



Passo a Passo

RPA023 – Preparar Citação e (ou) Intimação, Despacho ou Decisão no PJE



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA023 – Preparar Citação e (ou) Intimação, Despacho ou Decisão no PJE Nupaci

1 Finalidade do Documento

Este documento tem por objetivo a descrição da sequência de passos que o robô deverá executar.

Objetivo do robô: *Otimizar as tarefas de expedientes desenvolvidas por servidores*

2 Responsáveis

Nome	E-mail
Izidoro Pereira da Silva Neto	40525@tjce.jus.br
Thais Lira do Nascimento Almeida	45255@tjce.jus.br

3 Passo a Passo

ROBÔ 1

1. Na tela inicial do PJE clicar na tarefa [SEC] - EXPEDIENTE – PREPARAR CITAÇÃO E (OU) INTIMAÇÃO;
 - a. Clicar na aba “ETIQUETA”;
 - b. Clicar na etiqueta “Robotização - intimação diário”;
2. Selecionar o primeiro processo;
3. Na tela do processo clicar em “MOSTRAR TODOS” na aba “Participantes do Processo”;



Passo a Passo

RPA023 – Preparar Citação e (ou) Intimação, Despacho ou Decisão no PJE

4. Na tela de “Participantes do Processo”, selecionar:
 - a. Todos os advogados;
5. Na tabela de Destinatários, nos campos “Comunicação”, selecionar:
 - a. “Intimação” para todos;
6. Na tabela de Destinatários, nos campos “Meio”, selecionar
 - a. “Diário Eletrônico” para todos;
7. Na tabela de Destinatário nos campos “Prazo”, escrever:
 - a. “15” para todos;
8. Clicar no botão próximo;
9. Na tela de “Ato de Comunicação”, clicar no ícone de lápis do primeiro item/advogado da lista;
10. Na aba de “Edição do ato de comunicação” selecionar o checkbox “Documento do processo”;
11. Na tabela de “Documentos do processo”, selecionar o ícone “usar como ato de comunicação”, a primeira linha que aparecer no campo “Tipo” o seguinte nome:
 - a. “Despacho” ou “Decisão”;
12. Clicar no botão “Confirmar”;
13. Repetir ação do item 9 ao 12, para todos os advogados da tela de “ato de comunicação”; todos tem q ficar na cor verde.
14. Clicar no botão “Próximo”;
15. Clicar no botão “Assinar”;

Frequência de uso por semana: Estima-se que o robô será utilizado todos os dias da semana.

Volume médio de casos por uso: Colocar o robô para operar em tarefas que tenham no mínimo 40 processos.

Volume médio mensal: 800 processos, no mínimo, por mês, que terão expedientes confeccionados por esse robô