

Núcleo 4.0

Seção Judiciária do Espírito Santo





Introdução

A criação do Núcleo Justiça 4.0 atende às Resoluções 345/2020 e 385/2021 do CNJ, possibilitando o ajuizamento de demandas de forma totalmente digital, com todos os atos processuais, do ajuizamento à sentença, praticados pela Internet, inclusive com audiências e sessões de julgamento realizados por videoconferência.

A escolha pelo Núcleo 4.0 é facultativa e deve ser exercida no momento da distribuição da ação.

Nos termos da Resolução nº 385 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), os Núcleos de Justiça 4.0 devem ser especializados e, por conta disso, o TRF2 optou por dar início às atividades nas novas unidades com foco em ações relacionadas à saúde pública, em razão do volume de demandas que chegam ao Tribunal, principalmente a partir da eclosão da pandemia de Covid19, em março de 2020.



Como distribuir

1. Entre no e-Proc da SJES https://eproc.jfes.jus.br/, digite o seu usuário, a sua senha e clique em "ENTRAR" (endereço da Seção Judiciária do Espírito Santo, para outra Seção verifique o referido link).



Caso tenha esquecido a sua senha, utilize o botão "esqueci minha senha". Após preencher os dados, será enviado um link de redefinição de senha para o seu e-mail.



2. Após acessar o sistema, clique em "Petição Inicial".



Se estiver acessando do celular, talvez o menu mostrado abaixo não esteja aparecendo, então clique neste ícone: 💻

Paradas do Sistema	
Petição Inicial	
Petição/Movimentação	•
Relatórios	-
Substabelecimento	•



3. Na etapa 1 de 5, selecione no campo "Desejo entrar com a ação em:" a opção "Núcleo 4.0/ES – Saúde Pública". Os demais campos deverão ser preenchidos de acordo com a sua petição inicial. Em seguida clique em "Próxima".

Info	rmações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes R
Inf	ormações Preliminares
	Desejo entrar com a ação em:
	×
	Núcleo 4.0/ES - Saúde Pública
	Cachoeiro de Itapemirim Colatina
	São Mateus Serra
	Sem Sinilo (Nivel 0)

4. Na etapa 2 de 5 o sistema exibirá a tela abaixo solicitando o assunto do processo. Após pesquisar e selecionar o assunto, clique duas vezes em cima dessa frase, depois em "incluir" e, por fim, clique em "próxima".



Além de procurar o assunto pelo nome, Também é possível procurá-lo pelo Código ou ainda por seu Glossário.

–Selecionar Assunto – ● Assunto ○ Código ○ Glossário	
Digite aqui sua busca ou percorra os assuntos abaixo	Pesquisar Filtrar Limpar
	A₀ A₀ 🚖 🗉 🕼 A₂ ₽
	5



5. Na próxima tela, etapa 3 de 5, insira o CPF/CNPJ da pessoa que irá entrar com a ação e clique em "consultar". Se o autor já possuir cadastro no sistema e-Proc, o nome irá aparecer na linha abaixo. Será preciso apenas incluí lo, conforme telas seguintes:

Totalizador de parter: CEPT: Pressos Fisica seg; CPF: Outros Qocumentos: Pressos Fisica + Image: Cept - Cept Escalva a Tipo • Pressos Fisica + Image: Cept - Cept • Escalva a Tipo Pressos Fisica + Image: Cept - Cept • Image: Cept - Cept Pressos Fisica + Image: Cept - Cept Tipo de Parte Principat? Totalizador de parter: Cept - Cept Tipo de Parte Principat?		>> Partes Auto	Man >> Partes Riles >> (locumentos				
Proprieser pelo none: Partins (<u>indexes</u>) caberbades e ainde año utilizades neste ajuizamento None CPF / CNPJ Top de Parte Principal? Top Representação Justiça Toblizador de partes:	ros: Física •	cgr:	-	essoa Física sem CPF:	Cutros Docume Escoha o Tpo	ntos:	•	
Partes (<u>autors)</u> cadastradas e ainde não stilizadas neste ajuizamento Nome CPF / CNPJ Tipo de Parte Principal? Tipo Representação Justiça Itolizador de partes: Justiça Justiça							0	radar
Nome CPF / CNPJ Tipo de Parte Principal? Tipo Representação Justiça Totalizador de partes:	<u>utores</u>) cadastradas e aind	la não utilizadas ne	ste ajuizamento-					
Totalizador de parten:		Nome		CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação Justiç	a Gratuita Ações
	or de partes:							
Descrição Nº de Partes Nº de Partes Principais Nº de Partes Entidades	Descrição	N* de Parter	N" de Partes Priz	cipais Nº de Partes Entid	ades			
AUTOR 0 0 0		0	0	0				
REU 0 0 0								

6. Clique em "incluir" para o autor. Após, no campo "justiça gratuita", selecione requerida" ou "não requerida", conforme esteja informado na sua petição inicial. Depois basta clicar em "próxima":

-	Consultar	
	Parte	s localizadas
	Sim 🗸 Incluir	
1		
1	Consultar	1
		,
ção	Justiça Gratuita	Ações
d)	Não Requerida 🗸	X
	Não Requerida	
	Requerida	





Caso tenha escolhido em "Justiça Gratuita" a opção "Não Requerida", será possível gerar a guia de recolhimento da União (GRU) diretamente pelo botão "Gerar GRU" no topo da página:

Gera	rGRU Consultar Nove	o Anterior Próxima >	Cancel
	•	Consultar	
al?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações

7. Mas se o autor for uma pessoa que não possua cadastro no sistema e Proc, talvez seja necessário fazer o cadastro dela sistema. Ao preencher o campo CPF/CNPJ (passo 5) e clicar em consultar o sistema exibirá a seguinte tela.



Preencha os dados solicitados para o autor. Depois clique em salvar e faça o procedimento do passo 6 acima.

jens: V	Expado Civil:	Data de Ngscimente		Profesão.			
egionalidade: Inacleira v	Naturalgade:		~				
me Mig				Nome Pak			
usiaridade: scolha o nivel de escolario	lade 👻	Conglements:					
dereço: asidencial v		a Legradouro:				Njmero:	Complements
árro:		Paig: BRASIL		¥ (65 ¥	Cidade:		- injur Umpar
fipo	Endereço			Cidade		Abvo?	Ações
irma de Contato:	Conta	flar.					(jet) Unter
Tpo Contato		leceber praces por email? Receive	er inf. da dohibuição p	or email? Usar email pe penha?	ra esquecimento de	Recete comunicação via aplicativo mensagens?	is de Ações



8. Na próxima tela, etapa 4 de 5, insira o(s) réu(s), conforme a sua petição inicial. Após, clique em "incluir" e por último clique em "próxima".



Procure o réu, primeiramente, no "Tipo Pessoa" "Entidade" e, não encontrando, utilize as outras opções. É importante ressaltar que, para esse tipo de ação, deverá constar uma entidade em um dos polos ou ainda como interessada.

cucionamer		00 (4 00 0) - 1	artes (ricus	,			
					Consultar Nov	o < Anterior	Próxima > Gancelar
formações do proces:	o >> Assuntos >>	Partes Autoras >> Part	tes Réus >> Documento	is			
[ipo Pessoa:	Ențidade:					Princi	pal?
Entidade 🗸	Escolha uma er	ntidade				✓ Sim ·	✓ Incluir
Partes (réus) cadastra	das e ainda não util	izadas neste aiuizamento					
Partes (<u>réus</u>) cadastra	das e ainda não util Nome	izadas neste ajuizamento	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal? p	Tipo Representação	Ações
^p artes <u>(réus</u>) cadastra fotalizador de partes:	das e ainda não utili Nome	izadas neste ajuizamento	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações
^p artes <u>(réus</u>) cadastra lotalizador de partes: Descrição	das e ainda não util Nome Nº de Partes	izadas neste ajuizamento N° de Partes Principais	CPF / CNPJ N° de Partes Entidades	Tipo de Parte	Principal? g	Tipo tepresentação	Ações
^p artes <u>(réus</u>) cadastra fotalizador de partes: Descrição AUTOR	das e ainda não util Nome Nº de Partes 1	izadas neste ajuizamento Nº de Partes Principais 1	CPF / CNPJ N° de Partes Entidades 0	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações

9. Na etapa 5 de 5, verifique as "informações adicionais" no campo superior. Selecione as prioridades legais aplicáveis e se foi requerida liminar/antecipação de tutela, bem como outras informações relevantes, conforme descrito na sua petição inicial:

		and a second second second second second
		Conterior Printian Barrar participas Policia
ições do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Part	tes Réus >> Documentos	
xmações Adicionais		
 Requer prioridade de tramitação - Doença grave 	Requer LiminariAntecipação de Tutela	Intervenção do Ministêrio Público
Requer prioridade de tramitação - Idoso	Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência	Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente
Opção por Juízo 100% Digital		
	Adicionar mais Documentos Digitar Documento Opcões Avar	valae
(-Documento 1		
[:Documento 1 Arquivo 0 Escother arquivo Tipo:	Listar Todos Sigilo: Sem Sigilo (Nivel 0)	
Documento 1 Arquivo: Escother arquivo Tipo	Latar.Todos Siptis (Sem Sipio (Vivel 0) Continuar seleção de documentos	v
- (Pocurante 1 Arquino: (1) Escather arquino: Tipo	Latar Todas Sipler [Sen Siple (Nivel 8) [Continue selection de documentas] Documentos selecionados e aínda não utilizados em movimentas	200 20



10. Na parte inferior, em "documento", clicar em "escolher arquivo":

(Processes)		Adicio	nar mais Documentos	Digitar Docum	nento Opções Ava	nçadas		
Arguive (0) (Excel Tee	her argulys			atar Todos 👳	ia Sen Sigio (Nivel 0) •	,		
			Continue	seleção de docur	mentos			
		Do	cumentos selecionados e	ainda não util	izados em movimenta	ção		
Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Deta Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
Total: 0 bytes								

11. Poderão ser juntados os arquivos em formato PDF, JPEG, JPG e PNG de até 11MB. Escolha o arquivo e depois em "tipo" escreva "petição inicial".

Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - I	Documentos
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Pa	rtes Réus >> Documentos
Informações Adicionais	Requer Liminar/Antecipação de Tutela
Requer prioridade de tramitação - Idoso Opção por Juízo 100% Digital	Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiên
	Adicionar mais Documentos Digitar Documento O
Arquivo: C Escolher arquivo inicial pdf 27.8kB Tipo: PETIÇÃO INICIAL	Listar Todos Sigilo: Sem Sigilo
	Confirmar seleção de documentos

12. Em seguida, clique em "confirmar seleção de documentos":

- L'Documento 1	Adicionar mais Documentos Digitar Documento Opções Avançadas
Arquvo: C Escolher arquivo inicial pdf 27.8x8 Tipo: PETIÇÃO INICIAL	Listar Todos Siglio: Sem Siglio (Nivel 0) 🗸
	Contirmar seleção de documentos



13. Repita os procedimentos dos passos 10, 11 e 12 para os outros arquivos (por exemplo: comprovante de residência; identidade; CPF; extratos; planilhas, dentre outros que entender necessários), sempre informando o "Tipo" de arquivo juntado.



Tente o máximo possível colocar o tipo adequado ao documento, porém, se não encontrar, utilize o tipo "outros" e escreva o que ele é em "observação".

14. Depois de inserir todos os documentos, clique em "finalizar".

0							
< Anterior Finalizar Salvar para Distribuição Futura Cancelar							
Intervenção do Ministério Público							
Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente							

15. Uma nova tela aparecerá, clique em "confirmar ajuizamento":

Peticionamento Eletrônico -						
Resumo das Informações do Processo						
3						
Desejo entrar com a ação em:						
Núcleo 4.0/ES - Saúde Pública						
Rito do Processo:						
RITO ORDINÁRIO (COMUM)						
Tipo de Ação:						
MANDADO DE SEGURANÇA						
Sigilo:						
Sem Sigilo (Nível 0)						
Assunto Principal:						
Sistema Único de Saúde (SUS), Pública, DIREITO DA SAÚDE						
Partes :						
NOME DO AUTOR (Principal)						
NOME DO RÉU (Principal)						
Documentos	*					
E4INC						
Confirmar ajuizamento do processo? Confirmar ajuizamento Cancelar						



16. O sistema irá distribuir o processo. Salve ou imprima seu protocolo. Nele constam o número de seu processo e o juízo que irá julgá-lo.

Peticionamento Eletrônico	- Envio de Processo	Finalizado!	Imprimir Extrato	va pelipilo 🛛 [eshar]
Processo Distribuído.	es reus >> Documentos			
-				