



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA064 – Minutar Decisões de Recebimento de Recurso no PJE – JECC de
Icó

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) Jonas Gonçalves Silva CPF 031.482.723-40	jonas.goncalves@tjce.jus.br
(Suplente) Cinthia Teixeira de Souza CPF 031.094.773-19	cinthia.souza@tjce.jus.br

3 Dados do Demanda

Objetivo: Dar vazão ao quantitativo de recursos e otimização dessa tarefa;

Perfil do Pje:

Frequência: Diariamente

Quantidade estimada de processos movimentados: 8 processos por dia

Tempo: 5 minutos por processo



4. Parâmetros:

ETIQUETA:

- "ROBÔ - DECISÃO RECEBIMENTO DE RECURSO"

5. Orientações para utilização do robô:

O robô foi desenvolvido para a competência Juizado Especial Cível.

O servidor da unidade irá realizar a análise dos processos e inserir a etiqueta identificando quais deverão ter decisão de recebimento do recurso. Ao ser executado, o robô irá realizar um filtro na tarefa utilizando a etiqueta especificada, vai realizar a minuta da decisão, utilizando modelo pré-definido, inserir a movimentação de recebimento e encaminhar o ato judicial para assinatura.

1. Necessário que a unidade crie uma etiqueta para utilização do robô (ex. RB - Decisão Recebimento de Recurso).
2. Necessário que a unidade crie um modelo de minuta para utilização do robô.

A etiqueta e modelo criados pela unidade serão indicadas nos campos de parametrização do início do robô.

6. Passo a passo:

1. Fazer login no PJE;
2. Na parte direita da tela, em "Tarefas", clicar em [Gab] - Ato Judicial – MINUTAR DECISÃO SOBRE RECURSO;
3. Na parte esquerda da tela, clicar no primeiro processo com a etiqueta "ROBÔ - DECISÃO RECEBIMENTO DE RECURSO";
4. Em "Tipo do Documento" selecionar a opção "Decisão";
5. Em "Modelo" selecionar a opção "ROBÔ - DECISÃO RECEBIMENTO DE RECURSO";
6. Na parte esquerda inferior da tela, clicar no botão "SALVAR";
7. Em "Código ou descrição" digitar "1059" e clicar no botão "PESQUISAR";
8. Na parte superior direita da tela, clicar no botão "Encaminhar para" e selecionar a opção "Encaminhar para assinatura";
9. Passar para o próximo processo, até esgotar a fila.

FIM