



JUSTIÇA
FEDERAL
SJES

Núcleo 4.0

Seção Judiciária do Espírito Santo



Justiça





JUSTIÇA
FEDERAL
SJES

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).



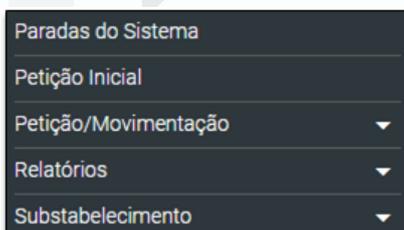
Caso tenha esquecido a sua senha, utilize o botão “esqueci minha senha”. Após preencher os dados, será enviado um link de redefinição de senha para o seu e-mail.



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: 





JUSTIÇA
FEDERAL
SJES

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”.

Petitionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações

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

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:

- Núcleo 4.0/ES - Saúde Pública
- Cachoeiro de Itapemirim
- Colatina
- Linhares
- São Mateus
- Serra
- Vitória
- Sem Sigilo (Nível 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.

Assuntos do processo

Selecionar Assunto

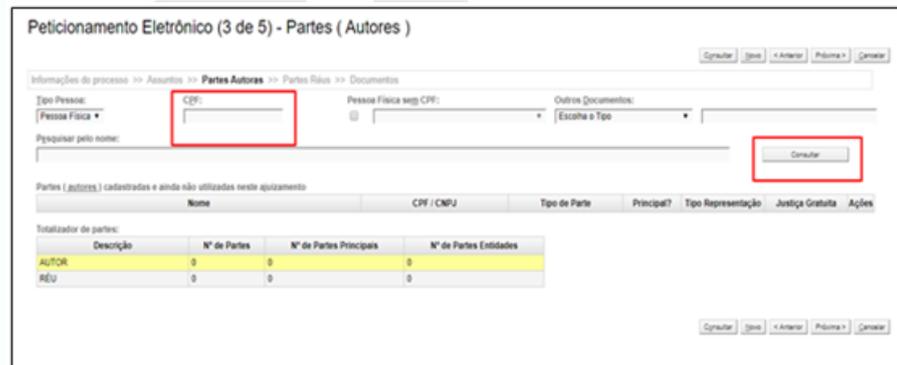
Assunto Código Glossário

Digite aqui sua busca ou percorra os assuntos abaixo

Pesquisar Filtar Limpar

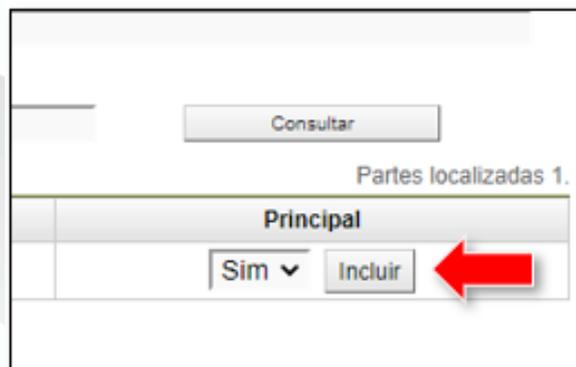
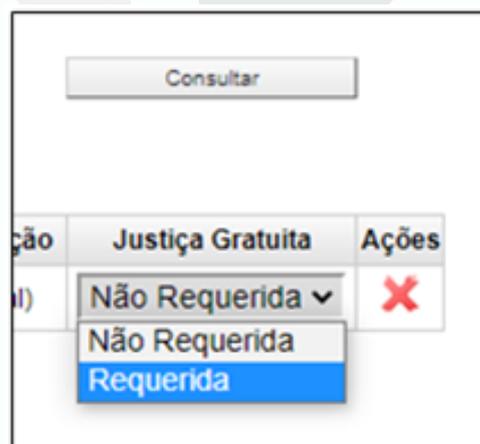
- 01 - DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO
 - 0104 - Serviços
 - 010404 - Saúde
 - 01040411 - Fornecimento de Medicamentos
 - 01040412 - Tratamento Médico-Hospitalar
- 13 - DIREITO DA SAÚDE
 - 1304 - Pública
 - 130401 - Fornecimento de insumos
 - 130402 - Fornecimento de medicamentos
 - 130403 - Internação/Transferência Hospitalar
 - 130404 - Sistema Único de Saúde (SUS)
 - 130407 - Tratamento médico-hospitalar
 - 130408 - Vigilância Sanitária e Epidemiológica

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 partes:				
Descrição	Nº de Partes	Nº de Partes Principais	Nº de Partes Entidades	
AUTOR	0	0	0	
RÉU	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”:



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:

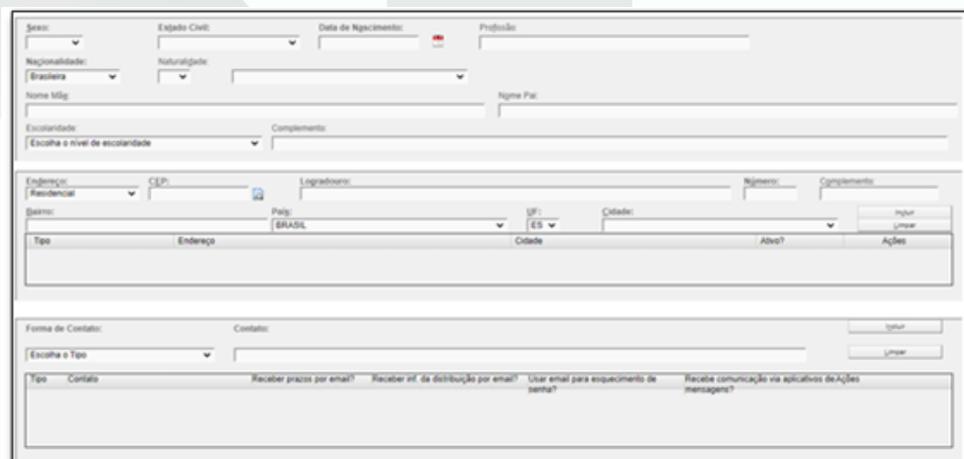


Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
	Definir (Opcional)	Não Requerida	X

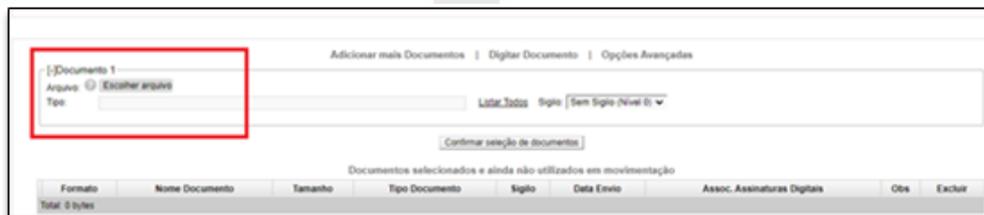
7. Mas se o autor for uma pessoa que não possua cadastro no sistema e Proc, talvez seja necessário fazer o cadastro dela sistema. Ao preencher o campo CPF/CNPJ (passo 5) e clicar em consultar o sistema exibirá a seguinte tela.



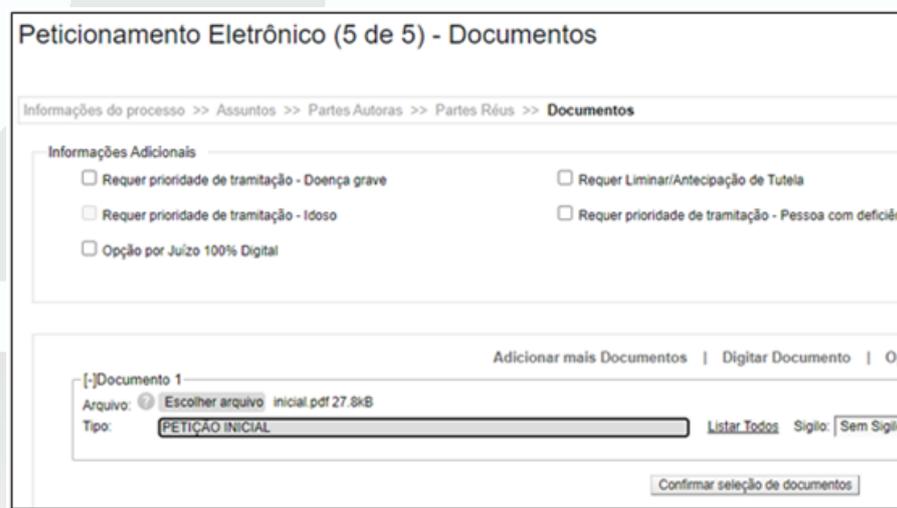
Preencha os dados solicitados para o autor. Depois clique em salvar e faça o procedimento do passo 6 acima.



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



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”.



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

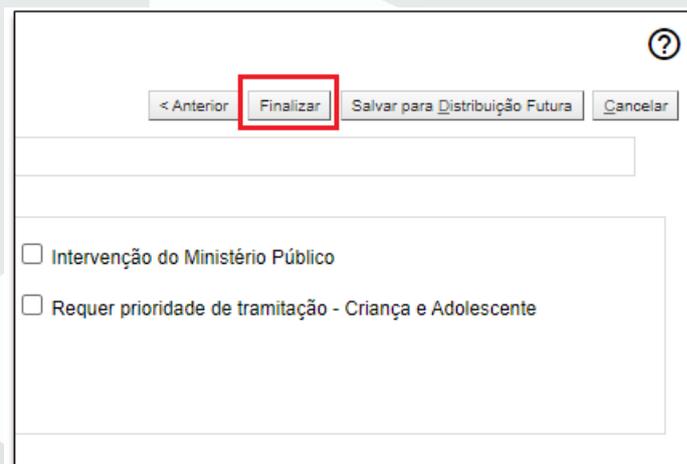


13. Repita os procedimentos dos passos 10, 11 e 12 para os outros arquivos (por exemplo: comprovante de residência; identidade; CPF; extratos; planilhas, dentre outros que entender necessários), sempre informando o “Tipo” de arquivo juntado.



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”.



A screenshot of a software interface. At the top, there are four buttons: '< Anterior', 'Finalizar', 'Salvar para Distribuição Futura', and 'Cancelar'. The 'Finalizar' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there are two checkboxes: 'Intervenção do Ministério Público' and 'Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente', both of which are currently unchecked.

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



A screenshot of a software interface titled 'Petição Eletrônica - Resumo das Informações do Processo'. The interface displays the following information:

- 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)
 - X
 - NOME DO RÉU (Principal)

Below the information, there is a section labeled 'Documentos' with a small icon and the text 'INIC'. At the bottom of the interface, there is a question 'Confirmar ajuizamento do processo?' followed by two buttons: 'Confirmar ajuizamento' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.



JUSTIÇA
FEDERAL
SJES

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](#) [Enviar uma nova petição](#) [Fechar](#)

[Informações do processo](#) >> [Assuntos](#) >> [Partes Réus](#) >> [Documentos](#)

Processo Distribuído.