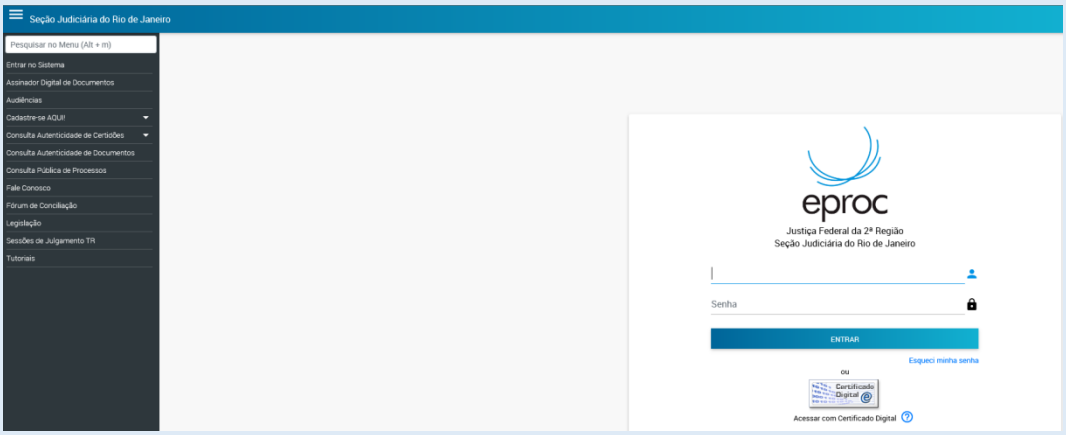
Como iniciar um processo no eProc como *Jus Postulandi* sobre CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC) DA LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOAS) CONCEDIDO AO IDOSO OU À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

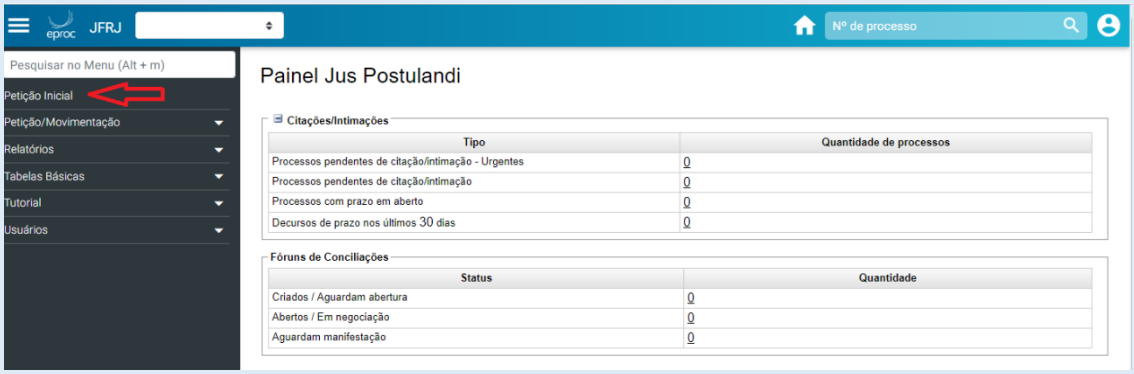
Na página inicial da JFRJ, clique em **Sistema de Processo Eletrônico e-Proc.**

Acesse o sistema informando o número de seu CPF (no campo Usuário) e a senha.

Atenção! Caso ainda não tenha feito seu cadastramento no sistema eProc como Jus Postulandi, clique aqui.



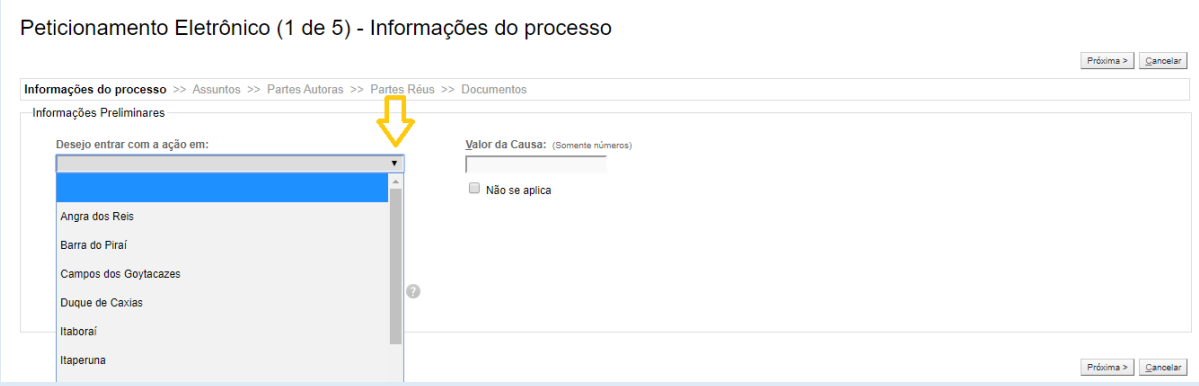
Após entrar no sistema, no Painel *Jus Postulandi*, clique na opção **Petição Inicial**.



<u>PREENCHA OS DADOS DAS ETAPAS 1 A 5, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES A SEGUIR.</u>

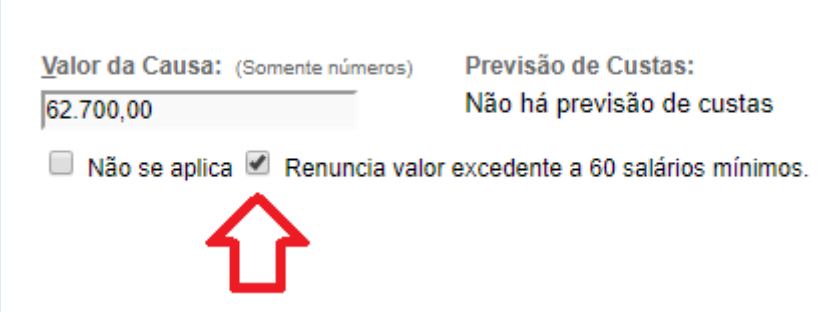
Etapa 1 – Informações Preliminares

Selecione o Município em que reside. Caso não haja Subseção da Justiça Federal em seu Município, consulte aqui qual Subseção você deverá selecionar.



Selecione o Rito: **JUIZADO ESPECIAL FEDERAL**, a Classe Processual: **PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL**, o Tipo de Ação JEF: **CONCESSÃO** e em Nível de Sigilo do Processo mantenha **SEM SIGILO**. Em Valor da Causa, indicamos que coloque o valor máximo para processos de Juizado: **R$ 62.700,00**. <u>Mas atenção: este valor é apenas para fins de enquadramento na competência dos Juizados Especiais Federais. Não se trata do valor que será pago caso a ação seja julgada procedente</u>.

Marque a opção **Renuncia valor excedente a 60 salários mínimos**.



Clique no botão **Próxima**.

Etapa 2 – Assunto do processo

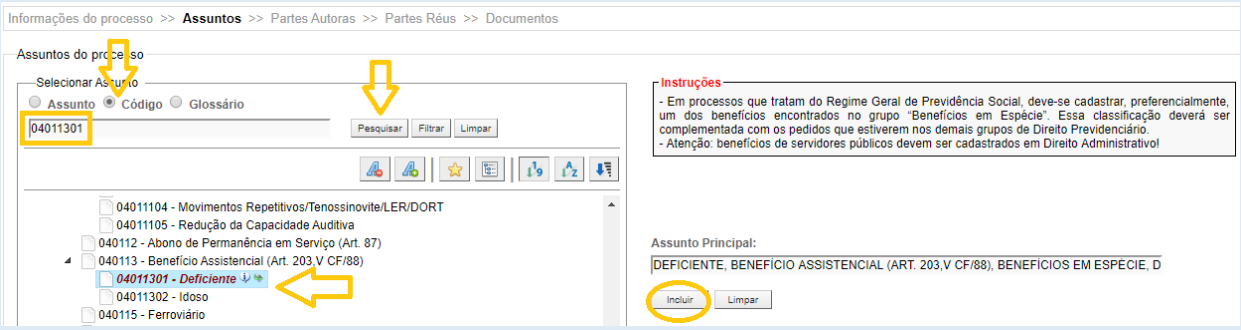
Em Selecionar Assunto, clique em **Código**. Digite:

04011301 - Se for concessão do benefício concedido à **pessoa com deficiência**

04011302 – Se for concessão do benefício concedido ao **idoso**

Clique em **Pesquisar**.

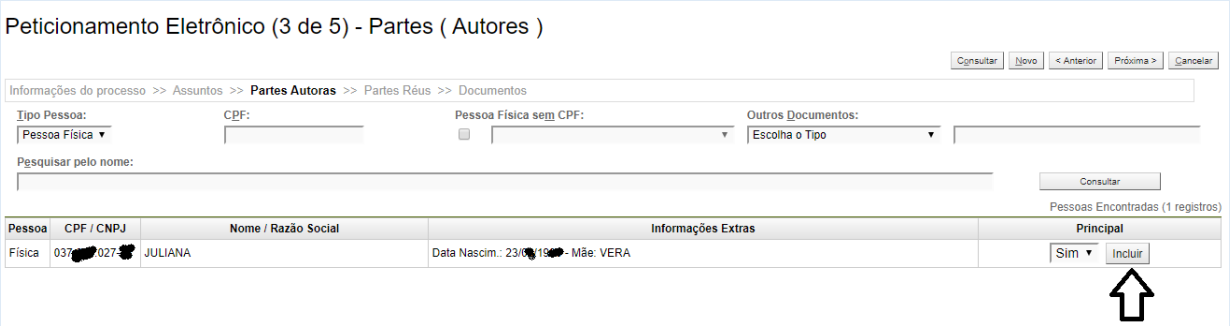
A seguir, clique sobre o item **04011301 – Deficiente ou 04011302 – Idoso**, como aparece na imagem abaixo e clique em **Incluir**.



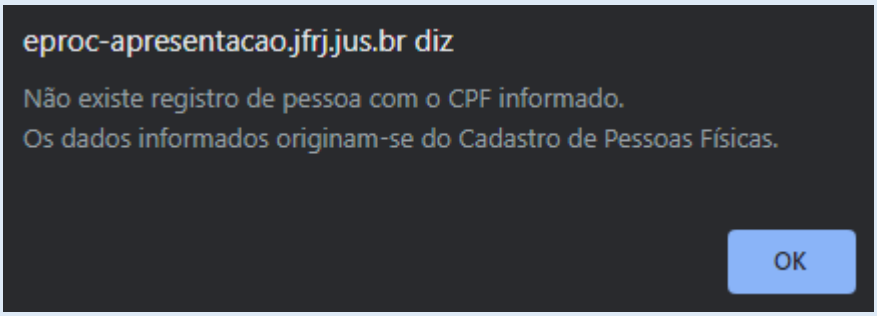
Então, clique em **Próxima**.

Etapa 3 – Dados do Autor

Digite o número de seu CPF e clique em **Consultar**. Se seu nome aparecer na tela, clique em **Incluir** e passe para a etapa posterior clicando em **Próxima**.



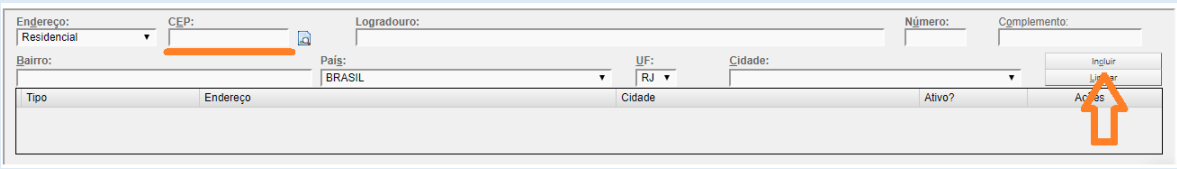
Se os seus dados ainda não estiverem no eProc, abrirá uma tela com informações da Receita Federal e o sistema mostrará a seguinte mensagem:



Clique em **OK**.

No campo do endereço, verifique se as informações estão atualizadas e completas. Se estiverem, clique em **Incluir**. Caso contrário, digite o número do CEP de sua residência, preencha as demais informações sobre seu endereço atual e, ao final, clique em **Incluir**.

Por fim, clique em **Salvar**.

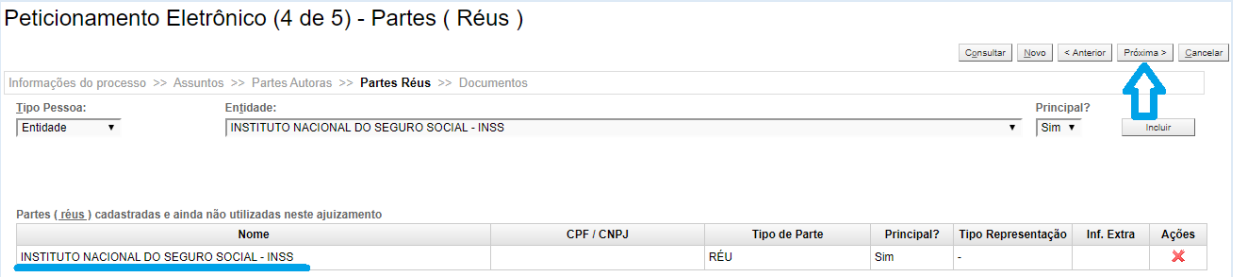


Estando de volta na tela Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (Autores), clique em **Incluir,** ao lado de seu nome.

Clique em **Próxima.**

Etapa 4 – Dados do Réu

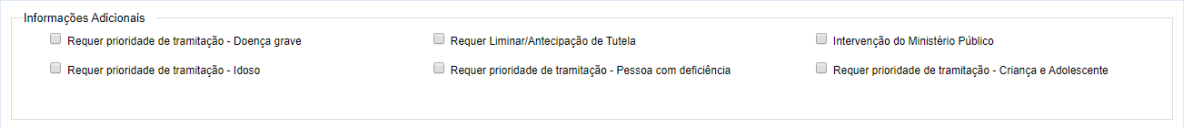
No campo *Partes (réus) cadastradas e ainda não utilizadas neste ajuizamento*, confira se está aparecendo **INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS** e clique em **Próxima**.



Etapa 5 – Inclusão de documentos

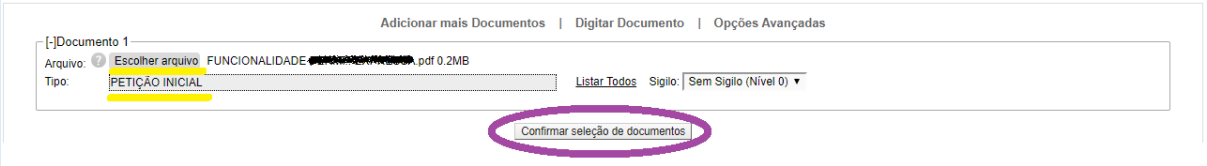
No campo Informações Adicionais, selecione uma ou mais opções, **caso se enquadre em tais situações**.

Se em sua petição inicial constar ANTECIPAÇÃO DE TUTELA, selecione a opção correspondente.



Depois, clique em **Escolher arquivo**. Localize em seu computador o arquivo em que foi gravada sua **petição inicial**.

No campo **Tipo**, escolha a opção **PETIÇÃO INICIAL**.

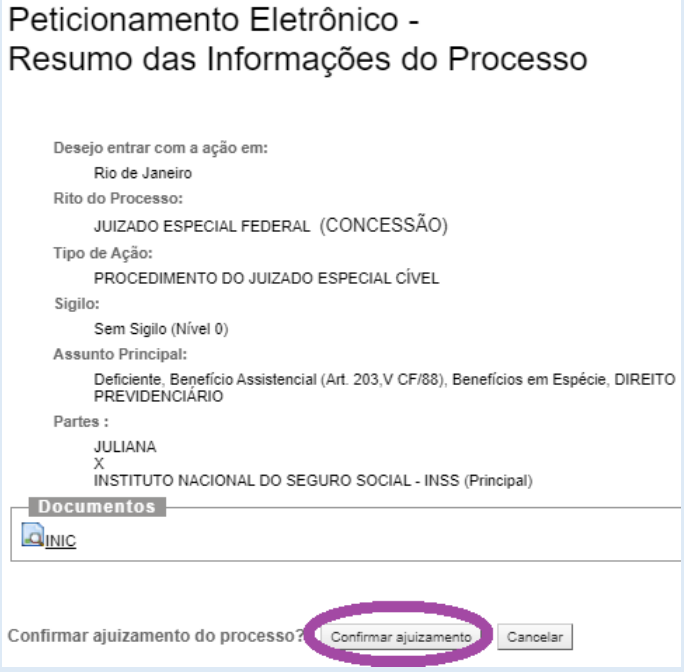


Clique em **Confirmar seleção de documentos.**

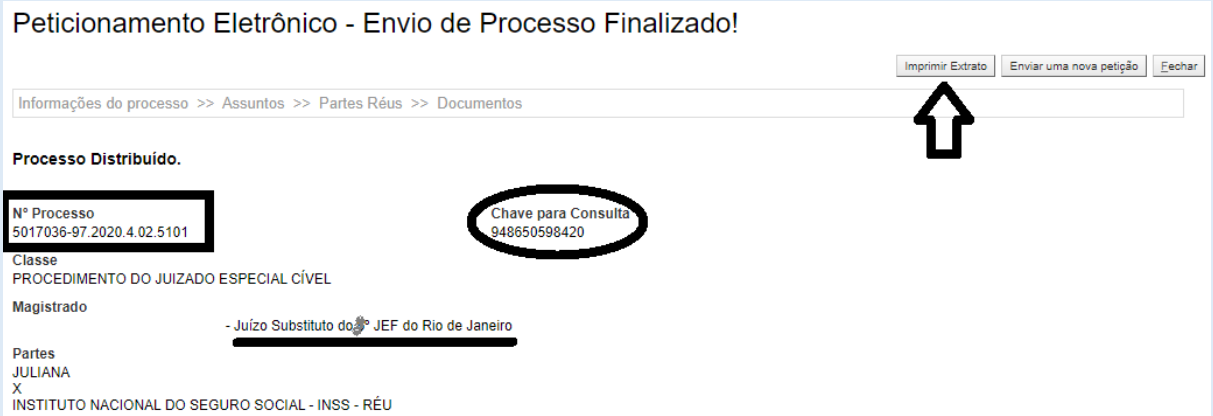
Repita o procedimento para anexar os demais documentos necessários e escolha os **tipos** adequados para cada um: **IDENTIDADE, CPF, COMPROVANTE DE RESIDENCIA, ATESTADO MÉDICO, EXAME MÉDICO, LAUDO, GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL,** etc.

Após anexar e confirmar a seleção de todos os documentos, clique em **Finalizar.**

O sistema apresentará um resumo das informações do processo. Então, clique em **Confirmar ajuizamento**.



Na tela seguinte, será informado o número do processo, o juízo (Juizado) para o qual foi distribuído o processo e a chave que deverá ser utilizada para consultar a íntegra do processo na **Consulta Pública de Processos**. Também é possível imprimir extrato com tais informações.



Pronto! O processo foi enviado com sucesso!

Veja aqui como consultar o processo e como inserir outros documentos.

Acompanhe periodicamente o andamento de seu processo, consultando-o no sistema eProc!