;&gt; Partes Réus &gt;&gt; Documentos</b>	<b>Consultar</b> <b>Novo</b> <b>&lt; Anterior</b> <b>Próxima &gt;</b> <b>Cancelar</b>																
Tipo Pessoas: <input type="button" value="Pessoa Física"/> CPF: <input type="text"/> Pessoa Física sem CPF: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Outros Documentos: Escolha o Tipo Pesquisar pelo nome: <input type="text"/>	<b>Consultar</b>																
<b>Partes (apelantes) cadastradas e ainda não utilizadas neste ajuizamento</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>CPF / CNPJ</th> <th>Tipo de Parte</th> <th>Principal?</th> <th>Justiça Gratuita</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA</td> <td><input type="text"/></td> <td>APELANTE</td> <td>Sim</td> <td>Não Requerida</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Justiça Gratuita	Ações	EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA	<input type="text"/>	APELANTE	Sim	Não Requerida					
Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Justiça Gratuita	Ações												
EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA	<input type="text"/>	APELANTE	Sim	Não Requerida													
<b>Associação de Procuradores (Clique no nome da parte para inserir)</b> EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA - Parte Representada pela DPU <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Procurador</th> <th>Identificação</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Parte Representada pela DPU</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="Incluir Procurador"/></td> <td><input type="checkbox"/> Sem Procurador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Parte Representada pela DPU</td> </tr> </tbody> </table>		Nome do Procurador	Identificação	Ações	Parte Representada pela DPU			<input type="button" value="Incluir Procurador"/>	<input type="checkbox"/> Sem Procurador	<input checked="" type="checkbox"/> Parte Representada pela DPU							
Nome do Procurador	Identificação	Ações															
Parte Representada pela DPU																	
<input type="button" value="Incluir Procurador"/>	<input type="checkbox"/> Sem Procurador	<input checked="" type="checkbox"/> Parte Representada pela DPU															
<b>Totalizador de partes:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th> <th>Nº de Partes</th> <th>Nº de Partes Principais</th> <th>Nº de Partes Entidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INTERESSADO</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>APELANTE</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>APELADO</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Descrição	Nº de Partes	Nº de Partes Principais	Nº de Partes Entidades	INTERESSADO	0	0	0	APELANTE	1	1	0	APELADO	0	0	0
Descrição	Nº de Partes	Nº de Partes Principais	Nº de Partes Entidades														
INTERESSADO	0	0	0														
APELANTE	1	1	0														
APELADO	0	0	0														

**Obs.:** 1 - para incluir Advogado clique no botão **Incluir Procurador**, insira a OAB no formato Seccional + seis dígitos (acrescente zero à esquerda se necessário, ex.: RJ012345) e clique no botão **Adicionar**;

2 - se a parte não possuir CPF clique na caixa corresponde e informe o motivo e escolha outro documento para identificação;

3 - para incluir nova parte Apelante repita o mesmo procedimento.

Em sendo escolhida a opção “Entidade”, escolha-a no local indicado e clique no botão **Incluir**, conforme tela abaixo.

**Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes ( Apelados )**

<b>Informações do processo &gt;&gt; Assuntos &gt;&gt; Partes Autoras &gt;&gt; Partes Réus &gt;&gt; Documentos</b>	<b>Incluir os Itensmos</b> <b>Consultar</b> <b>Novo</b> <b>&lt; Anterior</b> <b>Próxima &gt;</b> <b>Cancelar</b>																
Tipo Pessoas: <input type="button" value="Entidade"/> Entidade: <input type="text" value="INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS"/> Principal? <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sim	<b>Incluir</b>																
<b>Partes (apelados) cadastradas e ainda não utilizadas neste ajuizamento</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>CPF / CNPJ</th> <th>Tipo de Parte</th> <th>Principal?</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> </table>		Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Ações											
Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Ações													
<b>Totalizador de partes:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th> <th>Nº de Partes</th> <th>Nº de Partes Principais</th> <th>Nº de Partes Entidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INTERESSADO</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>APELANTE</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>APELADO</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Descrição	Nº de Partes	Nº de Partes Principais	Nº de Partes Entidades	INTERESSADO	0	0	0	APELANTE	1	1	0	APELADO	0	0	0
Descrição	Nº de Partes	Nº de Partes Principais	Nº de Partes Entidades														
INTERESSADO	0	0	0														
APELANTE	1	1	0														
APELADO	0	0	0														

Clique no botão **Próxima** para o próximo passo.

**Passo 4:** Será exibida a tela 4/5, onde deverão ser incluídas as partes que figurarão no polo passivo da Apelação Cível, Apelação/Remessa Necessária ou Remessa Necessária Cível.

Nas classes Apelação Cível e Apelação/Remessa Necessária constarão no polo passivo, na condição de apelados, as partes que figuram no polo contrário ao que figura a parte apelante no processo originário.

Já na classe Remessa Necessária Cível constarão no polo passivo, na condição de partes rés, as partes que ocupam esse mesmo polo no processo originário.

O procedimento de inclusão das partes é o mesmo utilizado na tela 3/5.

**Obs.: 1** - podem ser incluídas outras partes, procedendo da mesma forma;

**2** - havendo interposição de recurso tanto pela parte autora, quanto pela parte ré, deverão constar no polo passivo as mesmas partes. Para tanto, basta clicar no botão **Incluir os Mesmos**.

The screenshot displays the 'Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Apelados)' screen. At the top, there's a header with the system name 'eproc - HOMOLOGAÇÃO - TRF2'. Below it, a breadcrumb navigation shows 'Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> Documentos'. On the right side of the header, there are several buttons: 'Incluir os Mesmos' (highlighted with a red arrow), 'Consultar', 'Novo', '< Anterior', 'Próxima >', and 'Cancelar'. The main area contains two tables. The first table, titled 'Partes (apelados) cadastradas e ainda não utilizadas neste ajuizamento', lists a single row for 'OS MESMOS'. The second table, titled 'Totalizador de partes:', shows a summary for three categories: 'INTERESSADO' (0 parts, 0 principal, 0 entities), 'APELANTE' (2 parts, 1 principal, 0 entities), and 'APELADO' (1 part, 1 principal, 0 entities). At the bottom right of the page, there are additional buttons: 'Incluir os Mesmos', 'Consultar', 'Novo', '< Anterior', 'Próxima >', and 'Cancelar'.

Clique no botão **Próxima** para o próximo passo.

**Passo 5:** Será exibida a tela 5/5, onde deverão inseridas as peças do processo originário, **na íntegra**, em formato **pdf**.

Inicialmente, clique na opção **Adicionar mais Documentos**, até que o sistema disponibilize a quantidade de documentos que deseja indexar.

Após, escolha os documentos clicando na opção **Escolher arquivo**, em cada uma das grades disponibilizadas.

Em seguida, classifique os documentos no campo **Tipo**, observando-se o padrão mínimo de indexação abaixo:

- 1 – Petição inicial;
- 2 – Contestação;
- 3 – Sentença;
- 4 – Apelação;
- 5 – Contrarrazões ao recurso de apelação.

**Obs.: 1** - a título de sugestão, as peças do processo originário poderão ser divididas na forma abaixo visando atender ao padrão mínimo de indexação:

- a – Petição inicial: da petição inicial até a última folha antes da contestação;
- b – Contestação: da contestação até a última folha antes da sentença;

- c – Sentença: da sentença até a última folha antes da apelação;
- d – Apelação: da apelação até a última folha antes das contrarrazões;
- e – Contrarrazões: das contrarrazões até a última folha do processo.

2 - havendo a necessidade de se remeter processo apensado ao processo onde se encontra o recurso que está sendo remetido ao TRF2 insira as suas peças, ao final, classificando-as como **Apenso**;

3 - as demais peças poderão ser classificadas como **Outros**, ocasião em que o campo observação deverá conter a mesma descrição.

**Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos**

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> **Documentos**

< Anterior | Finalizar | Cancelar

**Informações Adicionais**

<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Doença grave	<input type="checkbox"/> Requer Liminar/Antecipação de Tutela	<input type="checkbox"/> Intervenção do Ministério Público
<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Idoso	<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência	<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

Documento 1  
Arquivo:  | Listar Todos | Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Formato Nome Documento Tamanho Tipo Documento Sigilo Data Envio Assoc. Assinaturas Digitais Obs Excluir

Total: 0 bytes

**Confirmar seleção de documentos**

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Selecionados todos os arquivos e classificados todos os documentos, clique em **Confirmar seleção de documentos**.

Com isso, os documentos serão carregados para a grade **Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação**, onde será possível, clicando sobre o nome do documento, visualizar a peça juntada, assim como alterar o Tipo ou excluir as peças equivocadamente anexadas, clicando no **X** da coluna **Excluir**.

**Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos**

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> **Documentos**

< Anterior | Finalizar | Cancelar

**Informações Adicionais**

<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Doença grave	<input checked="" type="checkbox"/> Requer Liminar/Antecipação de Tutela	<input type="checkbox"/> Intervenção do Ministério Público
<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Idoso	<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência	<input type="checkbox"/> Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

Documento 1  
Arquivo:  | Listar Todos | Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Formato Nome Documento Tamanho Tipo Documento Sigilo Data Envio Assoc. Assinaturas Digitais Obs Excluir

1 PDF Apostila epoch - Curso Básico - Parte I\_2156621946515886366.pdf 3931837 bytes Alterar APELAÇÃO Alterar Sem Sigilo (Nível 0) 19/08/2019 10:02:53 Associar (Opcional) X

Total: 3931837 bytes

**Obs.: 1 -** as peças deverão ser inseridas na ordem em que se apresentam no processo originário;

**2 -** não esqueça de selecionar as Informações Adicionais necessárias;

**3 -** os tamanhos de cada um dos arquivos a serem inseridos são:

**Tipos de arquivos permitidos**  
Documentos: PDF (Tamanho máximo = 11MB)  
Imagens: JPEG, JPG e PNG (Tamanho máximo = 11MB)

Para finalizar, bastará clicar no botão **Finalizar**. Será exibido um resumo para conferência e, se estiver tudo correto, clique no botão **Confirmar ajuizamento**.

**Peticionamento Eletrônico -  
Resumo das Informações do Processo**

Desejo entrar com a ação em:  
Tribunal Regional Federal 2ª Região

Rito do Processo:  
RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Tipo de Ação:  
Apelação Cível

Sigilo:  
Sem Sigilo (Nível 0)

Assunto Principal:  
Aposentadoria por Idade - Rural (art. 48/51), Aposentadoria por Idade (Art. 48/51),  
Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Partes :  
EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA (Principal)  
 INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS (Principal)

**Documentos**

Confirmar ajuizamento do processo?

O e-Proc exibirá a informação de que o ajuizamento (remessa/envio) foi realizado.

Nela constará, além de outras informações, o número do processo para consulta no sítio do e-Proc (no menu **Consulta Pública de Processos**), onde são exibidas as peças públicas do processo e, caso informada a **Chave** do processo, a consulta a integralidade do processo.

The screenshot shows the e-Proc system interface for the 2nd Regional Federal Court. The main title bar reads "Tribunal Regional Federal da 2ª Região - ALEXANDRA FAVERO FARDIN". The left sidebar has links for "eproc - HOMOLOGAÇÃO - TRF2", "Ofício Requisitório", "Petição Inicial", and "Usuários". The main content area displays a success message: "Peticionamento Eletrônico - Envio de Processo Finalizado!". Below this, it shows the "Processo Distribuído" details: Número de Processo (5002008-76.2019.4.02.9999), Classe (Apelação Cível), Magistrado (ABEL FERNANDES GOMES - GABINETE 03), and Partes (EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA - APELANTE and INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS - APELADO). To the right, there is a "Chave para Consulta" (Consulta Key) field containing the value 239402304119. At the bottom right of the main content area are three buttons: "Imprimir Extrato", "Enviar uma nova petição", and "Fechar".

Por fim, para registro ou juntada nos autos físicos, pode-se imprimir um extrato clicando no botão **Imprimir Extrato**.

The screenshot shows a print preview dialog box from Google Chrome. The title bar says "Tribunal - :: eproc - HOMOLOGAÇÃO - TRF2 - Justiça Federal :: - Google Chrome". The dialog box is titled "Imprimir" and shows the "Total: 1 folha de papel" (1 page). It includes fields for "Destino" (TRF2-10592 T654, created by Lexmark Instal...), "Páginas" (Todo, 1-5, 8, 11-13), "Cópias" (1), "Layout" (Retrato), and "Opções" (Fronte e verso). The preview area shows the "Justiça Federal" document content, which includes the process number (5002008-76.2019.4.02.9999), date (19/09/2019), and various当事人的信息 (parties involved). At the bottom of the preview, it says "Data de Impressão: 19/09/2019 10:22:21". The right side of the screen shows the same e-Proc interface as the first screenshot, with the "Envio de Processo Finalizado!" message.

## 4 – CONSULTA

Acesse o sítio do e-Proc e clique em **Consulta Pública de Processos**.

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**eproc**

- Entrar no Sistema
- Assinador Digital de Documentos
- Cadastre-se AQUI!
- Consulta Autenticidade de Documentos
- Consulta Autenticidade de Certidões
- Consulta Pública de Processos**
- Fale Conosco
- Fórum de Conciliação
- Legislação
- Sessões de Julgamento
- Tutoriais



Justiça Federal  
Tribunal Regional Federal da 2ª Região  
**HOMOLOGAÇÃO**

Acessar com usuário e senha

Usuário:

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

[Fale Conosco](#)

**ENTRAR**

Acessar com certificado digital



[Ajuda](#)  
[Saiba como obter o certificado digital](#)  
[Problemas de acesso com certificado?](#)

**Atenção**

Senhores Advogados,  
para efetuar o login no sistema utilize sua OAB no padrão RJ999999 (exemplo: RJ001234) e senha do sistema Apolo.  
O sistema eproc estará disponível de acordo com o [cronograma publicado no Portal do Processo Eletrônico](#) (<http://portaleproc.trf2.jus.br>). Consulte para saber se o ajuizamento da ação deverá ser realizado pelo novo sistema.  
Mais informações, assistência e suporte técnico na utilização do processo eletrônico utilize os canais constantes do Portal eproc da Segunda Região: <http://portaleproc.trf2.jus.br/fale-conosco/>

Insira o número do processo, repita o código de segurança fornecido pela tela e clique em **Consultar**.

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**eproc**

- Entrar no Sistema
- Assinador Digital de Documentos
- Cadastre-se AQUI!
- Consulta Autenticidade de Documentos
- Consulta Autenticidade de Certidões
- Consulta Pública de Processos
- Fale Conosco
- Fórum de Conciliação
- Legislação
- Sessões de Julgamento
- Tutoriais

**Consulta Processual - Busca de Processo**

Nº Processo:  Chave do processo:  OU Chave Documento:

Nome da Parte: (somente pessoa física ou jurídica)   Pesquisa fonética  OAB:

Pessoa Física  Pessoa Jurídica CPF: (somente números)

 **Repita o código:**

**Consultar**

As informações públicas serão exibidas.

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

**eproc**

- Entrar no Sistema
- Assinador Digital de Documentos
- Cadastre-se AQUI!
- Consulta Autenticidade de Documentos
- Consulta Autenticidade de Certidões
- Consulta Pública de Processos
- Fale Conosco
- Fórum de Conciliação
- Legislação
- Sessões de Julgamento
- Tutoriais

**Consulta Processual - Detalhes do Processo**

**Capa do Processo**

Nº do Processo: 5002008-76.2019.4.02.9999	Data de autuação: 19/08/2019 10:14:53	Situação: MOVIMENTO
Órgão Julgador: Gabinete 03	Collegiado: 1a. TURMA ESPECIALIZADA	Relator(a): ADEL FERNANDES GOMES
Classe da ação: Apelação Civil		
Processos relacionados: 0091248520168080002/EOS   Originário   JUSTIÇA ESTADUAL		

**Assuntos**

Código	Descrição	Principal
04010202	Aposentadoria por Idade - Rural (art. 48/51). Aposentadoria por Idade (Art. 48/51). Benefícios em Espécie. DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Sim

**Partes e Representantes**

APELANTE	APELADO
- EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA (688.******) MICHELLE VALÉRIA MACEDO SILVA P1361572	- INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS (299.******) ANDRÉ AMARAL DE AGUIAR PRF-1_2_PREV

**Informações Adicionais**

Valor da Causa: 0,00	Ação Coletiva de subst. processual: Não	Antecipação de Tutela: Requerida
Criança e Adolescente: Não	Depósito Judicial: Não	Doença Grave: Não
Fórum de Conciliação requerido: Não	Grande devedor: Não	Idoso: Não
Justiça Gratuita: Não requerida	Originário Eletrônico: Não	Penharia no rosto dos autos: Não
Penhora/apreensão de bens: Não	Pessoa com deficiência: Não	Petição Urgente: Não
Reconvenção: Não	Recurso de Competência Delegada: Sim	Vista Ministério Público: Não

Último acesso na segunda-feira, 29 de julho às 05:00.

**Imprimir** | **Voltar**

13

Com a inserção da **Chave** do processo, na mesma tela de consulta, esta será a íntegra do processo.

**Consulta Processual - Busca de Processo**

<b>Nº Processo:</b> 5002008-76.2019.4.02.9999	<b>Chave do processo:</b> 239402304119	OU	<b>Chave Documento:</b> _____
Nome da Parte: (somente pessoa física ou jurídica)		<input type="checkbox"/> Pesquisa fonética	OAB: _____
<input checked="" type="radio"/> Pessoa Física	CPF: (somente números) _____		
<input type="radio"/> Pessoa Jurídica			

**Consultar** **Voltar**

Clicando em **Consultar** o processo será exibido.

**Tribunal Regional Federal da 2ª Região**

**Consulta Processual - Detalhes do Processo**

<b>eproc</b>	<b>Entrar no Sistema</b>	<b>Assinador Digital de Documentos</b>	<b>Cadastre-se AQUI</b>	<b>Consulta Autenticidade de Documentos</b>	<b>Consulta Autenticidade de Certidões</b>	<b>Consulta Pública de Processos</b>	<b>Fale Conosco</b>	<b>Fórum de Conciliação</b>	<b>Legislação</b>	<b>Sessões de Julgamento</b>	<b>Tutoriais</b>																		
<b>Consulta Processual - Detalhes do Processo</b>																													
<b>Capa do Processo</b>																													
Nº do Processo: 5002008-76.2019.4.02.9999 Data de autuação: 19/08/2019 10:14:53 Situação: MOVIMENTO																													
Órgão Julgador: GABINETE 03 Colegiado: 1a. TURMA ESPECIALIZADA Relator(a): ABEL FERNANDES GOMES																													
Classe da ação: Apelação Civil																													
Processos relacionados: 00012458520168080002/ES   Originário   JUSTIÇA ESTADUAL																													
<b>Assuntos</b>																													
<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Descrição</th><th>Principal</th></tr></thead><tbody><tr><td>04010202</td><td>Aposentadoria por Idade - Rural (art. 48/51). Aposentadoria por Idade (Art. 48/51). Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO</td><td>Sim</td></tr></tbody></table>												Código	Descrição	Principal	04010202	Aposentadoria por Idade - Rural (art. 48/51). Aposentadoria por Idade (Art. 48/51). Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Sim												
Código	Descrição	Principal																											
04010202	Aposentadoria por Idade - Rural (art. 48/51). Aposentadoria por Idade (Art. 48/51). Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Sim																											
<b>Partes e Representantes</b>																													
<table border="1"><thead><tr><th>APELANTE</th><th>APELADO</th></tr></thead><tbody><tr><td>- EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA (868 *****)</td><td>- INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS (29.9*****)</td></tr><tr><td>MICHELLE VALÉRIA MACEDO SILVA P1361572</td><td>ANDRÉ AMARAL DE AGUIAR PRF-1_2_PREV</td></tr></tbody></table>												APELANTE	APELADO	- EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA (868 *****)	- INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS (29.9*****)	MICHELLE VALÉRIA MACEDO SILVA P1361572	ANDRÉ AMARAL DE AGUIAR PRF-1_2_PREV												
APELANTE	APELADO																												
- EUGENIA DE SOUZA AFFONSO MARQUES CORREA (868 *****)	- INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS (29.9*****)																												
MICHELLE VALÉRIA MACEDO SILVA P1361572	ANDRÉ AMARAL DE AGUIAR PRF-1_2_PREV																												
<b>Informações Adicionais</b>																													
<table border="1"><tbody><tr><td>Valor da Causa: 0,00</td><td>Ação Coletiva de subst. processual: Não</td><td>Antecipação de Tutela: Requerida</td></tr><tr><td>Criança e Adolescente: Não</td><td>Depósito Judicial: Não</td><td>Doença Grave: Não</td></tr><tr><td>Fórum de Conciliação requerido: Não</td><td>Grande devedor: Não</td><td>Idoso: Não</td></tr><tr><td>Justiça Gratuita: Não requerida</td><td>Originário Eletrônico: Não</td><td>Penhora no rosto dos autos: Não</td></tr><tr><td>Penhora/apreensão de bens: Não</td><td>Pessoa com deficiência: Não</td><td>Petição Urgente: Não</td></tr><tr><td>Reconvenção: Não</td><td>Recurso de Competência Delegada: Sim</td><td>Vista Ministério Público: Não</td></tr></tbody></table>												Valor da Causa: 0,00	Ação Coletiva de subst. processual: Não	Antecipação de Tutela: Requerida	Criança e Adolescente: Não	Depósito Judicial: Não	Doença Grave: Não	Fórum de Conciliação requerido: Não	Grande devedor: Não	Idoso: Não	Justiça Gratuita: Não requerida	Originário Eletrônico: Não	Penhora no rosto dos autos: Não	Penhora/apreensão de bens: Não	Pessoa com deficiência: Não	Petição Urgente: Não	Reconvenção: Não	Recurso de Competência Delegada: Sim	Vista Ministério Público: Não
Valor da Causa: 0,00	Ação Coletiva de subst. processual: Não	Antecipação de Tutela: Requerida																											
Criança e Adolescente: Não	Depósito Judicial: Não	Doença Grave: Não																											
Fórum de Conciliação requerido: Não	Grande devedor: Não	Idoso: Não																											
Justiça Gratuita: Não requerida	Originário Eletrônico: Não	Penhora no rosto dos autos: Não																											
Penhora/apreensão de bens: Não	Pessoa com deficiência: Não	Petição Urgente: Não																											
Reconvenção: Não	Recurso de Competência Delegada: Sim	Vista Ministério Público: Não																											
<b>Eventos</b>																													
<table border="1"><thead><tr><th>Evento</th><th>Data/Hora</th><th>Descrição</th><th>Usuário</th><th>Documentos</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>19/08/2019 10:14:53</td><td>Distribuído por sorteio (GAB03)</td><td>00815219792</td><td><a href="#">APELACAO1</a> <a href="#">PARECER2</a></td></tr></tbody></table>												Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	1	19/08/2019 10:14:53	Distribuído por sorteio (GAB03)	00815219792	<a href="#">APELACAO1</a> <a href="#">PARECER2</a>								
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos																									
1	19/08/2019 10:14:53	Distribuído por sorteio (GAB03)	00815219792	<a href="#">APELACAO1</a> <a href="#">PARECER2</a>																									
<b>Imprimir</b> <b>Voltar</b>																													

## 5 – CADASTROS

Como os Chefes de Serventias foram cadastrados no sistema e-Proc como **Gerentes** ( USUÁRIO ESTADUAL – GERENTE ) serão capazes de cadastrar outros usuários para o seu Juízo.

Esses novos usuários deverão ser cadastrados como USUÁRIO ESTADUAL apenas (não gerentes).

O procedimento é o seguinte:

1 – acesse a rotina **Usuários – Cadastro de Usuários**:

The screenshot shows the 'Painel do Servidor Estadual' interface. In the left sidebar under 'eproc -', 'Usuários' is selected. The main area displays two tables: 'Totais por Status' and 'Demonstrativos de Pagamento'. The 'Totais por Status' table has columns 'Status' and 'Quantidade', showing 0 for each status. The 'Demonstrativos de Pagamento' table has columns 'Mês do Pagamento' and 'Quantidade', showing 3 for 'Pagos em agosto de 2019' and 0 for 'Pagos em setembro de 2019'.

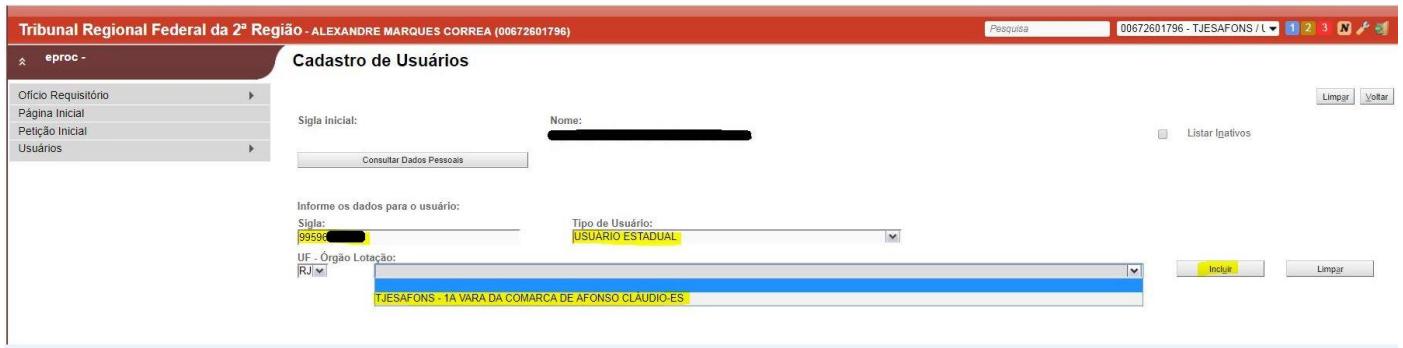
2 – informe o CPF do usuário a ser cadastrado e clique em **Consultar**:

The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' search page. The left sidebar shows 'eproc -' and 'Usuários' is selected. The main form has fields for 'Informe a sigla do Usuário:' (empty), 'Ou o Nome:' (empty), and 'CPF:' (containing a redacted value). On the right, there are buttons for 'Consultar' (highlighted in yellow), 'Limpar', and 'Voltar'.

**Obs.:** caso o sistema traga a indagação se deseja realizar um novo cadastro, basta confirmar e, na tela espelho da Receita Federal, cadastrar um endereço, clicar em **Incluir** e **Salvar**:

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoa Física' form. It includes fields for 'Nome' (MATEUS AFFONSO MARQUES CORREA), 'Sexo', 'Estado Civil', 'Data de Nascimento' (24/02/2004), 'Profissão', 'Nacionalidade' (Brasileira), 'Naturalidade', 'Nome Mão', 'Nome Pai', 'Endereço' (Residencial), 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'País' (BRASIL), 'UF' (RJ), 'Cidade', and buttons for 'Incluir' and 'Limpar'. Below this is a table with columns 'Tipo', 'Endereço', 'Cidade', 'Ativo?', and 'Ações'. At the bottom, there are sections for 'Forma de Contato' (with 'Escolha o Tipo' dropdown) and checkboxes for 'Receber prazos por email?', 'Receber inf. da distribuição por email?', 'Usar email para esquecimento de senha?', and 'Ações'.

3 – informe a **Sigla** (CPF sem pontos ou traços), escolha o **Tipo** (Usuário Estadual), vincule a sua **Lotação** (Juízo Estadual) e clique em **Incluir**.



The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' (User Registration) screen. On the left, there's a sidebar with links like 'Ofício Requisitório', 'Página Inicial', 'Petição Inicial', and 'Usuários'. The main area has fields for 'Sigla Inicial' (containing '99598') and 'Nome' (redacted). Below these are dropdowns for 'Tipo de Usuário' ('USUARIO ESTADUAL') and 'UF - Órgão Lotação' ('RJ' with 'TJESAFONS - 1A VARA DA COMARCA DE AFONSO CLAUDIO-ES'). At the bottom right are buttons for 'Incluir' (yellow) and 'Limpar'.

4 – Pronto: o usuário estará cadastrado no sistema.

O 1º acesso do novo usuário será Login = senha = CPF sem pontos; neste 1º acesso será determinado a criação de uma senha pessoal.

## 6 – SUPORTE

Em caso de dúvidas técnicas na utilização do sistema contate os canais de suporte do e-Proc no TRF da 2ª Região:

 (21) 2282-8854

 [eproc@trf2.jus.br](mailto:eproc@trf2.jus.br)