



## Passo a Passo

### RPA014 – Consulta no RENAJUD



Estado do Ceará  
Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça

## Passo a Passo

### RPA014 – Consulta no RENAJUD (PJE) – Núcleo 4.0

## 1 Finalidade do Documento

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

## 2 Responsáveis

Nome	E-mail
(Principal) <b>Renato Esmeraldo Paes</b>	renato.paes@tjce.jus.br
(Suplente) <b>Layla Viana Teixeira</b>	layla.teixeira@tjce.jus.br

## 3 Passo a Passo

PARÂMETRO ANTES DE EXECUTAR O ROBÔ:

- **ETIQUETA**
- “RENAJUD – Consultar”

### PJE

0. Realizar o login no PJE com Certificado Digital;
1. Na tela inicial do PJE, na aba tarefas, clicar na opção “[EF]CONSULTAR CONVÊNIOS”;
2. Na aba “etiquetas” digitar “RENAJUD consultar” no campo “pesquisar” e clicar na lupa;



### RPA014 – Consulta no RENAJUD

3. Clicar na opção “RENAJUD consultar”;
4. Clicar no primeiro processo que ainda não foi protocolado no RENAJUD;
  - a. Como não é possível saber na tela inicial se foi ou não protocolado, definiu-se que só irão constar nesta etiqueta os que não foram protocolados;
5. Coletar informações, clicando no botão “autos”;
  - 5.1. clicar na seta “mais detalhes”, no canto superior esquerdo, onde contém o número do processo;
  - 5.1. Coletar número do processo e CPF/CPNJ, no campo “Polo passivo”;
  - 5.2. criar uma tabela com todos esses dados;

#### 6. RENAJUD

7. Entrar no sistema RENAJUD, no caminho, <https://renajud.pdpj.jus.br> e clicar no botão “certificado digital”;
8. Inserir a senha do certificado;
9. Clicar no botão “Restrições”;
10. Selecionar opção “Inserir” -> “veículo”;
11. No campo “número do processo” digitar o dado, se não retornar resultado, digitar no campo “CPF/CNPJ” digitar o dado (informação coletada no item 5.1 e inserida na tabela no item 5.2).
12. Clicar no botão “pesquisar”;
13. Aguarda aparecer tabela “Lista de Veículos”
14. Tirar um print da dela (novo RENAJUD não tem opção de imprimir e não permite imprimir, arquivo sai em branco);

#### PJE

15. Retorna para a aba dos autos aberta em etapa anterior
16. No PJE, clicar no botão “juntar documentos” (3º botão no canto superior direito);
17. No campo “tipo de documento”, selecionar “CERTIDÃO”;
18. No campo “modelo”, selecionar “CERTIDÃO - RENAJUD”;
19. Clicar em Editor de texto (radio button);
20. Clicar no botão “salvar”;
21. Na aba “Anexos2”, clicar no botão “adicionar” e inserir o print do item 14;
22. No campo tipo de documento”, selecionar “outros documentos”;
23. Em descrição digitar “RENAJUD” ou possivelmente o mesmo nome do documento incluindo o número do processo;
24. Clicar no botão “assinar documento (s)”;
25. Voltar na tela de consultar processos e desvincular a etiqueta do processo;
26. Clica em Encaminhar para e seleciona Prosseguir

**Fim, processo protocolado.**