



Passo a Passo

RPA052 – Retificação de Autuação - PGJ



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA052 – Retificação de Autuação PGJ no PJE - Núcleo de Execução de Expedientes Sejud 2ºG

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) Maria Carolina Gomes Holanda Girão	carolina.girao@tjce.jus.br
(Suplente) Maria Clara Fernandes Ribeiro Neta	maria.fernandes@tjce.jus.br

3 Dados do Demanda

Objetivo: Otimizar as tarefas de expedientes desenvolvidas por servidores.

Perfil: Diretor

Perfil da Unidade no PJE: SEJUD 2º Grau / Direção da SEJUD / Diretor da SEJUD de 2º Grau

Frequência robô (diária/semana/mês): Diariamente

Quantidade estimada de processos movimentados por uso do robô: 1.000 processos por mês. OBS: Tarefas com no mínimo 30 processos.

Tempo para fazer a estimativa acima sem o robô: 50 segundos



4 Passo a Passo

Parâmetro antes de iniciar o robô - ETIQUETA:

ETIQUETA:

- “Robô – Retificar Autuação”
1. Entrar no PJE;
 2. Na tela inicial do PJESG clicar na tarefa [SEC] – Outras Diligências – Analisar Despachados;
 3. Selecionar a etiqueta “Robô – Retificar Autuação”;
 4. Selecionar o primeiro processo:
 - a. Clicar no número dos autos processuais, para abrir os autos;
 - b. Clicar na página que irá abrir ao lado;
 5. Na página que abriu ao lado:
 - a. Clicar no botão de “retificar autuação”;
 6. Na tela de Retificar Autuação:
 - a. Clicar no nome “partes”;
 7. Na tela de Partes;
 - a. Localizar o nome “Outros Participantes”;
 - b. Clicar em + Participante;
 8. Na tela de “1º Passo – Tipo de Participação”, selecionar a opção “Fiscal da Lei”;
 9. Na tela “2º Passo – Pré Cadastro”:
 - a. Incluir o CNPJ – 06.928.790/0001-56;
 - b. Clicar em “Pesquisar”;
 - c. Clicar em “Confirmar”;
 10. Na tela “3º Passo – Complementação de Cadastro”:
 - a. Clicar em “Inserir”;
 11. Clicar em “Fechar” duas guias que abriram ao lado;
 12. Desvincular a etiqueta “Robô – Retificar Autuação”
 13. Repetir ação do item 3 ao 11, até finalizar todos os processos constantes na fila.
 14. Na tela inicial do PJESG clicar na tarefa [SEC] – Outras Diligências – Analisar Despachados Urgentes;
 15. Repetir os passos 3 a 13, até finalizar os processos da lista.