



## Passo a Passo

### RPA090– Resposta SISBAJUD



Estado do Ceará  
Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça

## Passo a Passo

### RPA090 – Resposta SISBAJUD – 6ª Unidade de Juizado Especial Cível de Fortaleza

#### 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) Jeanne Claudia Gomes de Sousa	jeanne.sousa@tjce.jus.br
(Suplente) Rafael Mourisca Rabelo	rafael.rabelo@tjce.jus.br

#### 3 Dados do Demanda

**Objetivo:** Coletar Detalhamento da Ordem Judicial de Bloqueio perante o Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD e inserir o documento nos respectivos processos tramitando no PJE a partir da leitura de etiquetas padronizadas, movimentando os processos para a fila parametrizada.

**Perfil do Pje:** Servidor de Gabinete de 1º Grau; Supervisor de Gabinete de 1º Grau. (Parametrizar)

**Frequência:** 2 vezes por semana;

**Quantidade estimada de processos movimentados:** Aproximadamente 30 processos por semana;

**Tempo estimado sem o robô:**

#### 1 Passo a Passo

PARÂMETRO ANTES DE INICIAR O ROBÔ:



## Passo a Passo

### RPA090– Resposta SISBAJUD

#### ◦ ETIQUETA “RESPOSTA SISBAJUD”

TAREFA – Definir em que tarefa o robô deixará o processo no final da execução (EXPEDIR ATO ORDINATÓRIO, CONCLUSO PARA DESPACHO ou CITAR/INTIMAR) (Existem unidades que atuam de forma diferente, umas intimam, outras fazem atos ordinatórios e outras encaminham conclusos para despacho, deixaremos configurado para as 3 situações, mas a unidade usará uma apenas para todos os processos).

#### **PJE**

1. Na tela inicial do PJE, na aba Tarefas, selecionar no fluxo de trabalho a Tarefa “[Sec] - Outras Diligências - AGUARDAR RESPOSTA SISBAJUD”;
2. Através da aba Etiquetas, filtrar processos clicando na opção “RESPOSTA SISBAJUD”;
3. Clicar no número do primeiro processo da lista e abrir os autos clicando no ícone de “Abrir Autos”;
4. Clicar no documento identificado como “Juntada de Ordem de Bloqueio”;
5. Coletar informação referente ao “Número do protocolo”;

#### **SISBAJUD**

6. Entrar no sistema SISBAJUD, no caminho, <https://sisbajud.cloud.pje.jus.br/> e clicar no “seu certificado digital”;
7. Inserir a senha do certificado;
8. Clicar na opção “Menu de navegação”, situada no canto superior esquerdo;
9. Selecionar a opção “Ordem judicial”;
10. Preencher o campo “Consultar pelo número de protocolo” com o dado coletado do “Número do protocolo” (vide passo 5);
11. Clicar no botão de “Consultar” e aguardar o carregamento da tela;
12. Clicar no botão “Exportar PDF” e aguardar o documento ser exibido em nova aba;
13. Clicar no botão “Baixar” na tela de visualização do PDF;
14. Salvar documento na Área de Trabalho, editando o nome e substituindo-o pelo número do processo;

#### **PJE**

15. RETORNA PARA A GUIA DE AUTOS DO PJE (QUE JÁ ESTAVA ABERTA EM PASSO ANTERIOR)
16. Clica no botão “Juntar documentos” (3º botão no canto superior direito);
17. Selecionar Tipo de documento como “Resposta da Ordem de Bloqueio”;
18. Clicar em Editar texto (*radio button*) e escrever “DETALHAMENTO DE ORDEM JUDICIAL DE BLOQUEIO”;
19. Clicar no botão “Salvar”;
20. Na aba “Anexos”, clicar no botão “Adicionar” e inserir o documento baixado no passo 13 e 14;
21. No campo “Tipo de Documento”, selecionar “Resposta da ordem de Bloqueio”;
22. Aguardar carregar documento;
23. Clicar no botão “Assinar Documento(s)”;
24. Fechar a aba que estava com o processo aberto e retornar para a aba com a lista de processos;



## Passo a Passo

### RPA090– Resposta SISBAJUD

25. Clicar no botão de ação “Encaminhar para...” e selecionar a opção “Finalizar”;
26. Na tarefa de “ANALISAR PROCESSO”, selecionar a atividade parametrizada:
  - 26.1. Se a atividade escolhida for “Encaminhar concluso para despacho”, clicar na seta de transição e escolher a opção selecionada;
  - 26.2. Se a atividade escolhida for “Expedir Ato ordinatório” ou “Citar/Intimar”, selecionar o check box correspondente e clicar na seta de transição escolhendo a opção “Prosseguir na opção selecionada”;
27. Prosseguir com os passos 6 em diante para os demais processos da lista indicados com a etiqueta.