



Passo a Passo

RPA071 – Preparar Ato Ordinatório Audiências Criminais



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA071 – Preparar Ato Ordinatório Audiências Criminais – JECC Iguatu

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) Andreia Eloi Tavares CPF: 626.351.313-68	andreia.tavares@tjce.jus.br
(Suplente) Roseilda Freire Chaves CPF: 696.442.253-68	rosafreire@tjce.jus.br

3. Dados do Demanda

Objetivo: Realizar o Ato Ordinatório para as audiências criminais, inserindo os links das salas de audiência (preliminar, composição cível e instrução criminal);

OBS: Este robô poderá ser utilizado pelas unidades de Juizado Especial Criminal.

Perfil do Pje: Diretor e Servidor

Frequência: Semanal

Quantidade estimada de processos movimentados: 30 processos por semana;

Tempo: 1 hora e meia



RPA071 – Preparar Ato Ordinatório Audiências Criminais

4. Parâmetros:

- **ETIQUETA PARÂMETRO INICIAL:**
 - Rb - Ato Audiência Preliminar;
 - Rb - Ato Audiência Composição Cível;
 - Rb - Ato Audiência de Instrução Criminal;

- **MODELO DOCUMENTO: (Alterado o nome dos modelos para permitir o uso por qualquer unidade sem necessidade de mudar a configuração do robô)**
 - Rb- Ato Audiência Preliminar: “Rb - Ato Link Sala Audiência Preliminar”;
 - Rb- Ato Audiência Composição Cível: “Rb - Ato Link Sala Composição Cível”;
 - Rb- Ato Audiência Instrução Cível: “Rb - Ato Link Sala Instrução Criminal”

- **ETIQUETA PARA INSERIR AO FINAL:**
 - Rb - Ato Audiência Preliminar – INSERIR Etiqueta “Rb -Expediente Preliminar”
 - Rb - Ato Audiência Composição Cível – INSERIR Etiqueta “Rb – Expediente Composição”;
 - Rb - Ato Audiência de Instrução Criminal – INSERIR Etiqueta “Rb - Expediente Instrução Criminal”;

5. Orientações para utilização do robô:

O robô foi desenvolvido para a Competência Juizado Especial Criminal.

O servidor vai designar a audiência criminal (Preliminar, Composição Cível ou Instrução e Julgamento Criminal), colocar a etiqueta correspondente e deixar o processo na tarefa “[SEC] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS”.

Ao executar o robô, será realizado um filtro nesta tarefa, o robô vai expedir o ato ordinatório utilizando o modelo específico, vai trocar a etiqueta e deixará o processo na tarefa “[SEC] – Expediente – PREPARAR COMUNICAÇÃO”.

1. Necessário que a unidade crie as seguintes etiquetas com a grafia correspondente:
 - Rb - Ato Audiência Preliminar
 - Rb - Ato Audiência Composição Cível
 - Rb - Ato Audiência de Instrução Criminal
 - Rb -Expediente Preliminar
 - Rb – Expediente Composição
 - Rb - Expediente Instrução Criminal

2. Necessário que a unidade crie um modelo de ato ordinatório para cada tipo de audiência. A etiqueta e o modelo do ato serão indicados no início da atividade do robô.

Ex: Etiqueta utilizada: **Rb - Ato Audiência Preliminar**, modelo: **Ato Link Sala Audiência**



RPA071 – Preparar Ato Ordinatório Audiências Criminais

Preliminar. De modo que a audiência designada corresponda ao ato ordinatório executado. O nome do modelo é de livre escolha, mas não pode ser utilizado um modelo que já exista no âmbito do TJCE, tente padronizar algo para sua unidade.

6. Passo a Passo

1. Fazer login no PJE;
2. Na tela inicial do PJE clicar na tarefa “[SEC] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS”;
 - a. Clicar na aba “ETIQUETA”;
 - b. Clicar na etiqueta “Rb - *****”; (**ETIQUETA PARÂMETRO INICIAL**)
3. Selecionar o primeiro processo;
4. Escolher o check box “Expedir Ato Ordinatório”;
5. Na seta de transição, clicar em “Prosseguir nas opções selecionadas”;
6. Na opção Modelo, escolher modelo “Rb – Ato Link xxxxxx”, (Dependendo da etiqueta inicialmente escolhida);
7. Clicar no botão “SALVAR”;
8. Na seta de transição, clicar em “Encaminhar para assinatura”;
9. Na tela seguinte ([SEC] – Expediente – ASSINAR ATO ORDINATÓRIO), clicar no botão “ASSINAR DOCUMENTO(S)”;
10. Processo será encaminhado para tarefa [SEC] – Outras diligências – ANALISAR ATO ORDINATÓRIO, na seta de transição escolher CONCLUIR; (**INCLUÍDO NOVO PASSO, POIS HOUVE UMA MELHORIA NO PJE, COM INCLUSÃO DESSA NOVA TAREFA**)
11. Processo será encaminhado para tarefa [SEC] – Outras diligências – ANALISAR PROCESSOS, escolher o check box Preparar Comunicação;
12. Na seta de transição, clicar em “Prosseguir nas opções selecionadas”;
13. Processo redirecionado para a tarefa “[SEC] – Expediente – PREPARAR COMUNICAÇÃO”;
14. Clicar no botão Etiquetas do processo (canto superior direito), desmarcar etiqueta do robô;
15. Clicar novamente no botão Etiquetas do Processo, digitar Rb - Expediente Preliminar, ou Rb – Expediente Composição ou Rb - Expediente Instrução Criminal, dependendo da etiqueta selecionada inicialmente, marcar o check box para incluir a etiqueta;
16. Seguir para o próximo processo da lista;
17. Repetir ação do item 2 ao 16, para todos os processos da lista.

FIM.