

Guia do **ADVOGADO**



Atualização: 16/03/2011



COMPOSIÇÃO DO STF

Presidente

Ministro Cezar Peluso

Vice-Presidente

Ministro Ayres Britto

Ministros

Celso de Mello
Marco Aurélio
Ellen Gracie
Gilmar Mendes
Joaquim Barbosa
Ricardo Lewandowski
Cármem Lúcia
Dias Toffoli
Luiz Fux

Secretária-Geral

Maria Cristina Petcov

Diretor-Geral

Alcides Diniz da Silva

Secretária da Central do Cidadão e Atendimento

Marisa de Souza Alonso

Secretária Judiciária

Luciana Pires Zavala

Edição Administrativa: Supremo Tribunal Federal
Produção e Edição: Secretaria-Geral da Presidência
Impressão: Secretaria do Tribunal

Atualização e Índice: Marcos Alegre Silva e Nelson Gonçalves
Gomes Júnior

Revisão: Marisa de Souza Alonso, Milena Marques da Cunha,
Janeth Aparecida Dias de Melo e Viviane Monici

Projeto Gráfico, Diagramação e Capa: SCO/CACO/NPV

Fotos: Arquivo STF e Thinkstockphotos

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	11
2. ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL	12
2.1. Consulta e retirada de autos	12
2.1.1. Retirada	12
2.1.2. Local	12
2.2. Cadastramento de advogados e estagiários	13
2.2.1. Normas: RISTF, art. 86, e Resolução STF 402/2009	13
2.3. Carga programada	13
2.3.1. Descrição	13
2.3.2. Como solicitar	13
2.3.3. Regras	14
2.3.4. Local de disponibilização dos autos	14
2.4. Cópias de autos de processos	14
2.4.1. Quem pode solicitar	14
2.4.1.1. Inscrição pelo advogado de estagiários e prepostos	15
2.4.2. Formulário para inscrição de estagiários e prepostos	15
2.4.3. Locais para solicitação de cópia de processos	16
2.4.4. Localização da reprografia e preços	16
2.4.5. Autenticação	17
2.4.6. Normas: Resolução STF 402/2009 e Instrução Normativa 83/2009	17
2.5. Pesquisa de andamento processual	17
2.5.1. Pesquisa pela internet	17
2.5.2. Pela Central do Cidadão e Atendimento	17
2.5.3. Pelos terminais de autoatendimento	17
2.6. Diário da Justiça Eletrônico	17
2.6.1. Norma: Resolução STF 341/2007	18
2.7. Sistema STF Push	18
2.7.1. Cadastramento de novo usuário	18
3. RECEBIMENTO DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS	19
3.1. Protocolo Judicial	19
3.1.1. Seção de Protocolo (Judicial) e Atendimento Presencial	19
3.2. Protocolo Avançado “Drive Thru” (Judicial)	19
3.2.1. Regras	20
3.2.2. Norma: Instrução Normativa 62/2008	20
3.3. Protocolo de petições via fax	20
3.3.1. Advertência	20

3.3.2. Restrição.....	20
3.3.3. Norma: Resolução STF 179/99 e Lei 9.800/99	20
3.4. Plantão Judicial	21
3.4.1. O que é o plantão judicial	21
3.4.2. Quais causas poderão ser atendidas	21
3.4.3. Como funciona	22
4. PETIÇÃO ELETRÔNICA - PROCESSO ELETRÔNICO (e-STF)	23
4.1. O que é e-STF	23
4.2. Certificado digital.....	23
4.3. Credenciamento no portal do STF: “e-STF”	24
4.4. Para peticionar.....	24
4.5. Normas: Resolução STF 404/2009, Resolução STF 427/2010; Lei 11419/2006.	25
4.6. Recurso Extraordinário-Eletrônico	25
4.7. Informações sobre visualização de peças eletrônicas	25
5. PEDIDO DE PREFERÊNCIA	26
5.1. Hipóteses de prioridade na tramitação processual.....	26
5.1.1. Pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos / Portadoras de doença grave.....	26
5.1.2. Portadores de necessidades especiais	26
5.1.3. Risco de perecimento de direito.....	26
5.2. Como peticionar a preferência	26
5.3. Norma: Resolução STF 408/2009; CPC, art 1211-A; Lei 12.008/2009 e Lei 7.853/89	26
6. SESSÕES DE JULGAMENTO	27
6.1. Composições.....	27
6.2. Sustentação oral.....	28
6.2.1. Hipóteses de cabimento da sustentação oral.....	28
6.2.2. Pedido de inscrição	28
6.2.3. Duração da sustentação	28
6.2.4. Uso de toga	28
6.2.5. Trajes (público em geral)	29
6.2.6. Dúvidas durante a sessão de julgamento	29
6.2.7. Pedido de esclarecimento de matéria de fato pelo julgador....	29
6.2.8. Púlpito adaptado para advogado com necessidades espe- ciais.....	29
6.3. Entrega de memorial.....	30
6.4. Pauta de julgamento.....	30

6.4.1. Formas de consulta a pautas de julgamento das Sessões Plenárias	30
6.4.1.1 Pela internet.....	31
6.4.1.2 Por telefone	31
6.4.1.3 Pessoalmente	31
6.5. Solicitação de audiência.....	31
7. PEDIDO DE CERTIDÕES	32
7.1. Espécies de Certidões.....	32
7.2. Formas de solicitação e recebimento.....	33
7.2.1. Solicitação presencial	33
7.2.2. Formulário eletrônico.....	33
7.3. Previsão para envio ou retirada da certidão	33
7.4. Norma: Resolução STF 356/2008.....	33
8. PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA	34
8.1. Pesquisa	34
8.1.1. Pesquisa de jurisprudência	34
8.1.2. Jurisprudência relevante	34
8.1.3. Solicitação por e-mail.....	34
8.1.4. Ajuda	35
8.2. Inteiro teor de acórdãos.....	35
8.3. Repositórios de jurisprudência	35
9. PESQUISA DE REPERCUSSÃO GERAL.....	36
10. PESQUISA DE LEGISLAÇÃO	37
10.1. Pesquisa pela <i>internet</i>	37
10.2. Disponível nesse item.....	37
10.2.1. Presidência da República e Senado	37
10.2.2. Atos Normativos	37
10.2.3. Tratados de Extradicação	37
10.2.4. Regimento Interno Atual	37
10.2.5 Regimentos Internos Anteriores.....	37
10.2.6. Constituições	38
10.3. Pesquisa de legislação anotada	38
11. PUBLICAÇÕES	39
11.1. Publicações temáticas.....	39
11.2. RTJ Eletrônica - Revista Trimestral de Jurisprudência	39

12. CUSTAS PROCESSUAIS	40
12.1. Tabela de custas	40
12.2. Como baixar as guias para arrecadação	40
12.2.1. Custas por feito	40
12.2.2. <i>Porte de remessa e retorno dos autos</i>	40
13. CANAIS DE INFORMAÇÃO	41
13.1. TV Justiça	41
13.2. Rádio Justiça	41
13.3. STF no <i>Youtube</i>	42
13.4. STF no <i>Twitter</i>	42
14. SALA DOS ADVOGADOS	43
14.1. Norma: Resolução STF 426/2010	43
15. DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO	44
15.1. Norma: Resolução STF 426/2010	44
16. OUTROS SERVIÇOS	45
16.1. Correios	45
16.2. Bancos	45
16.3. Restaurante	45
16.4. Caixas Eletrônicos - Localização	46
16.5. Achados e Perdidos	46
16.6. Pontos de táxi	46
16.7. Vaga na garagem para advogados	46
16.8. Rede <i>wireless</i> para advogados	46
17. LIVRARIA DO SUPREMO	47
17.1. Compra pela <i>internet</i>	47
17.2. Compra na livraria	47
17.3. Obras disponíveis para venda	47
18. BIBLIOTECA MINISTRO VICTOR NUNES LEAL	49
18.1. Empréstimos e consultas	49
18.1.1. <i>Cópias</i>	49
19. ORGANOGRAMA DO STF	50
20. PLANTA DO STF	51



1. APRESENTAÇÃO

A criação da Secretaria da Central do Cidadão e Atendimento consolidou na estrutura do Supremo Tribunal Federal a área que, por meio de vários canais de comunicação, orienta e transmite informações sobre o funcionamento da Suprema Corte.

Com a elaboração do presente GUIA DO ADVOGADO, o “**Atendimento STF**” objetivou trazer para os usuários dos serviços do Supremo Tribunal Federal a sistematização dessas informações, bem como a divulgação dos procedimentos para acesso aos seus serviços.

Assim, indicações sobre formas de acompanhamento processual, entrega de petições e documentos, pedidos de preferência e de certidões, além de pesquisas e muitos outros serviços podem ser encontrados rapidamente.

Também o deslocamento pelos vários setores do Tribunal tem um item específico no Guia, com a planta do STF, cujo objetivo foi facilitar, pela visualização, o acesso ao atendimento presencial, às salas de sessões ou aos gabinetes dos Senhores Ministros da Corte.

Assim, com vistas a aperfeiçoar não somente o atendimento ao público como também o processo de comunicação com a sociedade, colocamo-nos à disposição para receber sugestões e críticas que possam contribuir para a melhoria contínua do atendimento ao público.



Tel.: (61) 3217-4465
atendimento@stf.jus.br
www.stf.jus.br



2. ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

2.1. Consulta e retirada de autos

Qualquer advogado pode consultar autos que não estejam conclusos e que não tramitem em segredo de justiça. A consulta a processos conclusos ou em segredo de justiça dependerá do deferimento do Relator ou do Ministro Presidente.

2.1.1. Retirada

A vista às partes transcorre na Secretaria Judiciária ou na Central do Cidadão e Atendimento, em regra, podendo o advogado retirar os autos nos casos previstos em lei, mediante recibo, pelo prazo de cinco dias, se outro não lhe for assinalado.

Os advogados constituídos poderão, a requerimento, ter vista dos autos, na oportunidade e pelo prazo que o Relator estabelecer. O Relator poderá indeferir o pedido, se houver justo motivo.

2.1.2. Local

Tipo de processo	Local da vista
Processo de qualquer natureza solicitado pelo serviço de carga programada .	Central do Cidadão e Atendimento, Edifício Anexo II, Bloco "A", Térreo.
Recurso Extraordinário ou Agravo de Instrumento não solicitado pelo serviço de carga programada.	Setor de Atendimento da Coordenação de Recursos, Edifício Anexo II, Bloco "A", 3º andar.
Inquéritos e processos de natureza criminal não solicitados pelo serviço de carga programada.	Setor de Atendimento Criminal, Edifício Anexo II, Bloco "A", 2º Andar.
Processos que tramitam pela Coordenação de Processos Originários de natureza não criminal.	Central do Cidadão e Atendimento, Edifício Anexo II, Bloco "A", Térreo.



2.2. Cadastramento de advogados e estagiários

Advogados constituídos poderão cadastrar-se, para facilitar o acesso aos autos. Basta apresentar a carteira da OAB, fornecer o endereço profissional e um número de telefone.

Os estagiários deverão ser cadastrados para fins de carga de autos, por meio de autorização escrita do advogado patrono da causa.

Esse cadastramento ficará disponível no sistema informatizado e permitirá consulta por qualquer setor do STF.

Local do cadastramento: Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, Central de Atendimento.

2.2.1. Normas: [RISTF, art. 86](#), e [Resolução STF 402/2009](#)

2.3. Carga programada

2.3.1. Descrição

É um serviço de agendamento eletrônico para a realização de consulta, retirada e cópia reprográfica de autos de processos. Destina-se aos advogados e às entidades públicas que atuam no Supremo Tribunal Federal (STF), bem como às partes ou aos interessados nos processos em tramitação no STF.



2.3.2. Como solicitar

A programação dar-se-á mediante o preenchimento prévio da solicitação, em [formulario eletrônico](#), disponível no site do STF na internet www.stf.jus.br, “PROCESSOS” – “Carga Programada”.

2.3.3. Regras

O requerimento deverá conter os dados do solicitante e dos autos dos processos de interesse.

A solicitação efetuada até as 14h de dia útil será atendida no primeiro ou segundo dia útil contado da data do pedido, conforme escolha do solicitante.

Solicitação efetuada após as 14h ou em dia não útil será atendida no segundo ou terceiro dia útil contado da data do pedido, conforme escolha do solicitante.

Os critérios utilizados para possibilitar a carga convencional também se aplicam à carga programada.

O serviço “Carga Programada” não está disponível para processos:

- I - eletrônicos;
- II - que estejam fisicamente fora do STF;
- III - arquivados.



2.3.4. Local de disponibilização dos autos

Realizado o agendamento, os autos estarão disponíveis na Central do Cidadão e Atendimento, localizada no Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, de 11h às 19h, na data agendada pelo solicitante.

2.4. Cópias de autos de processos

2.4.1. Quem pode solicitar

As cópias de autos de processos poderão ser obtidas por advogado, litigantes em processos ou por quem esteja autorizado pelos primeiros.

Nos processos que tramitam em segredo de justiça, apenas o advogado constituído e as partes poderão solicitar cópias.

As cópias serão extraídas exclusivamente na Seção de Reprografia do STF nos casos de segredo de justiça ou na hipótese de pedido formulado por advogado não constituído nos autos.

O advogado não constituído nos autos de processos em segredo de justiça deverá formular pedido ao Relator do processo, para que seja autorizada a extração de cópias.

2.4.1.1. Inscrição pelo advogado de estagiários e prepostos

Para facilitar os procedimentos de concessão de cópias de peças de processos judiciais, os advogados podem inscrever, perante o STF, estagiários e prepostos, mediante preenchimento de formulário, conforme modelo que segue, e entregar na Central do Cidadão e Atendimento, acompanhado de cópia do documento de identidade profissional do advogado, emitido pela OAB, e da carteira de identidade do estagiário ou do preposto, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da Central do Cidadão e Atendimento.

2.4.2. Formulário para inscrição de estagiários e prepostos

SENHOR(A) SECRETÁRIO(A) DA CENTRAL DO CIDADÃO E ATENDIMENTO DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

(Nome do advogado e/ou advogados), (nacionalidade), advogado(a,s) inscrito(a,s) na OAB/ sob o nº(s) (), com escritório localizado no (endereço), (telefone comercial/residencial), vem respeitosamente requerer o cadastramento do(a,s) representante(s) (_____) RG nº (), OAB (), (nacionalidade), (advogado (a,s) ou acadêmico(a,s) do curso de Direito), para obtenção de cópia de peças de processos judiciais, observado o disposto no art. 3º da **Resolução STF 402/2009**, assumindo total responsabilidade pelos atos praticados pelo(a,s) representante(s) acima identificado(a,s), obrigando-me(nos) a comunicar, de imediato, o eventual desligamento do(a,s) representante(s).

Brasília, / /20 .

(Nome(s) advogado(a/s)

OAB/ __ nº (____)

2.4.3. Locais para solicitação de cópia de processos

Tipo de processo	Local
Processo de qualquer natureza solicitado pelo serviço de carga programada .	Central do Cidadão e Atendimento, Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo.
Recurso Extraordinário ou Agravo de Instrumento não solicitado pelo serviço de carga programada.	Setor de Atendimento da Coordenadoria de Recursos, Edifício Anexo II, Bloco “A”, 3º andar.
Inquéritos e processos de natureza criminal não solicitados pelo serviço de carga programada.	Setor de Atendimento Criminal, Edifício Anexo II, Bloco “A”, 2º Andar.
Processos que tramitam pela Coordenadoria de Processos Originários.	Central do Cidadão e Atendimento, Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo.
Processos findos originários (arquivados).	Secretaria de Documentação, Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional, Seção de Arquivo, Edifício Sede, Subsolo.

2.4.4. Localização da reprografia e preços

	Local para recolhimento do valor e extração das cópias	Preço
Reprografia do STF	Edifício Anexo I, 1º Subsolo, Sala 02 Tel.: (61) 3217-3070/ 3062/ 3061/ 3060 Fax: (61) 3217-3064 E-mail: reprografia@stf.jus.br	Cópia simples R\$ 0,30 Cópia simples de processos sigilosos R\$ 0,15
Reprografia Terceirizada	1) Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, Central de Atendimento Tel.: (61) 3217-5951 2) Edifício Anexo II, Bloco “A”, 2º Andar, Ala “A”, Sala 206 Tel: (61) 3217-3063	Cópia simples R\$ 0,10

2.4.5. Autenticação

- Preço por folha: R\$ 0,20

2.4.6. Normas: [Resolução STF 402/2009](#) e [Instrução Normativa 83/2009](#)

2.5. Pesquisa de andamento processual

2.5.1. Pesquisa pela *internet*

Acesse www.stf.jus.br – Processos – [Acompanhamento Processual](#).

2.5.2. Pela Central do Cidadão e Atendimento

Pessoalmente na Central de Atendimento localizada no Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo.

Formulário na *internet*: Em caso de dúvidas sobre andamento processual, acesse www.stf.jus.br – Clique em “[ATENDIMENTO STF](#)”, preencha o [Formulário Eletrônico](#) e envie sua solicitação.

Por telefone: (61) 3217 – 4465

Horário de atendimento: dias úteis, das 11h às 19h

2.5.3. Pelos terminais de autoatendimento

Localização
Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, na Central de Atendimento
Edifício Anexo II, Bloco “A”, 2º andar
Edifício Anexo II, Bloco “A”, 3º andar

2.6. Diário da Justiça Eletrônico

O Diário de Justiça Eletrônico, instituído como instrumento de comunicação oficial, publicação e divulgação dos atos judiciais do Supremo Tribunal Federal, pode ser acessado no portal do Supremo (www.stf.jus.br): no menu “publicações”, clique em DJ/DJE.

2.6.1. Norma: [Resolução STF 341/2007](#)

2.7. Sistema **STF Push**

Trata-se de serviço informativo gratuito de jurisprudência, notícias diárias e acompanhamento do andamento processual no Supremo Tribunal Federal.

2.7.1. Cadastramento de novo usuário

- 1) No rodapé da página principal do portal do STF (www.stf.jus.br), clique no link [STF PUSH](#);
- 2) Na parte “Novo Usuário”, clique no botão “CADASTRE-SE”;
- 3) Preencha o cadastro com seus dados;
- 4) Marque a opção “Estou ciente de que o serviço STF *Push* é meramente informativo, não tendo, portanto, cunho oficial”;
- 5) Em seguida, clique no botão “GRAVAR”;
- 6) Será enviada uma mensagem de confirmação de cadastro para o *e-mail* indicado;
- 7) Quando receber o *e-mail* de confirmação, leia as instruções e confirme o cadastro;
- 8) Em seguida acesse novamente o link “[STF Push](#)”;
- 9) Na parte “Já sou cadastrado”, digite o *e-mail* cadastrado e sua senha, e clique no botão “ENTRAR”;
- 10) Informe se deseja assinar os serviços de Notícias, Informativo do STF e/ou Andamentos Processuais, relacionando os processos de seu interesse. Informativos e andamentos dos processos relacionados serão automaticamente comunicados através do *e-mail* cadastrado.

Para obter mais informações sobre o serviço STF *Push*, acesse o link www.stf.jus.br/portal/push/faleConoscoPush.asp



3. RECEBIMENTO DE PETIÇÕES E DOCUMENTOS

3.1. Protocolo Judicial

3.1.1. Seção de Protocolo (Judicial) e Atendimento Presencial

Seção que integra a estrutura da Central do Cidadão e Atendimento responsável pelo recebimento e protocolo de ofícios, processos, documentos e petições, iniciais e incidentais, relacionados a processos em trâmite no Supremo Tribunal Federal.

Local: Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, Central de Atendimento

Dias: Úteis

Horário: Das 11h às 19h

Telefone: (61) 3217-4465

3.2. Protocolo Avançado “Drive Thru” (Judicial)

O Protocolo Avançado visa a atender os usuários do Tribunal para recebimento de petições intermediárias relacionadas aos processos em andamento no STF, bem como para recebimento de processos retirados em carga, acompanhados ou não de petições, através do sistema *drive thru* (sem sair do veículo).

3.2.1. Regras

Recebe devolução de autos emprestados.

Petições iniciais não serão recebidas no protocolo avançado.

O limite quantitativo por atendimento é de 10 (dez) documentos.

Local: Acesso pela Via “S2”, Portaria Central do Edifício Anexo I

Dias: Úteis

Horário: Das 14h às 18h

Telefone: (61) 3217-4465

3.2.2. Norma: [Instrução Normativa 62/2008](#)

3.3. Protocolo de petições via fax

Telefones: (61) 3321-6194, (61) 3321-6707 e (61) 3217-4519

Dias: Todos

Horário: Das 6h às 24h

Confirmação: (61) 3217-3623, das 11h às 19h

3.3.1. Advertência

Os riscos da não obtenção de linha telefônica disponível, ou defeitos de transmissão ou recepção, correrão à conta do remetente e não escusam o cumprimento dos prazos legais.

3.3.2. Restrição

Não é admitido o envio via fax de petições iniciais ou intermediárias para processos eletrônicos de classes que tramitam exclusivamente pela forma eletrônica, nos termos da [Resolução STF 427/2010](#).

3.3.3. Norma: [Resolução STF 179/99](#) e [Lei 9.800/99](#)

3.4. Plantão Judicial

3.4.1. O que é o plantão judicial

O plantão judicial surgiu da conveniência de atuação objetiva e clara para jurisdicionados e advogados que necessitem de serviços judiciais nos dias em que não há expediente forense no Supremo Tribunal Federal.

Assim, a partir do decidido na Sessão Administrativa de 1º de dezembro de 2010, ficou regulamentado o procedimento a ser adotado pela Corte para encaminhamento das demandas em que há perecimento de direito.

3.4.2. Quais causas poderão ser atendidas

Conforme a Resolução STF 449/2010, a atuação do STF no plantão será reservada para:

- *habeas corpus* contra decreto de prisão, busca e apreensão ou medida assecuratória, determinados por autoridade coatora sujeita à **competência originária** do Supremo Tribunal Federal;
- mandado de segurança contra ato de autoridade coatora sujeita à **competência originária** do Supremo Tribunal Federal, cujos efeitos se operem durante o plantão ou no primeiro dia útil subsequente;
- comunicação de prisão em flagrante e apreciação de pedidos de concessão de liberdade provisória, em inquérito ou ação penal da **competência originária** do Tribunal;
- representação da autoridade policial ou requerimento do Ministério Público, visando à decretação de prisão preventiva ou temporária, de busca e apreensão ou medida assecuratória, justificada a urgência e observada a **competência originária** do Tribunal;
- pedido de prisão preventiva para fim de extradição, justificada a urgência.

3.4.3. Como funciona

Os pedidos referentes às matérias mencionadas na Resolução serão protocolados somente por meio eletrônico, mediante uso do sistema de processamento eletrônico e-STF, na forma da Resolução STF 427/2010, de 20 de abril de 2010, excetuando-se a aplicação do art. 20 da citada Resolução para o regime de plantão judicial.

O horário de processamento dos feitos encaminhados à apreciação em regime de plantão judicial será, exclusivamente, das 9h às 13h, aos sábados, domingos e feriados.

Ao finalizar o peticionamento eletrônico, uma mensagem retornará informando que a operação foi realizada com sucesso e nesta mesma tela haverá *link* para o preenchimento de um formulário indicando a necessidade de apreciação pelo plantão judicial.

O mencionado formulário, **disponibilizado apenas aos sábados, domingos e feriados**, deverá obrigatoriamente ser preenchido, quando se tratar de casos afetos à análise do plantão judicial e nos dias acima referidos, indicando em qual das hipóteses se enquadra o pedido formulado, a fim de que seja objeto de apreciação no período de plantão judicial.

O **não** preenchimento do formulário submeterá o pedido à análise no primeiro dia útil seguinte ao peticionamento eletrônico realizado.



4. PETIÇÃO ELETRÔNICA - PROCESSO ELETRÔNICO (e-STF)

4.1. O que é e-STF

Programa que possibilita o envio de petições iniciais ou incidentais, eletronicamente, mediante acesso ao portal do STF, sem a intervenção da Secretaria Judiciária ou da Central do Cidadão e Atendimento e sem a presença física do advogado.

4.2. Certificado digital

Para utilizar o serviço de peticionamento eletrônico, é necessário possuir certificação digital vinculada à cadeia ICP-Brasil. O certificado digital, na prática, equivale a uma carteira de identidade virtual. Ele contém, como outros documentos, dados do seu titular, tais como nome, identidade civil e *e-mail*, além do nome e *e-mail* da autoridade certificadora que o emitiu. É por meio dele que as assinaturas digitais são certificadas.

A assinatura digital é, pois, correspondente à assinatura manuscrita: ela tem por função comprovar a autoria de determinado conjunto de dados, que, no caso do processo eletrônico, são as peças e os documentos que o instruem.

A lista das autoridades certificadoras, entre outras informações, está disponível em www.iti.gov.br.

4.3. Credenciamento no portal do STF: “e-STF”

Após obter o certificado digital, poderão peticionar ou ter acesso aos autos todos aqueles que se credenciarem no portal do STF. Tal credenciamento visa, tão só, a identificar os interessados que farão uso do meio eletrônico, sejam eles advogados, ou não.

Para se credenciar, acesse nosso Portal “www.stf.jus.br” e proceda da seguinte forma:

- 1) na página principal, acesse o ícone “PROCESSOS”;
- 2) clique na opção “[PETICIONAMENTO ELETRÔNICO](#)”;
- 3) no canto esquerdo da tela, clique em “CREDENCIAMENTO NO e-STF”;
- 4) a partir daí, siga as instruções apresentadas na tela para concluir o credenciamento.

4.4. Para peticionar

Após realizar o credenciamento, com o certificado digital conectado ao seu computador, clique em [Acessar o e-STF] e siga os passos indicados no [\[Manual do e-STF\]](#).

As peças essenciais da respectiva classe processual (ADI, ADC, ADO, ADPF, RCL, PSV, AC, AR, HC, MS, MI, SL, SS, STA) e documentos complementares devem ser carregados da seguinte forma, sob pena de rejeição:

- a) em arquivos distintos de, no máximo, 10 MB (dez *megabytes*);
- b) na ordem em que devam aparecer no processo;
- c) nomeados de acordo com a regulamentação própria;
- d) em formato PDF “*Portable Document Format*”; e
- e) livres de vírus ou ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do Portal do STF.

4.5. Normas: Resolução STF 404/2009, Resolução STF 427/2010; Lei 11.419/2006.

4.6. Recurso Extraordinário-Eletrônico

A lista de Tribunais já habilitados a remeter processos eletrônicos ao STF está disponível no sítio www.stf.jus.br – Petição Eletrônica – Tribunais Associados

4.7. Informações sobre visualização de peças eletrônicas

De acordo com os dispositivos da Resolução STF 427/2010 e da Resolução CNJ 121/2010, consideram-se públicas as certidões e atos decisórios produzidos pelo Tribunal, bem como os dados básicos do processo. Por essa razão, tais certidões e atos decisórios continuarão sempre disponíveis para consulta, na página eletrônica do STF, no menu “acompanhamento processual”.

Já a visualização das peças eletrônicas dos feitos que tramitam na Corte passou a ser realizada, desde 22.11.2010, apenas por meio do Portal do Processo Eletrônico, que exige o credenciamento do consulente e a utilização de certificação digital nos padrões definidos pela ICP-Brasil.

As ações de controle concentrado de constitucionalidade, bem como os recursos extraordinários paradigmas de repercussão geral, por serem de interesse coletivo, continuarão a ser disponibilizados para consulta irrestrita, no sítio do STF.

Os feitos que tramitam em segredo de justiça poderão ser acessados somente pelos advogados e partes cadastrados no processo.



5. PEDIDO DE PREFERÊNCIA

5.1. Hipóteses de prioridade na tramitação processual

5.1.1. Pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos / Portadoras de doença grave

Os procedimentos judiciais em que figurem como parte ou interessado pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou portadora de doença grave, terão prioridade de tramitação em todas as instâncias.

5.1.2. Portadores de necessidades especiais

As pessoas portadoras de necessidades especiais também têm prioridade na tramitação de processos, conforme prevê a [Lei 7.853/89](#).

5.1.3. Risco de perecimento de direito

Para impedir o perecimento do direito em razão do tempo, pode o interessado pleitear a preferência na tramitação do processo.

5.2. Como peticionar a preferência

O interessado na obtenção do julgamento prioritário peticionará com prova de sua condição ao Presidente ou o Ministro Relator do feito.

5.3. Norma: [Resolução STF 408/2009](#); [CPC, art. 1.211-A](#); [Lei 12.008/2009](#) e [Lei 7.853/89](#)

6. SESSÕES DE JULGAMENTO

6.1. Composições

Plenário



Composição das Turmas

Local	Composição
PRIMEIRA TURMA: Local: Anexo II, Bloco “B”, 3º Andar	<ul style="list-style-type: none">Ministra Cármen Lúcia - PresidenteMinistro Marco AurélioMinistro Ricardo LewandowskiMinistro Dias ToffoliMinistro Luiz Fux
SEGUNDA TURMA: Local: Anexo II, Bloco “B”, 4º Andar	<ul style="list-style-type: none">Ministro Gilmar Mendes - PresidenteMinistro Celso de MelloMinistra Ellen GracieMinistro Ayres BrittoMinistro Joaquim Barbosa

6.2. Sustentação oral

6.2.1. Hipóteses de cabimento da sustentação oral

Em regra, é possível fazer sustentação oral em qualquer processo. São previstas, no entanto, as seguintes exceções (ausência de sustentação):

- Embargos de declaração (CPC, art. 554 e RISTF, art. 131, § 2º);
- Agravo de instrumento (CPC, art. 554 e RISTF, art. 131, § 2º);
- Agravo regimental (RISTF, art. 131, § 2º e SS 327-AgR, DJ de 5/6/1992);
- Arguição de suspeição (RISTF, art. 131, § 2º);
- Medida cautelar (RISTF, art. 131, § 2º);

Obs: Quanto à impossibilidade de sustentação em medida cautelar, excetuam-se os casos relativos a ADI, ADC e ADPF (Lei 9.868/99, art. 10, § 2º, e Lei 9.882/99, art. 6º, § 2º).

6.2.2. Pedido de inscrição

A sustentação oral poderá ser requerida pelo advogado constituído com antecedência (recomenda-se ao advogado confirmar sua presença, antes do início da sessão) ou no dia de julgamento do processo, antes de iniciada a sessão. Pode ser feito por escrito – por petição dirigida ao relator – ou verbalmente ao Secretário do Plenário ou da Turma.

6.2.3. Duração da sustentação

Em regra, o tempo concedido para sustentação oral é de quinze minutos (Código de Processo Civil, art. 554, e Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal, art. 132).

6.2.4. Uso de toga

Todos aqueles que participam dos julgamentos – Ministros, membros do Ministério Público, advogados e servidores – devem se apresentar trajados com vestes próprias. O advogado apenas poderá subir à tribuna para se manifestar se estiver usando a toga.

Tanto nas Turmas quanto no Plenário há vestes disponíveis para os advogados que não possuam toga própria, que poderão ser solicitadas a qualquer servidor do Tribunal que esteja na sessão de julgamento.

6.2.5. Trajes (público em geral)

A entrada na Sala de Julgamentos requer o uso de traje social: terno e gravata para homens, e vestidos de mangas, *tailleurs* ou ternos (calça e blazer de manga comprida), para mulheres.

6.2.6. Dúvidas durante a sessão de julgamento

Dúvidas que venham a surgir deverão ser encaminhadas ao Secretário da Sessão de Julgamento, por meio dos auxiliares dos Ministros, ou de qualquer outro servidor do Tribunal presente. O Secretário fará os esclarecimentos necessários ou apresentará a questão ao Presidente do colegiado para que este a solucione.

6.2.7. Pedido de esclarecimento de matéria de fato pelo julgador

Durante o julgamento, é possível que algum dos julgadores solicite ao advogado que esclareça determinado aspecto da causa, em geral fático. Para estar na tribuna e poder atender à solicitação, será necessário que o advogado também utilize a toga. Nessa ocasião, recomenda-se evitar a leitura de peças, de modo a conferir maior efetividade ao procedimento.

6.2.8. Púlpito adaptado para advogado com necessidades especiais

Os púlpitos da Primeira e da Segunda Turma do Supremo Tribunal Federal já estão adaptados para a realização de sustentação oral dos advogados com necessidades especiais.

A partir de fevereiro de 2011, o púlpito do Plenário do STF estará preparado para a sustentação oral do advogado com necessidade especial de locomoção. O púlpito será redimensionado e conterà um rebaixo no solo para facilitar o acesso e melhorar o conforto.

6.3. Entrega de memorial

Ministro	Entrega
Cezar Peluso	<ul style="list-style-type: none">• nas sessões de julgamento, ao assistente do Ministro• na Central do Cidadão e Atendimento, de 11h às 19h
Ayres Britto	<ul style="list-style-type: none">• nas sessões de julgamento, ao assistente do Ministro• no gabinete
Celso de Mello	<ul style="list-style-type: none">• no gabinete
Marco Aurélio	<ul style="list-style-type: none">• no gabinete
Ellen Gracie	<ul style="list-style-type: none">• nas sessões de julgamento, ao assistente da Ministra• no gabinete
Gilmar Mendes	<ul style="list-style-type: none">• no gabinete
Joaquim Barbosa	<ul style="list-style-type: none">• nas sessões de julgamento, ao assistente do Ministro• no gabinete
Ricardo Lewandowski	<ul style="list-style-type: none">• nas sessões de julgamento, ao assistente do Ministro• no gabinete
Cármem Lúcia	<ul style="list-style-type: none">• no gabinete
Dias Toffoli	<ul style="list-style-type: none">• no gabinete
Luiz Fux	<ul style="list-style-type: none">• no gabinete

6.4. Pauta de julgamento

Possibilidade de consulta das pautas de julgamento das Sessões Plenárias.

6.4.1. Formas de consulta a pautas de julgamento das Sessões Plenárias

6.4.1.1. Pela internet

Acesse www.stf.jus.br – PROCESSOS – [Pautas do Plenário](#). É possível consultar pela data ([Calendário](#)), pela classe/nº do processo ([Processo](#)) e pelos temas ([Pauta Temática](#)).

6.4.1.2. Por telefone

Central do Cidadão e Atendimento: (61) 3217 - 4465

6.4.1.3. Pessoalmente

Central do Cidadão e Atendimento, localizada no edifício Anexo II, Bloco“A”, Térreo – Brasília/DF

Dias: Úteis

Horário: Das 11h às 19h”

6.5. Solicitação de audiência

Ministro	Solicitar
Cezar Peluso	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: mluciam@stf.jus.br• pelo telefone (61) 3217-4218, com a Dra. Maria Lúcia
Ayres Britto	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: beatriz@stf.jus.br
Celso de Mello	<ul style="list-style-type: none">• pelos telefones (61) 3217-4077 ou 3217-4094
Marco Aurélio	<ul style="list-style-type: none">• pelo telefone (61) 3217-4282, com Marcos Antonio
Ellen Gracie	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: audienciaellengracie@stf.jus.br
Gilmar Mendes	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: audienciasgilmarmendes@stf.jus.br
Joaquim Barbosa	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: gabminjoaquim@stf.jus.br
Ricardo Lewandowski	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: audiencia@tse.jus.br
Cármem Lúcia	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: audienciacarmen@stf.jus.br
Dias Toffoli	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: gabmtoffoli@stf.jus.br
Luiz Fux	<ul style="list-style-type: none">• por e-mail: gabineteluizfux@stf.jus.br



7. PEDIDO DE CERTIDÕES

7.1. Espécies de Certidões

- Certidão de distribuições cíveis e criminais:

Certifica-se a (in)existência de processo de natureza cível e/ou criminal no Supremo Tribunal Federal. A certidão será negativa quando não for localizado processo autuado no STF com os parâmetros de pesquisa fornecidos. No artigo 1º da **Resolução STF 356/2008**, encontram-se descritos outros motivos em que a certidão de distribuição criminal será negativa.

- Certidão de atuação do advogado no STF:

Certifica-se o ato praticado por advogado (a) em processos autuados no Supremo Tribunal Federal.

- Certidão de Objeto e Pé do processo:

Certificam-se os dados das partes e procuradores cadastrados em processo autuado no Supremo Tribunal Federal, o objeto (assunto) e se já houve o trânsito em julgado da decisão.

7.2. Formas de solicitação e recebimento

7.2.1. Solicitação presencial

Local: Central do Cidadão e Atendimento, localizada no edifício Anexo II, Bloco“A”, Térreo

Dias: Úteis

Horário: Das 11h às 19h

Telefone: (61) 3217-4465

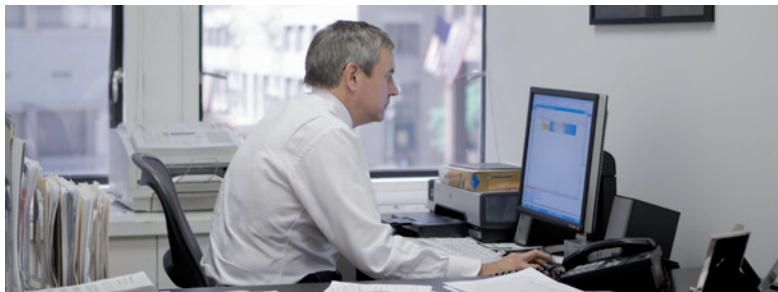
7.2.2. Formulário eletrônico

Preenchimento prévio da solicitação, em [formulário eletrônico](#), disponível no sítio do STF na *internet* [www.stf.jus.br], na guia “PROCESSOS” – “[Pedido de Certidão](#)”.

7.3. Previsão para envio ou retirada da certidão

Em geral, a certidão é disponibilizada em até 05 (cinco) dias úteis.

7.4. Norma: [Resolução STF 356/2008](#)



8. PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA

Acessando o sítio [www.stf.jus.br] – JURISPRUDÊNCIA – é possível ter acesso aos seguintes serviços:

8.1. Pesquisa

8.1.1. Pesquisa de jurisprudência

A Coordenadoria de Análise de Jurisprudência disponibiliza no sítio do Supremo Tribunal Federal a Pesquisa Eletrônica de Jurisprudência, recurso que permite ao operador do direito e ao cidadão comum realizar buscas na jurisprudência do Tribunal (acórdãos, decisões monocráticas, súmulas e súmulas vinculantes). Esse sistema de busca permite a localização de precedentes pela tese jurídica ou pelo preenchimento de campos específicos (legislação, data de julgamento, órgão julgador, Ministro relator do processo, etc).

8.1.2. Jurisprudência relevante

Para destacar a jurisprudência relevante da Corte, foram selecionados pelos Ministros as decisões monocráticas e os acórdãos considerados significativos. Ao clicar no nome do Ministro, o usuário poderá acessar todas as decisões em uma listagem com índice de assunto resumido; e ao selecionar a classe processual, será redirecionado para a base de jurisprudência do STF.

8.1.3. Solicitação por *e-mail*

Caso o usuário não tenha encontrado o que queria, pode solicitar uma

pesquisa por *e-mail*, preenchendo o formulário eletrônico disponível no sítio do STF [www.stf.jus.br] – JURISPRUDÊNCIA - Pesquisa. No final da página, clica em [pesquisa via e-mail](#) e depois em [Solicitar Pesquisa de Jurisprudência](#).

8.1.4. Ajuda

Visando à familiarização do usuário com as ferramentas disponíveis na página de pesquisa de jurisprudência, foi elaborado um roteiro de [Ajuda](#), localizado no canto inferior esquerdo dessa página.

8.2. Inteiro teor de acórdãos

Na hipótese de o usuário já dispor do número do processo de seu interesse, a íntegra desse documento pode ser obtida pelo *link* [Inteiro Teor de Acórdãos](#). Ressalte-se que somente os acórdãos publicados na imprensa estão disponibilizados.

8.3. Repositórios de jurisprudência

Aponta os repositórios autorizados de jurisprudência para indicação de julgados perante o Supremo Tribunal Federal, que são as publicações relacionadas no art. 99 do Regimento Interno do STF, regulamentadas por meio da [Resolução STF 330/2006](#), de 27.11.2006.



9. PESQUISA DE REPERCUSSÃO GERAL

Acessando o portal do Supremo Tribunal Federal (www.stf.jus.br) no menu “jurisprudência” clique em “repercussão geral” para ter acesso aos seguintes serviços:

- [Pesquisa de repercussão geral](#) - permite o acesso à pesquisa de repercussão geral tanto pelo número do processo quanto pelo tema objeto do processo.
- [Apresentação do instituto](#)
- [Vigência](#)
- [Regulamentação](#)
- [Matérias com repercussão](#)
- [Matérias sem repercussão](#)
- [Representativos da controvérsia](#) – lista as matérias nas quais já foram encaminhados ao STF recursos representativos da controvérsia, nos termos do art. 543-B, § 1º, do Código de Processo Civil, o que permite o imediato sobrestamento dos recursos que versem sobre o mesmo tema nos tribunais e turmas recursais de origem.
- [Plenário Virtual](#) – é o suporte tecnológico à análise da Repercussão Geral, pelo qual os Ministros interagem entre si em sessão eletrônica e não pelo tradicional plenário presencial.
- [Questões práticas](#) – apresenta as matérias com mérito da repercussão geral julgado e a reafirmação de jurisprudência dominante na Corte.
- [Relatório da Repercussão](#)



10. PESQUISA DE LEGISLAÇÃO

10.1. Pesquisa pela *internet*

Acesse [www.stf.jus.br] – [LEGISLAÇÃO](#)

10.2. Disponível nesse item

10.2.1. [Presidência da República e Senado](#)

Acesso às pesquisas de legislações do sítio da Presidência da República e do Senado Federal.

10.2.2. [Atos Normativos](#)

Disponibiliza os Atos Normativos do Supremo Tribunal Federal, tais como Regulamento da Secretaria, Emendas Regimentais, Resoluções editadas a partir de 1980, Atos Regulamentares, Instruções Normativas, Portarias Conjuntas da Presidência (GP) e normas de prazo e feriados.

10.2.3. [Tratados de Extradicação](#)

São apresentados, em ordem alfabética, os países com os quais o Brasil mantém Tratado de Extradicação, bem como a legislação pertinente informada pelos órgãos responsáveis.

10.2.4. [Regimento Interno Atual](#)

10.2.5. [Regimentos Internos Anteriores](#)

10.2.6. Constituições

Disponibiliza todas as versões escritas da Constituição Federal e a versão em áudio da Constituição atual. Disponibiliza, ainda, todas as Constituições dos Estados.

10.3. Pesquisa de legislação anotada

Acessando o portal do Supremo Tribunal Federal (www.stf.jus.br) no menu “publicações”, clique em “legislação anotada” e selecione:

A Constituição e o Supremo

Para ter acesso à Constituição anotada jurisprudencialmente.

Leis infraconstitucionais

Para ter acesso à Lei 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e OAB), à Lei 8.868/99 (ADI e ADC) e à Lei 9.882/99 (ADPF) anotadas jurisprudencialmente.



11. PUBLICAÇÕES

11.1 Publicações temáticas

Acessando o portal do Supremo Tribunal Federal (www.stf.jus.br) no menu “publicações” clique em “publicações temáticas” e selecione:

- [CPI's - O Supremo Tribunal Federal e as Comissões Parlamentares de Inquérito](#)
- [Desapropriação para a Reforma Agrária](#)
- [Extradição](#)
- [Temas penais - Coletânea de Jurisprudência do STF em Temas Penais](#)

11.2. RTJ Eletrônica - Revista Trimestral de Jurisprudência

Acessando o portal do Supremo Tribunal Federal (www.stf.jus.br) no menu “publicações” clique em “RTJ Eletrônica”.



12. CUSTAS PROCESSUAIS

12.1. Tabela de custas

A Resolução STF 453/2011 está disponível na *internet*. Acesse o portal do Supremo Tribunal Federal (www.stf.jus.br) no menu “PROCESSOS/ [Tabela de Custas](#)”.

Nela o usuário encontrará a tabela vigente para recursos interpostos nas instâncias inferiores e para feitos originários, além das despesas com atos judiciais e extrajudiciais, que serão praticados pela Secretaria Judiciária.

12.2. Como baixar as guias para arrecadação

As guias GRU poderão ser baixadas por intermédio do link disponível na própria Resolução STF 453/2011. Acesse o portal do Supremo Tribunal Federal (www.stf.jus.br), no menu ‘PROCESSOS/ [Tabela de Custas](#)’ clique na expressão ‘Guia de Recolhimento da União – GRU’ localizada no texto.

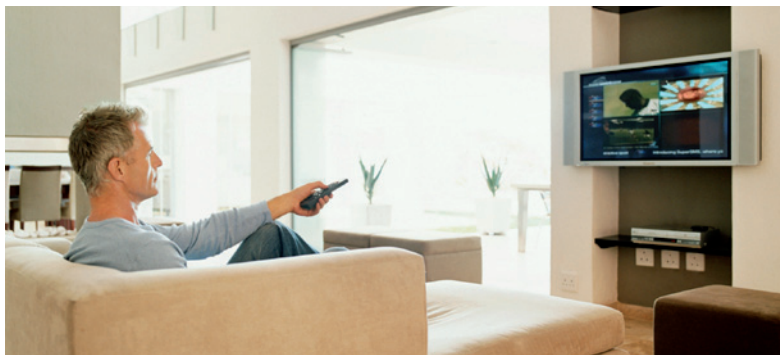
12.2.1. Custas por feito

Guia de Recolhimento da União – GRU: Banco do Brasil, UG/Gestão 040001/00001, Código de Recolhimento 18826-3 – Custas Judiciais.

12.2.2. Porte de remessa e retorno dos autos

Guia de Recolhimento da União – GRU: Banco do Brasil, UG/Gestão 040001/00001, Código de Recolhimento 10820-0 (STF - Ressarcimento de Despesas do Porte de Remessa e Retorno dos Autos).

Norma: [Resolução STF 453/2011](#)



13. CANAIS DE INFORMAÇÃO

13.1. TV Justiça

A [TV Justiça](#) é um canal de televisão público, de caráter institucional, administrado pelo Supremo Tribunal Federal e tem como propósito ser um espaço de comunicação e aproximação entre os cidadãos e o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e a Advocacia.

A programação da emissora está disponível para todo o Brasil por DTH (*Direct to home*) e poderá ser sintonizada por antena parabólica com receptor digital. Também é possível assistir aos programas diretamente do sítio da TV Justiça, clicando no link [\[Assista on line\]](#), bem como fazer *downloads* dos programas já exibidos.

13.2. Rádio Justiça

A [Rádio Justiça](#) é uma emissora pública, de caráter institucional, administrada pelo Supremo Tribunal Federal, que pode ser sintonizada, em todo o Distrito Federal, nas transmissões em FM, na frequência **104,7 MHz**. A emissora também é sintonizada via satélite (Brasilsat C2, frequência de descida 3649 MHz, polarização vertical, symbol rate 4,399 Mbps, FEC 3/4, PID de áudio 0350) e pela *internet*, no sítio da emissora.

13.3. STF no *YouTube*

Assista aos principais julgamentos proferidos pelo STF por meio do *YouTube*.

Acesse: www.youtube.com/stf.

13.4. STF no *Twitter*

É possível acompanhar as notícias sobre o STF no *Twitter*.

Basta acessar: twitter.com/stf_oficial.



14. SALA DOS ADVOGADOS

A OAB disponibiliza sala de apoio no prédio do STF para atender necessidades profissionais urgentes de advogados relacionadas à pesquisa doutrinária, de legislação e de jurisprudência, à elaboração de petições, à digitalização de peças processuais, à consulta a andamentos processuais, à impressão de documentos e ao peticionamento eletrônico por meio do Portal do Processo Eletrônico.

Local: Supremo Tribunal Federal, Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, Sala C-015

Dias: Úteis

Horário: Das 11h às 19h

Telefone: (61) 3217-3792 e 3217-3793

14.1. Norma: [Resolução STF 426/2010](#)



15. DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO

Órgão da Administração Superior para prestação de seus serviços referentes à assistência jurídica, judicial e extrajudicial gratuita.

Local: Supremo Tribunal Federal, Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo, Sala C-010

Dias: Úteis

Horário: Das 11h às 19h

Telefone: (61) 3217-3797

15.1. Norma: Resolução STF 426/2010



16. OUTROS SERVIÇOS

16.1. Correios

Local: Supremo Tribunal Federal, Edifício Anexo I, Garagem

Dias: Úteis

Horário: Das 12h às 19h

Telefone: (61) 3217-3888

16.2. Bancos

Banco do Brasil: (61) 3217-3880

Caixa Econômica Federal: (61) 3217-3885

Local: Supremo Tribunal Federal, Edifício Anexo II, Bloco “B”, Térreo

Dias: Úteis

Horário: Das 12h às 16h30

16.3. Restaurante

Empresa: Real Food

Local: Supremo Tribunal Federal, Edifício Anexo I, Subsolo

Dias: Úteis

Horário: Das 9h às 19h

E-mail: restaurante@stf.jus.br

16.4. Caixas Eletrônicos - Localização

Banco do Brasil e Banco Real: Anexo I, 1º Subsolo

Banco do Brasil, Banco Real, Unibanco: Anexo, II, Bloco “B”, Térreo

16.5. Achados e Perdidos

Local: Anexo II, Bloco “A”, Térreo, Sala C004 (atrás da portaria)

Telefone: (61) 3217-3266

16.6. Pontos de táxi

Local: Estacionamento, ao lado da portaria do Anexo I

Telefone: (61) 3321-3030, 3325-3000 e 3322-8080 (a solicitação de táxi também pode ser feita por rádio em qualquer portaria do STF)

16.7. Vaga na garagem para advogados

Há oito vagas rotativas disponíveis na garagem do 2º subsolo do STF para uso dos advogados, com acesso pela Via S2.

16.8. Rede *wireless* para advogados

O STF disponibiliza conexão de *internet* sem fio em suas dependências, devendo o interessado solicitar sua senha de acesso.

Local: Central do Cidadão e Atendimento, localizada no Edifício Anexo II, Bloco “A”, Térreo



17. LIVRARIA DO SUPREMO

17.1. Compra pela internet

É possível comprar os produtos da Livraria do Supremo de qualquer lugar do País, mediante acesso do *link* na parte inferior da [página principal do STF](#). Ao concluir o pedido, é necessário imprimir o boleto (GRU Cobrança) e pagá-lo em qualquer instituição bancária até a data do vencimento.

O cliente pode escolher entre duas opções de entrega do pedido: “retirar no STF” ou “remessa pelos Correios”. Os produtos podem ser encaminhados para todo o País, não sendo possível, contudo, o envio para o exterior.

Acesse [www.stf.jus.br] – “PUBLICAÇÕES” – “[Livraria do Supremo](#)”

17.2. Compra na livraria

A compra também pode ser feita diretamente na Livraria do STF, que fica no térreo do Anexo II, Bloco “B” do Supremo Tribunal Federal, próximo aos bancos.

17.3. Obras disponíveis para venda

É possível adquirir várias obras editadas pelo STF e vários DVDs produzidos pela TV Justiça, tais como:

- **Audiência Pública-Saúde:** STF e sociedade debatem direito à saúde e Sistema Único de Saúde – SUS (livro + DVD).

- **Memória Jurisprudencial:** Coleção que recupera a memória institucional do STF por meio do resgate da vida e da obra de Ministros que participaram da história da Corte Suprema.
- **Supremo Tribunal Federal: Brasil:** Publicação especial com a história da Corte Suprema em fotos ilustrativas.
- **DVD - Saber Direito:** Gravação do programa Saber Direito, da TV Justiça.
- **DVD - Audiência Pública – Cotas:** Discussão sobre a constitucionalidade das políticas afirmativas de acesso ao ensino superior.
- **A Constituição e o Supremo - 3ª Edição:** A Constituição da República Federativa do Brasil anotada pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.
- **DVD - Direto do Plenário:** Gravação do programa Direto do Plenário, da TV Justiça.
- **Revista Trimestral de Jurisprudência:** Coletânea de acórdãos e decisões monocráticas do Tribunal.



18. BIBLIOTECA MINISTRO VICTOR NUNES LEAL

18.1. Empréstimos e consultas

O empréstimo das obras do acervo da Biblioteca Ministro Victor Nunes Leal é restrito aos servidores do Supremo Tribunal Federal e às bibliotecas governamentais situadas no Distrito Federal, previamente cadastradas. Mas o acesso para consulta ao acervo é aberto ao público externo, o que abrange, dentre outros, advogados e estudantes.

18.1.1. Cópias

Usuários externos podem solicitar cópias, mediante apresentação do recibo de recolhimento de taxa no valor correspondente ao número de cópias fornecido. Há dois modos de efetuar o pagamento: utilizar o comprovante interno, fornecido pela Biblioteca no ato da solicitação das cópias, ou, se o pedido for feito por *e-mail*, por fax ou por telefone, efetuar o pagamento pelo preenchimento da Guia de Recolhimento da União (GRU). Se for solicitado envio para outras localidades, ao valor das cópias, serão acrescidos os custos com a postagem.

A cópia simples custa R\$ 0,30 e a autenticada R\$ 0,50.

Local: Supremo Tribunal Federal, Edifício Anexo II, Bloco “A”, 1º Andar

Dias: Úteis

Horário: Das 11h às 19h

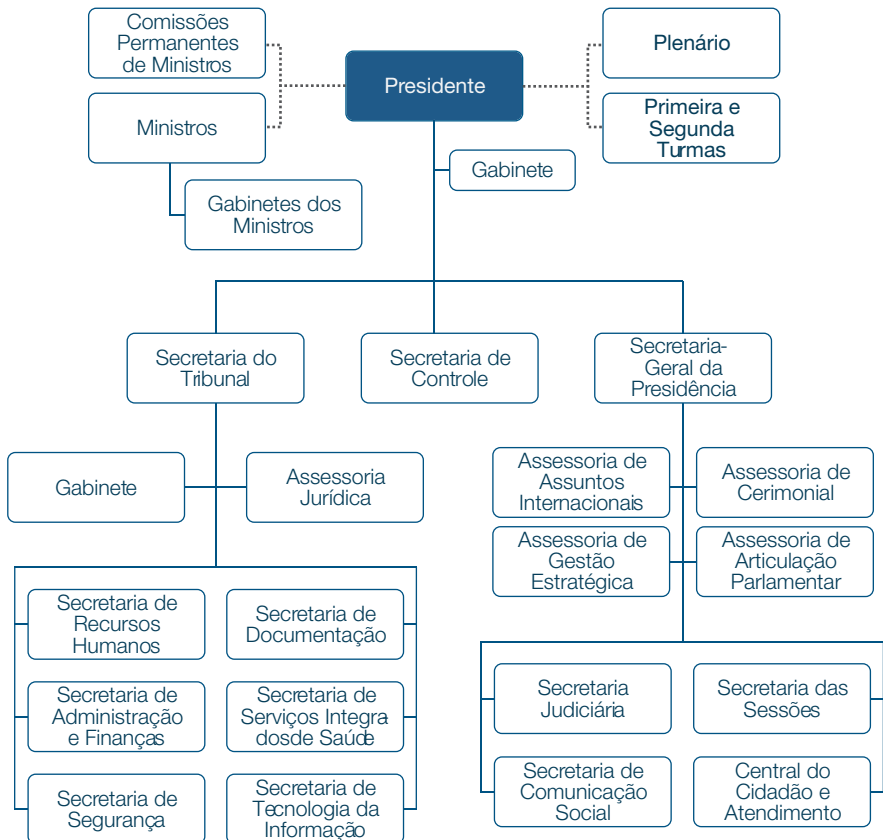
Telefone: (61) 3217-3523/3511/3521/3529

Fax: (61) 3217 - 3512

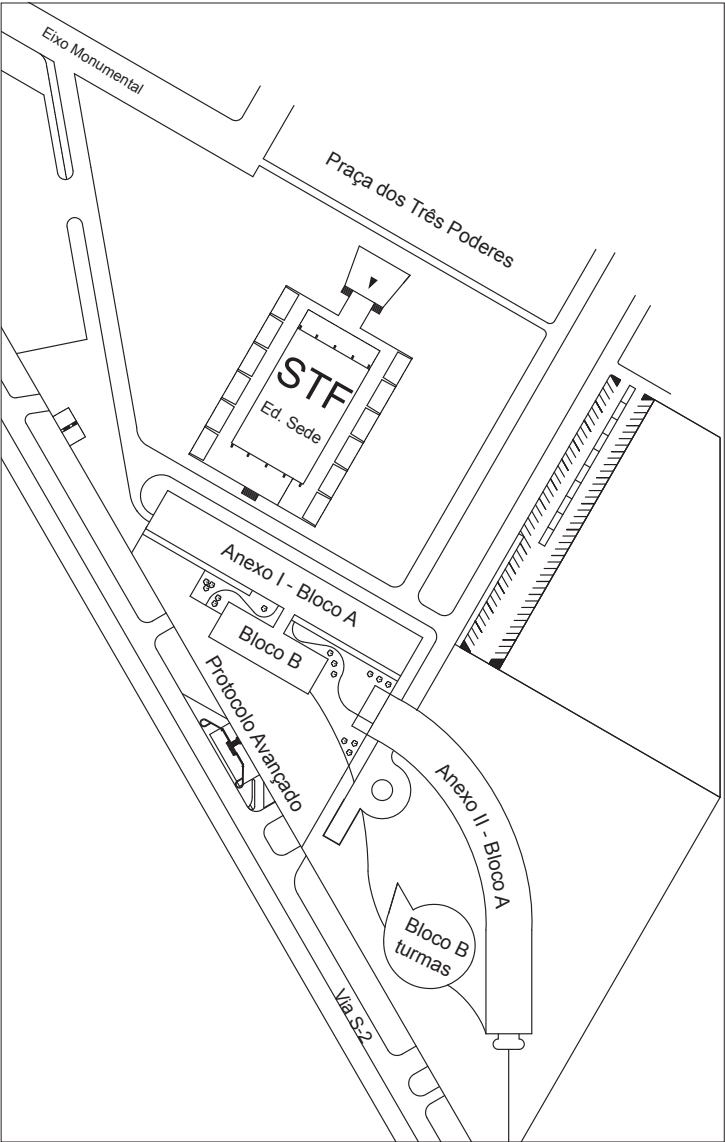
E-mail: biblioteca@stf.jus.br



19. ORGANOGRAMA DO STF



20. PLANTA DO STF





Atendimento STF

Voz para o cidadão.
Serviços para o jurisdicionado.

Praça dos Três Poderes
Brasília - DF - CEP70175-900
Telefone: 55.61.3217.3000

