



Passo a Passo

RPA134 – Movimentação para Elaborar Cálculos no PJE



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

RPA134 – Movimentação para Elaborar Cálculos no PJE – ASPREC

1 Finalidade do Documento

Este documento tem por objetivo a descrição das atividades de preparação dos processos para uso da automação, bem como a sequência de passos que o robô deverá executar.

2 Responsáveis

Nome	E-mail
Antônio Isaias Sousa Gomes	256@tjce.jus.br

3 Dados do Demanda

Objetivo: Encaminhamento de processos da tarefa [Sec] – Prazo – AGUARDAR DECURSO DE PRAZO para as filias:

- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE PRIORIDADE;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE CRONOLOGIA;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE ACORDO;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE RETENÇÕES;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE SEQUESTRO).

Perfil do Pje: Deverão ser utilizados perfis da unidade que visualizem todas as atividades acima. O perfil está disponível no canto superior direito da página de trabalho do PJe e deve conter o nome da unidade,



a lotação e o perfil do usuário.

Exemplo: **Órgão Especial / Gabinete da Presidência – Assessoria de Precatórios / Secretaria da Assessoria de Precatórios / Servidor da ASPREC.**

4 Orientações Iniciais:

Pré - requisitos

Inicialmente, a unidade deve criar as etiquetas abaixo, com grafia idêntica, pois são parâmetros internos da programação do robô:

- Elaborar cálculo de prioridade
- Elaborar cálculo de cronologia
- Elaborar cálculo de sequestro
- Elaborar cálculo de retenções
- Elaborar cálculo de acordo

No endereço <https://tjnet/wp-content/uploads/2024/11/manual-gabinete-e-secretaria-2024-direito-privado.pdf>, pág 27, o servidor encontra orientações sobre como criar uma etiqueta. Para acessar o manual, é necessário estar logado na VPN ou conectado à rede do TJCE.

O processo, obrigatoriamente, só poderá estar alocado em uma tarefa. Para verificar esta informação o servidor deve:

1. Abrir os autos do processo;
2. No menu lateral direito, selecionar Outras ações;
3. Clicar em Exibir tarefa atual do processo.
4. O resultado deve indicar apenas a tarefa:
5. [Sec] – Prazo – AGUARDAR DECURSO DE PRAZO.

O usuário que executar a automação deve possuir perfil com visualização das seguintes tarefas:

- Sec] – Prazo – AGUARDAR DECURSO DE PRAZO;



Passo a Passo

RPA134 – Movimentação para Elaborar Cálculos no PJE

- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE PRIORIDADE;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE PRIORIDADE;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE CRONOLOGIA;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE ACORDO;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE RETENÇÕES;
- [Sec] – Outras Diligências – ELABORAR DOCUMENTO SOBRE CÁLCULO DE SEQUESTRO).

O(s) servidor(es) deverá(ão) analisar os processos e aplicar a etiqueta correspondente à movimentação desejada. Há uma relação direta entre a etiqueta aplicada e a tarefa de destino, sendo esta análise essencial para que a automação funcione corretamente.

A aplicação da etiqueta pode ocorrer em qualquer fase anterior (procedimento a ser definido pela unidade), para início da execução, os processos devem estar alocados **somente** na tarefa **[Sec] – Prazo – AGUARDAR DECURSO DE PRAZO**.

Após a preparação dos processos, o servidor deverá abrir o Robô Clóvis.

Caso ainda não possua o robô instalado em sua máquina o servidor deve:

1. Acessar o **HUB Digital** (<https://transformacaodigital.tjce.jus.br/hub-digital/>);
2. Na aba **Robôs**, selecionar o card correspondente ao **Robô Clóvis**;
3. Clicar no card para iniciar automaticamente a instalação.

Ao final da instalação, serão disponibilizados:

- Um **atalho do Clóvis** na área de trabalho;
- Uma pasta chamada **“Executados”**, onde serão criadas subpastas para cada automação baixada.

Dentro de cada subpasta, serão gerados arquivos Excel a cada execução, contendo:

- Número dos processos



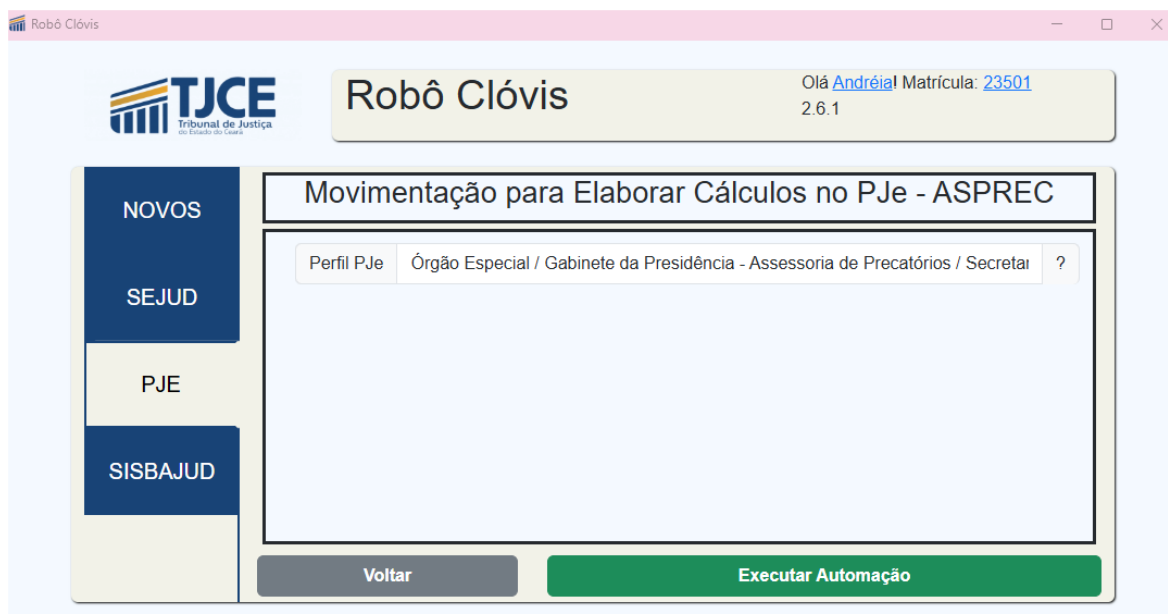
Passo a Passo

RPA134 – Movimentação para Elaborar Cálculos no PJE

- Data e horário da execução
- Indicação de sucesso ou falha das atividades

Ao abrir o Clóvis, será exibida sua interface inicial. Na aba NOVOS, o servidor visualizará todos os robôs disponíveis no âmbito do TJCE, devendo selecionar o card “**Movimentação para Elaborar Cálculos no Pje – ASPREC**”.

Após clicar, será exibida a tela para parametrização.



Nesta etapa, o servidor deverá:

1. Preencher o campo **Perfil**
2. Clicar em **Executar Automação**

O robô abrirá uma aba autônoma no navegador e redirecionará para a página de login do PJe.

O servidor deverá:

- Realizar o login com certificado digital;
- Aguardar a mensagem de inicialização;

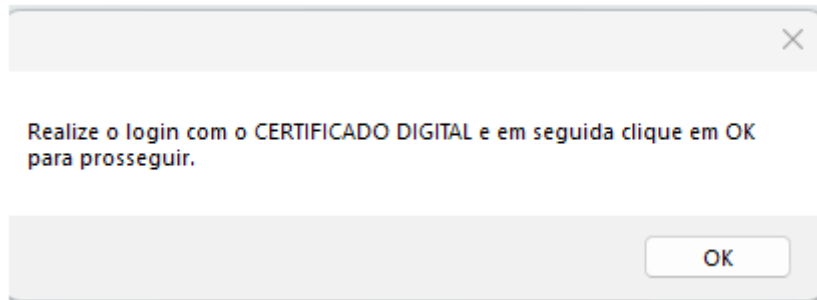


Passo a Passo

RPA134 – Movimentação para Elaborar Cálculos no PJE

- Clicar em **OK** para a automação iniciar.

O robô **somente iniciará a execução** após o clique em OK.



De acordo com o passo a passo pré-definido pela unidade, o robô executará as seguintes ações:

1. Clicar na tarefa [Sec] – Prazo – AGUARDAR DECURSO DE PRAZO;
2. Clicar no primeiro processo
3. Verificar se possui etiqueta, caso não possua, pular.
4. Se possuir etiqueta “Elaborar cálculo de prioridade”,
5. Clicar no botão “Encaminhar para”;
6. Selecionar a opção “Ignorar Decurso de Prazo e Prosseguir”;
7. Na atividade [Sec] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS;
8. Clicar na opção “**Elaborar cálculo de Prioridade**”;
9. Clicar no botão “Encaminhar para”;
10. Selecionar a opção “01 – Prosseguir nas opções selecionadas”;
11. Se possuir etiqueta “Elaborar cálculo de cronologia”
12. Clicar no botão “Encaminhar para”;
13. Selecionar a opção “Ignorar Decurso de Prazo e Prosseguir”;
14. Na atividade [Sec] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS;
15. Clicar na opção “**Elaborar cálculo de cronologia**”;
16. Clicar no botão “Encaminhar para”;
17. Selecionar a opção “01 – Prosseguir nas opções selecionadas”;



RPA134 – Movimentação para Elaborar Cálculos no PJE

18. Se possuir etiqueta “Elaborar cálculo de sequestro”
19. Clicar no botão “Encaminhar para”;
20. Selecionar a opção “Ignorar Decurso de Prazo e Prosseguir”;
21. Na atividade [Sec] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS;
22. Clicar na opção “**Elaborar cálculo de sequestro**”;
23. Clicar no botão “Encaminhar para”;
24. Selecionar a opção “01 – Prosseguir nas opções selecionadas”;
25. Se possuir etiqueta “Elaborar cálculo de retenções”
26. Clicar no botão “Encaminhar para”;
27. Selecionar a opção “Ignorar Decurso de Prazo e Prosseguir”;
28. Na atividade [Sec] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS;
29. Clicar na opção “**Elaborar cálculo de retenções**”;
30. Clicar no botão “Encaminhar para”;
31. Selecionar a opção “01 – Prosseguir nas opções selecionadas”;
32. Se possuir etiqueta “Elaborar cálculo de acordo”
33. Clicar no botão “Encaminhar para”;
34. Selecionar a opção “Ignorar Decurso de Prazo e Prosseguir”;
35. Na atividade [Sec] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS;
36. Clicar na opção “**Elaborar cálculo de acordo**”;
37. Clicar no botão “Encaminhar para”;
38. Selecionar a opção “01 – Prosseguir nas opções selecionadas”;
39. Seguir até finalizar a fila.
40. Gerar relatório dos processos movimentados em Excel.

Grupo Negocial de Robotização e Inteligência Artificial.

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará