



RPA039 – Emitir Citação AR Positivo no PJE - Núcleo 4.0



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA039 – Emitir Citação AR Positivo no 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) Renato Esmeraldo Paes	renato.paes@tjce.jus.br
(Suplente) Layla Viana Teixeira	layla.teixeira@tjce.jus.br

3 Dados do Demanda

Objetivo: Encaminhar Minuta de Despacho AR Positivo

Perfil do PJE: Gabinete

Frequência (diária/semana/mês): Semanal

Quantidade estimada de processos movimentados por uso: 400/semana

Tempo para fazer a estimativa acima sem o robô: mais de 8 horas

Tempo para fazer a estimativa acima com o robô: 2h

4 Passo a Passo

PARÂMETRO ANTES DE INICIAR O ROBÔ

- ETIQUETA
- "CITAÇÃO AR POSITIVO"



RPA039 – Emitir Citação AR Positivo no PJE - Núcleo 4.0

1. Acessar o PJe;
2. Realizar o login no PJe;
3. Realizar o acesso através do Certificado Digital;
4. Clicar em PAINEL DO USUÁRIO;
5. Na aba Tarefas clicar em [EF] Minutar Despacho – Gabinete;
6. Na aba ETIQUETAS clicar em Citação AR POSITIVO;
7. Clicar no processo escolhido individualmente;
8. Na caixa “Preparar Ato de Comunicação”, clicar no botão POLO ATIVO e preenche a subcaixa “Prazo (dias)”, no caso 30 dias;
9. Clicar à direita da caixinha em branco e embaixo da palavra Sistema, assim aparecerá uma caixinha cinza com um computador dentro;
10. Clicar no botão GRAVAR DADO(S) DO(S) EXPEDIENTE(S);
11. Na caixa Tipo de Documento* selecionar Despacho;
12. Na caixa Modelo selecionar DESPACHO AR POSITIVO;
13. Na caixa “código ou descrição” digitar 11010 e clicar no botão azul PESQUISAR, assim a caixa “Movimento Quantidade” será preenchida;
14. Clicar em “Encaminhar para” na parte superior direita da página, na aba com uma setinha;
15. Clicar na opção “Encaminhar para assinatura”;
16. Repetir os passos para os demais processos da fila, individualmente.

PASSO A PASSO Caso na tarefa 7 seja selecionado vários processos ao invés de individualmente

8. Selecionar o lote de vários processos clicando na caixinha em branco ao lado do processo na fila ou na caixinha superior selecionando todos da fila;
9. Clicar em “Minutar em lote” uma caixinha que aparecerá em cima da caixa com os processos escolhidos, assim abrirá uma nova página com o título “Minutar em lote”;
10. Na caixa Tipo de Documento* selecionar Despacho;
11. Na caixa Modelo selecionar DESPACHO AR POSITIVO;
12. Na caixa “código ou descrição” digitar 11010 e clicar no botão azul PESQUISAR, assim a caixa “Movimento Quantidade” será preenchida;
13. Na caixa “Preparar ato de comunicação em lote”, clicar no botão “TODO POLO ATIVO”;
14. Preencher a subcaixa “Prazo (dias)”, no caso 30 dias;
15. Na subcaixa “Meios de Comunicação” clicar no botão “SISTEMA”;
16. Na caixa “Seleção de transições”, escolher a subcaixa “Aplicar a todos” selecionar a opção “Encaminhar para assinatura”, ou pode escolher de forma individualizada nas subcaixas ao lado dos processos;
17. Clicar no botão azul “MINUTAR E MOVIMENTAR OS PROCESSOS”;



RPA039 – Emitir Citação AR Positivo no PJE - Núcleo 4.0

18. Aparecerá a pergunta “Encaminhar X (nº de processos escolhidos para o lote) processo(s) para outras tarefas?” em uma outra tela com o título “Confirmação de Movimentação em Lote”. Clicar no botão SIM;
19. Aparecerá uma tela de “Confirmação de Movimentação em Lote” com a mensagem “X processo(s) encaminhado(s) e minuta(s) salva(s) com sucesso”, clicar no botão FECHAR;
20. Clicar em Assinar documento (Se possível assinar automaticamente em lote).