

Dica de Sistema

ETIQUETAS

PJe

SUMÁRIO

1.	Introdução	3
2.	Criar Etiqueta	3
3.	Funcionalidades da Etiqueta	5
3.1	Criar Subetiqueta	5
3.2	Editar Etiqueta	6
3.3	Excluir Etiqueta	7
3.4	Etiquetar Processo	8
3.5	Favoritar Etiqueta	10
3.6	Automação.....	12
3.6.1	Tipo de Movimento	12
3.6.2	Tipo de Documento	15
4.	Vinculando Etiqueta através dos Autos Digitais	18

ETIQUETAS

1. Introdução

Esta dica de sistema demonstra de forma simples o procedimento de etiquetagem de processos.

2. Criar Etiqueta

Para iniciar, no **painel de usuário**, clique em **Etiquetas**.



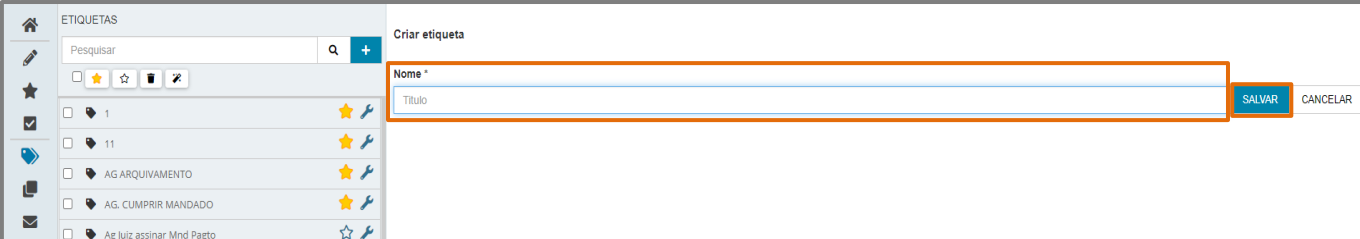
Figura 1 - Painel de Usuário.

Em seguida, na tela de **Etiquetas**, clique no símbolo +.



Figura 2 - Tela Etiquetas.


No campo **Nome**, informe o título da etiqueta e clique em **SALVAR**.



The screenshot shows the 'ETIQUETAS' (Tags) section. On the left, there's a sidebar with a search bar and a list of existing tags. The main area is titled 'Criar etiqueta' (Create Tag). It contains a 'Nome' field with a placeholder 'Título' (Title), which is highlighted with an orange box. To the right of the field are two buttons: 'SALVAR' (Save) and 'CANCELAR' (Cancel). The 'SALVAR' button is also highlighted with an orange box.

Figura 3 - Criando Etiqueta.

Após clicar em **SALVAR**, será possível realizar a automação da etiqueta criada, de acordo com os critérios disponíveis.




The screenshot shows the 'Automação' (Automation) section. At the top, there's a header 'Aplicar etiqueta aos processos quando:' (Apply tag to processes when:). Below this, there are five tabs: 'PROCESSOS', 'PESSOAS', 'JURISDIÇÃO', 'TAREFAS', and 'PRIORIDADES E OUTROS'. The 'PROCESSOS' tab is selected and highlighted with an orange box. Below the tabs, there's a list of criteria for applying a tag to processes, each with a radio button:

- ☐ Número do processo
- ☐ Assunto
- ☐ Classe judicial
- ☐ Data de distribuição (início)
- ☐ Data de distribuição (fim)
- ☐ Valor da causa maior que
- ☐ Valor da causa menor que
- ☐ Tipo de movimento
- ☐ Tipo de documento

 The entire list of criteria is enclosed in an orange box.

Figura 4 - Automação da Etiqueta.

3. Funcionalidades da Etiqueta

Ao clicar no botão  ao lado de uma etiqueta, será possível visualizar as opções de editar, criar uma subetiqueta e excluir a etiqueta.

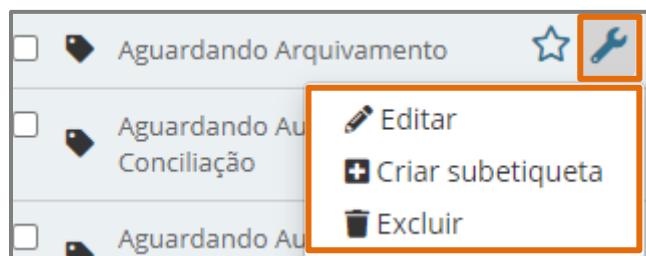


Figura 5 - Botão de Funcionalidades.

3.1 Criar Subetiqueta

Ao clicar em **Criar subetiqueta**, será possível criar uma subetiqueta para a etiqueta selecionada. Preencha o **Nome** e clique em **Salvar**.



Figura 6 - Criar Etiqueta.

Posteriormente, será exibido o campo **Automação** para realizar as configurações e regras da subetiqueta.

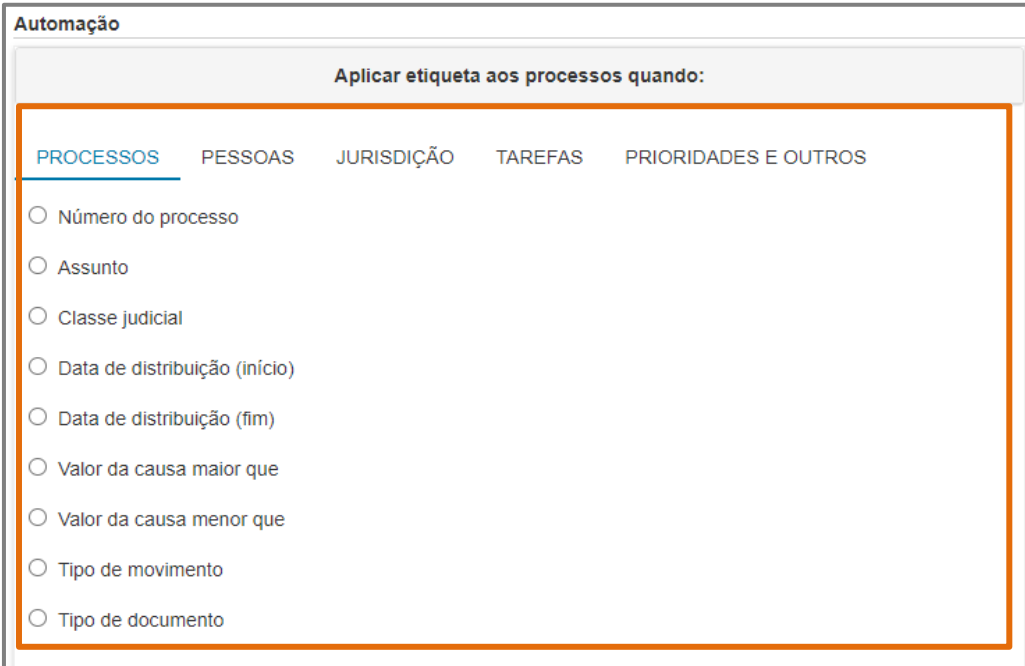


Figura 7 - Configurações de Subetiqueta.

E a subetiqueta será exibida na lista de etiquetas à esquerda da tela.



Figura 8 - Lista de Etiquetas.

3.2 Editar Etiqueta

Ao clicar em **Editar**, será possível editar na etiqueta já existente, o seu nome e as opções de automação. Ao final de tudo, clique em **Salvar**.

Editar etiqueta

Nome *

Aguardando Arquivamento

SALVAR

CANCELAR

Automação

Aplicar etiqueta aos processos quando:

PROCESSOS

PESSOAS

JURISDIÇÃO

TAREFAS

PRIORIDADES E OUTROS

☐ Número do processo

☐ Assunto

☐ Classe judicial

☐ Data de distribuição (início)

☐ Data de distribuição (fim)

☐ Valor da causa maior que

☐ Valor da causa menor que

☐ Tipo de movimento

☐ Tipo de documento

Figura 9 - Editar Etiqueta.

3.3 Excluir Etiqueta

Ao clicar na opção **Excluir**, uma mensagem de confirmação será exibida. Caso deseje prosseguir, clique em **OK**.

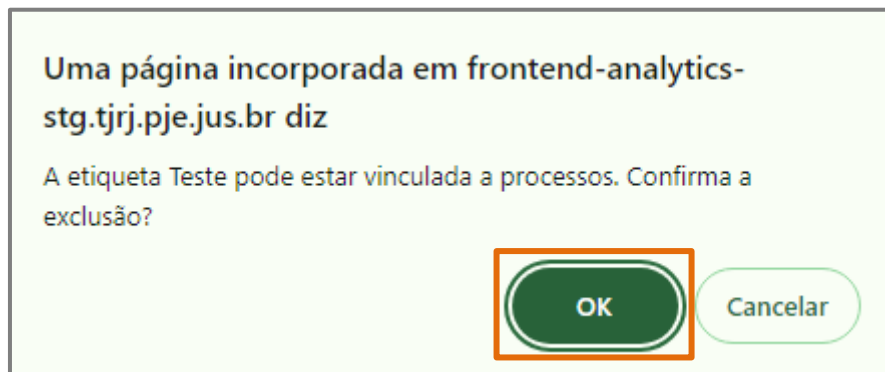


Figura 10 - Mensagem de Confirmação.

A etiqueta será removida da lista de etiquetas.

3.4 Etiquetar Processo

Dentro da tarefa, selecione o processo e clique no ícone de etiqueta.

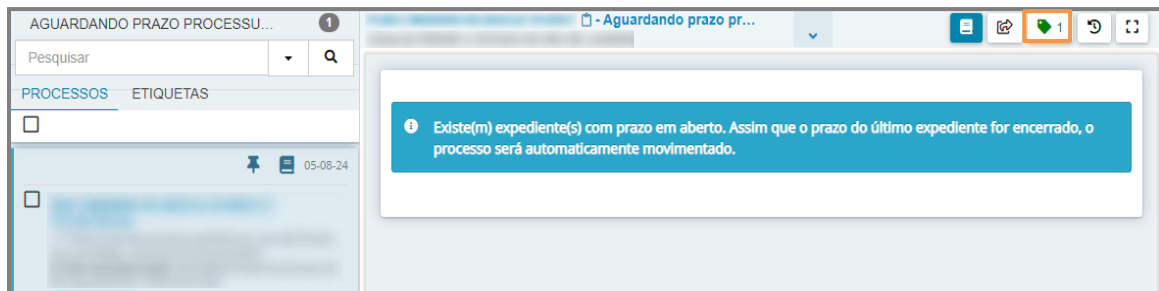


Figura 11 - Etiqueta do Processo.

Pesquise a etiqueta na listagem e selecione-a.

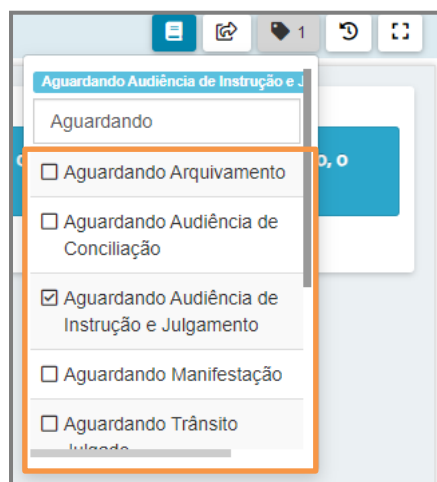


Figura 12 - Pesquisando a Etiqueta.

Em seguida, o sistema informará a vinculação da etiqueta.

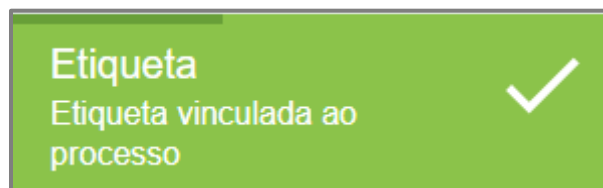


Figura 13 - Etiqueta Vinculada.

Para retirar a etiqueta, volte no menu **Etiqueta** e desmarque a que desejar retirar do processo. A etiqueta é removida, não aparecendo mais a sua marcação.

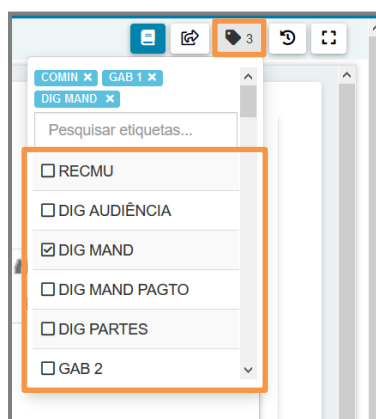


Figura 14 - Desmarcando Etiquetas.

Também é possível removê-la diretamente no processo listado na tarefa, clicando no **X**.

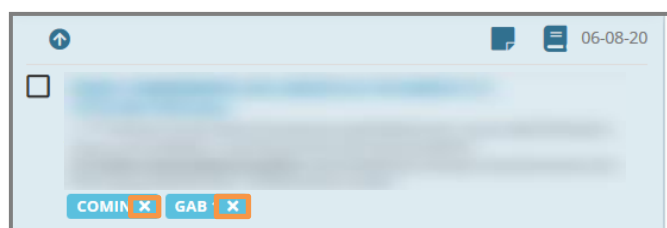


Figura 15 - Desmarcando Etiquetas.

3.5 Favoritar Etiqueta

Primeiramente, clique no ícone **Etiqueta**.

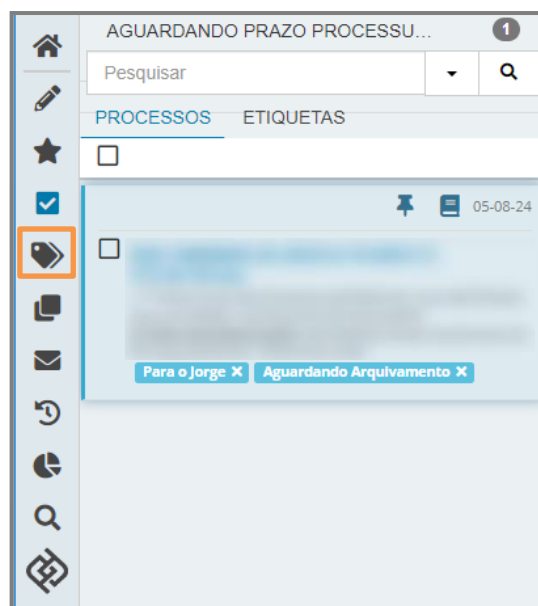


Figura 16 - Ícone Etiquetas.

Pesquise a etiqueta e clique na **estrela** ao lado do nome da etiqueta que deseja favoritar.

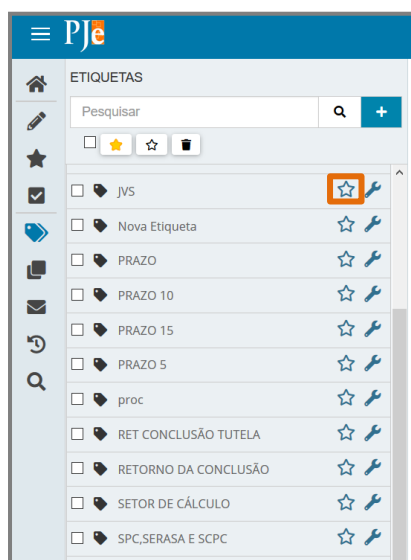


Figura 17 - Favoritar Etiqueta.

Todas as etiquetas favoritadas estarão com a estrela amarela.

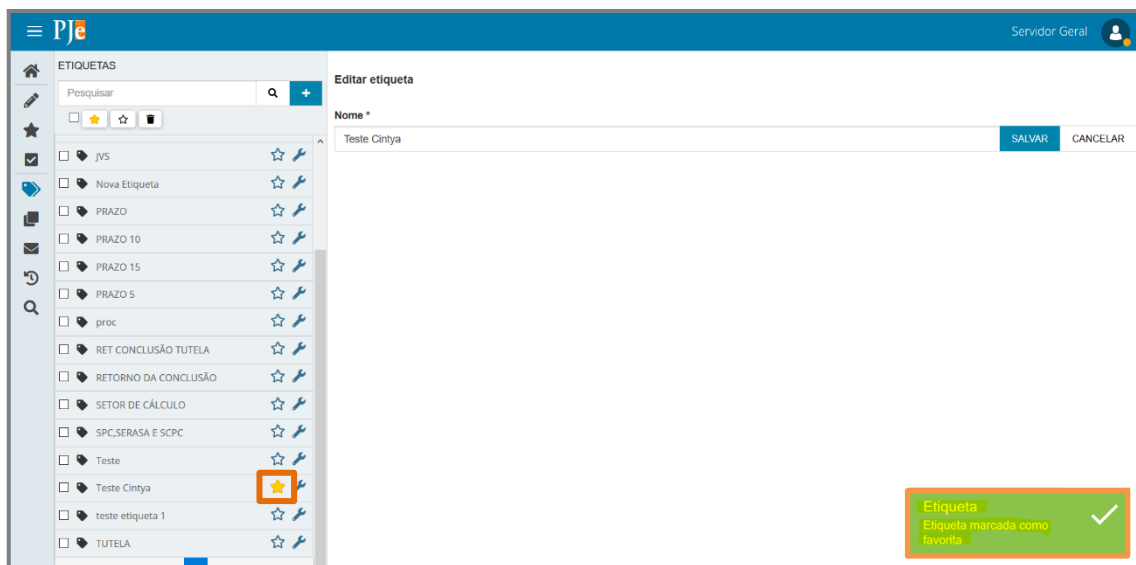


Figura 18 - Etiqueta Favoritada.

Os processos que estiverem com esta etiqueta atribuídas serão apresentados na coluna **Minhas tarefas** no **Painel do Usuário**, independentemente da tarefa que o processo estiver.

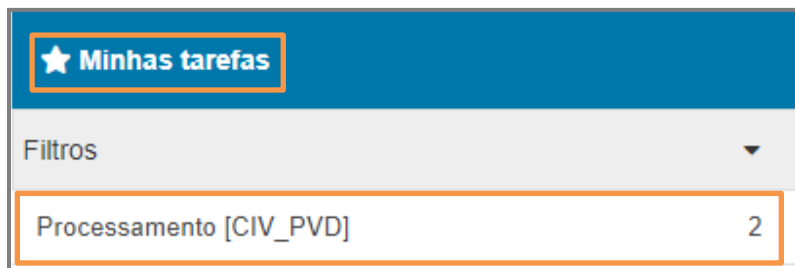


Figura 20 - Minhas Tarefas.

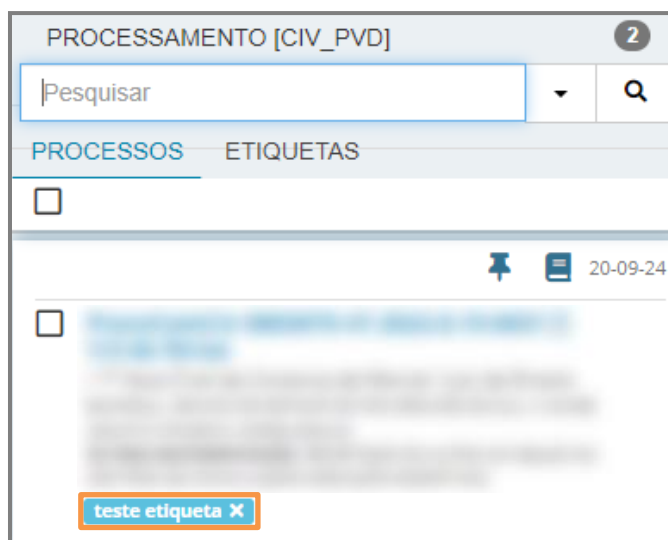


Figura 19 - Etiqueta Favoritada.

3.6 Automação

3.6.1 Tipo de Movimento

Para criar uma etiqueta para um tipo de movimento de um determinado processo, na tela de **Etiquetas**, clique no ícone **+**.



Figura 21 - Tela Etiquetas.

Em seguida, digite o nome da etiqueta e clique em **Salvar**.

Editar etiqueta

Nome *

Baixa Definitiva

SALVAR

CANCELAR

Figura 22 - Nome da Etiqueta.

Posteriormente, o campo **Automação** será habilitado. Selecione a opção **Tipo de Movimento**.

Automação

Aplicar etiqueta aos processos quando:

PROCESSOS
PESSOAS
JURISDIÇÃO
TAREFAS
PRIORIDADES E OUTROS

☐ Número do processo
☐ Assunto
☐ Classe judicial
☐ Data de distribuição (início)
☐ Data de distribuição (fim)
☐ Valor da causa maior que
☐ Valor da causa menor que
☐ Tipo de movimento
☐ Tipo de documento

Figura 23 - Tipo de movimento.

No campo **Igual a**, pesquise o movimento desejado, selecione-o e, por fim, clique em **+**.

Igual a

Baixa Definitiva

+

☐ ba

☐ Admitidos os Embargos de divergência
☐ Admitidos os Embargos RISTJ, 216-V
☐ Autorizado Trabalho Externo
☒ Baixa Definitiva
☐ Determinada a quebra do sigilo bancário
☐ Embargos de Declaração Acolhidos

Figura 24 - Selecionando o Movimento.

No final da tela, para finalizar o procedimento, clique em **Adicionar Regra**.

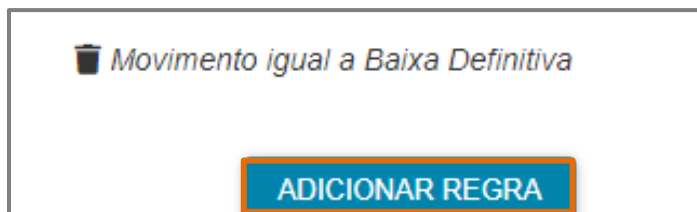


Figura 25 - Botão Adicionar Regra.

Por fim, quando realizar o movimento selecionado, a etiqueta será adicionada ao processo.



Figura 26 - Etiqueta Adicionada.

3.6.2 Tipo de Documento

Para criar uma etiqueta para um tipo de movimento de um determinado processo, na tela de **Etiquetas**, clique no ícone +.



Figura 27 - Tela Etiquetas.

Em seguida, digite o nome da etiqueta e clique em **Salvar**.

Editar etiqueta

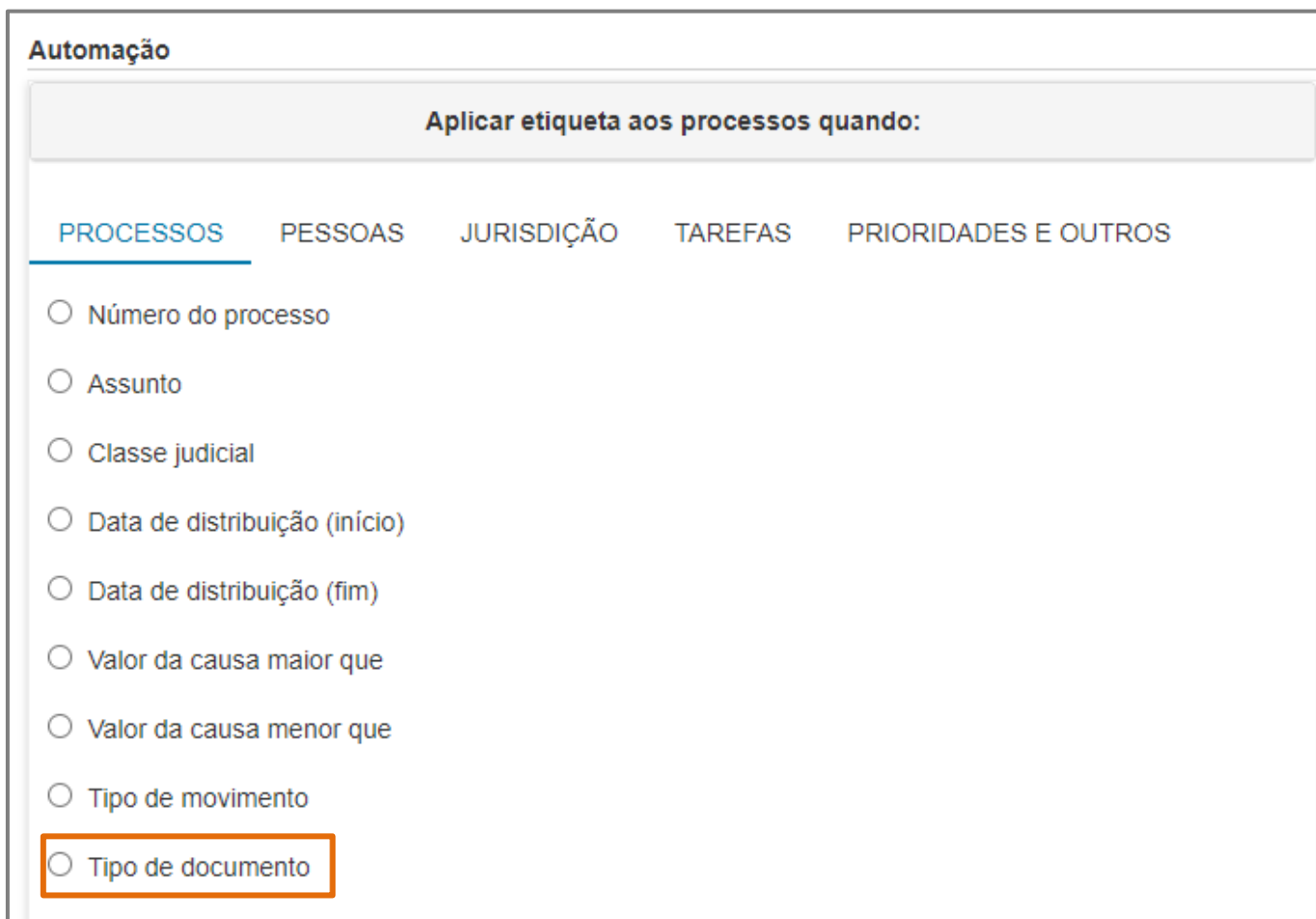
Nome *

SALVAR

CANCELAR

Figura 28 - Nome da Etiqueta.

Posteriormente, o campo **Automação** será habilitado. Selecione a opção **Tipo de Documento**.



Automação

Aplicar etiqueta aos processos quando:

PROCESSOS PESSOAS JURISDIÇÃO TAREFAS PRIORIDADES E OUTROS

☐ Número do processo

☐ Assunto

☐ Classe judicial

☐ Data de distribuição (início)

☐ Data de distribuição (fim)

☐ Valor da causa maior que

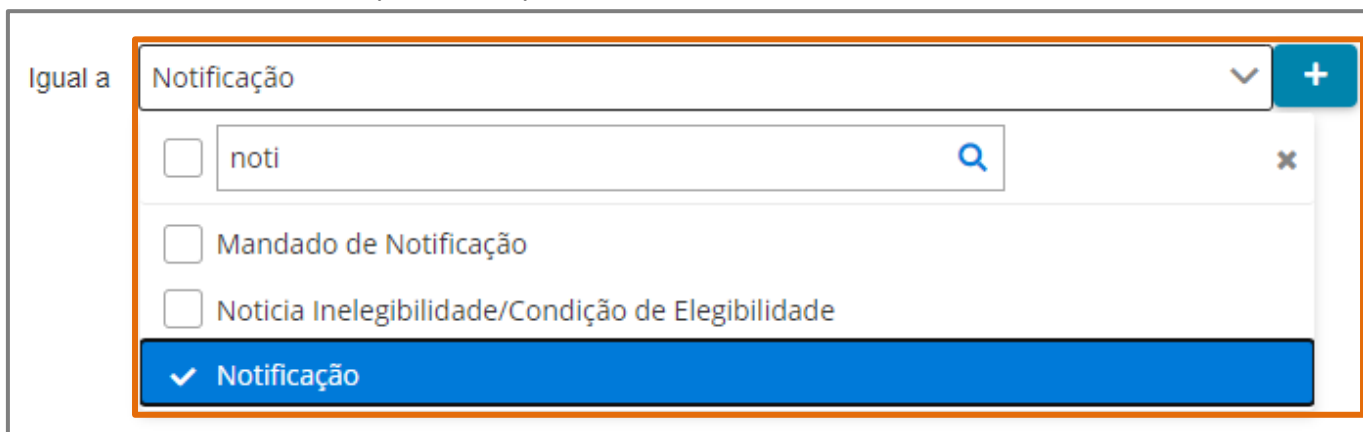
☐ Valor da causa menor que

☐ Tipo de movimento

☐ Tipo de documento

Figura 29 - Tipo de movimento.

Em seguida, no campo **Igual a**, selecione o **Tipo de Documento** em que será adicionado a etiqueta e clique em +.



Igual a

Notificação

☐ noti

☐ Mandado de Notificação

☐ Notícia Inelegibilidade/Condição de Elegibilidade

☒ Notificação

Figura 30 - Selecionando o Tipo de Documento.

No final da tela, para finalizar o procedimento, clique em **Adicionar Regra**.

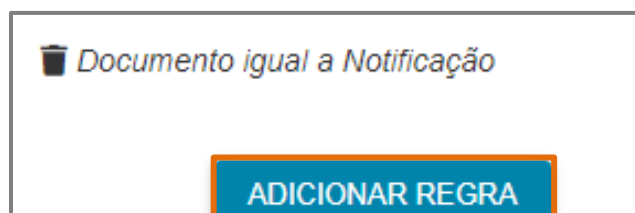


Figura 31 - Botão Adicionar Regra.

Por fim, quando juntar documentos referentes ao tipo selecionado, a etiqueta será adicionada ao processo.

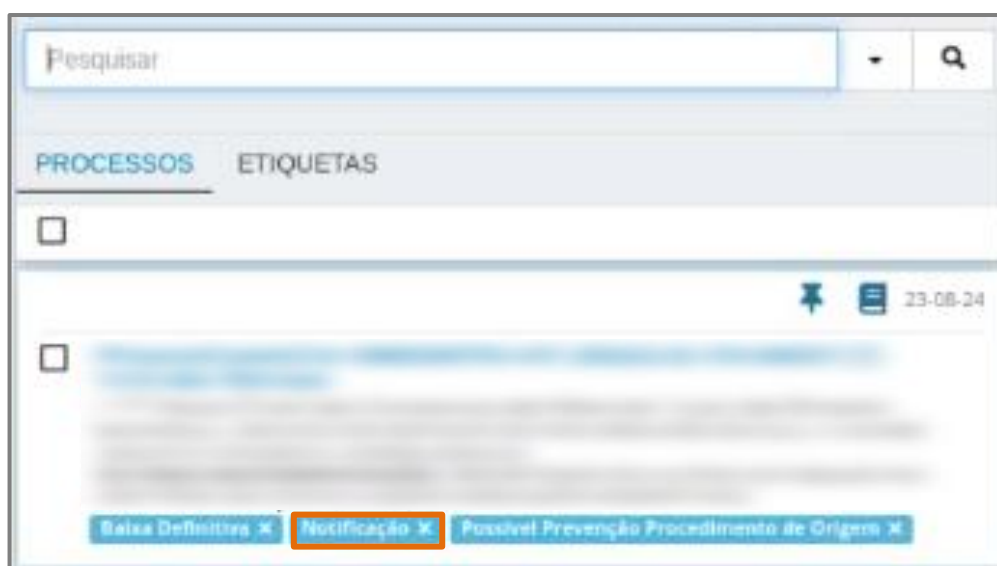


Figura 32 - Etiqueta Adicionada.

4. Vinculando Etiqueta através dos Autos Digitais

Para realizar a vinculação da etiqueta no processo pelos autos digitais, selecione o processo à esquerda e, em seguida, clique em **Autos**.

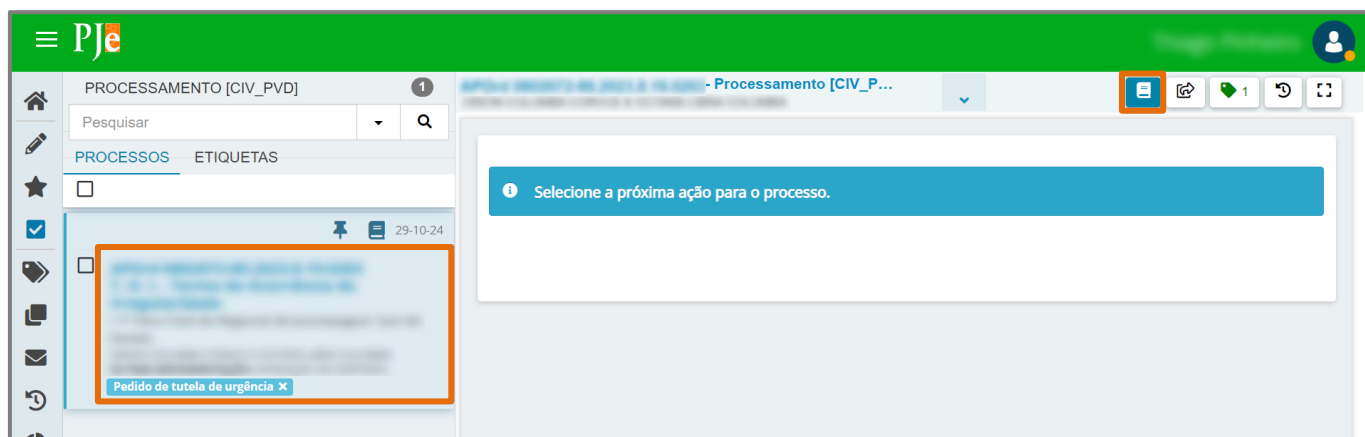


Figura 33 - Autos Digitais do Processo.

Nos autos digitais do processo, clique em **Etiquetas do processo**.

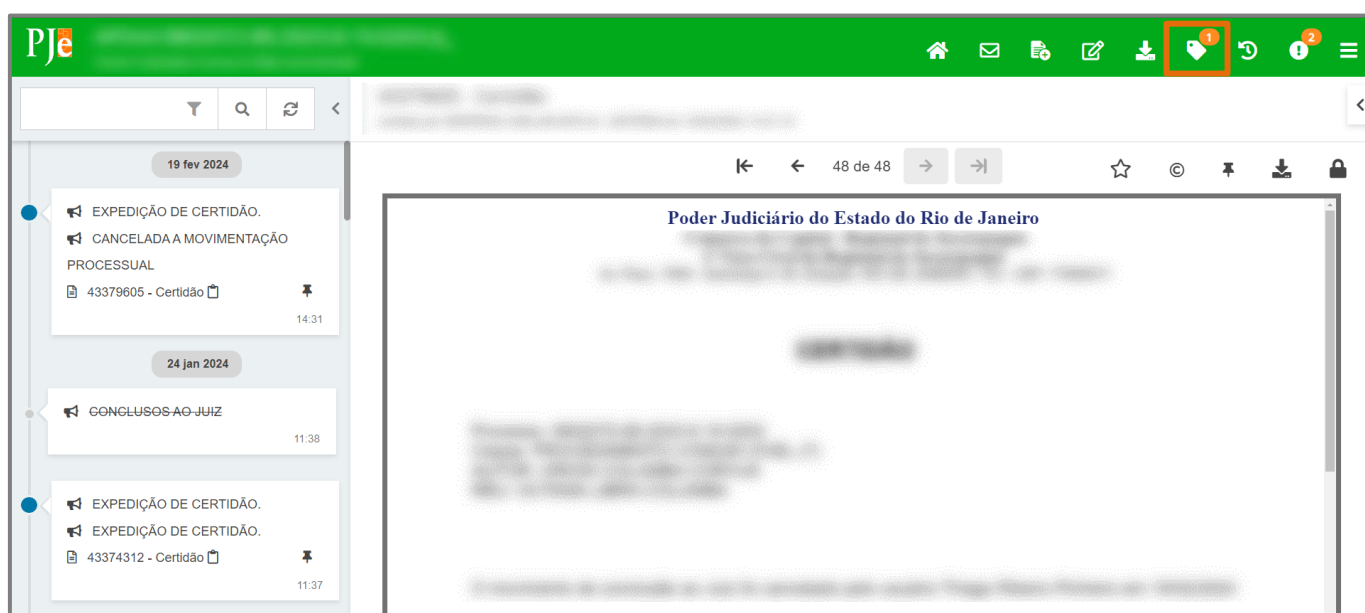


Figura 34 - Etiquetas do Processos.

O sistema exibirá uma aba suspensa, listando todas as etiquetas do processo. Para vincular uma nova etiqueta já existente, clique no botão **Nova Etiqueta**.

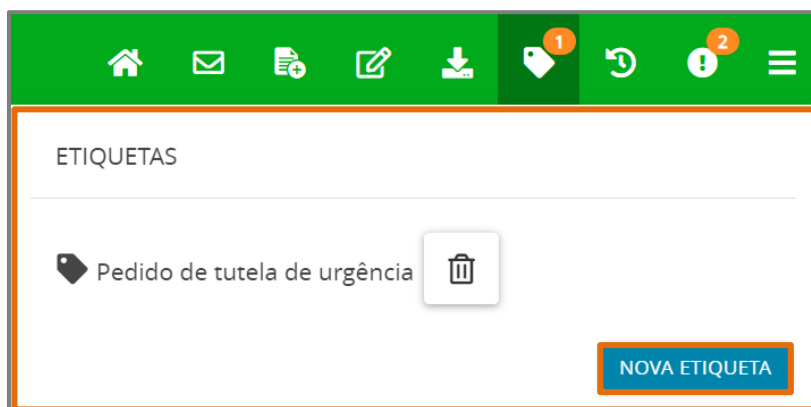


Figura 35 - Botão Nova Etiqueta.

No campo **Etiquetas Processos**, insira o nome da etiqueta e, em seguida, clique em **Pesquisar** ou pesquise a etiqueta e marque no **checkbox**.



Figura 36 - Etiquetas dos processos.

O sistema é atualizado. Em seguida, clique no botão **Vincular Etiqueta**.

Etiquetar processos

PESQUISAR

<input type="checkbox"/>	Pedido de JG não comprovado
<input type="checkbox"/>	Pedido de informações -
<input type="checkbox"/>	Pedido de tutela de urgência
<input type="checkbox"/>	Possível prevenção
<input type="checkbox"/>	Prioridade
<input type="checkbox"/>	Processamento
<input type="checkbox"/>	Procuração não incluída
<input type="checkbox"/>	REDISTRIBUIR
<input checked="" type="checkbox"/>	Réu Revel
<input checked="" type="checkbox"/>	SENTENÇA
<input type="checkbox"/>	SIONE
<input type="checkbox"/>	SUSPENSÃO
<input type="checkbox"/>	Sent homolog acordo
<input type="checkbox"/>	Sentença
<input type="checkbox"/>	TOSTO

VINCULAR ETIQUETA **FECHAR**

Figura 37 - Vinculação de Etiquetas.

É apresentada a mensagem do sistema **Etiqueta(s) Vinculada(s)**.

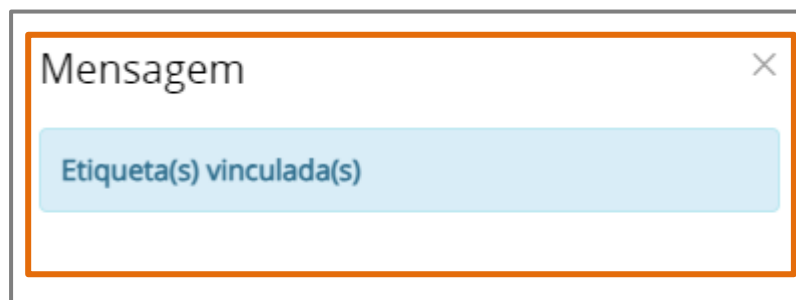



Figura 38 - Mensagem do sistema.

Nos **Autos Digitais** do Processo, são exibidas as novas etiquetas vinculadas ao processo. Para inativar uma etiqueta, clique no botão da Lixeira .

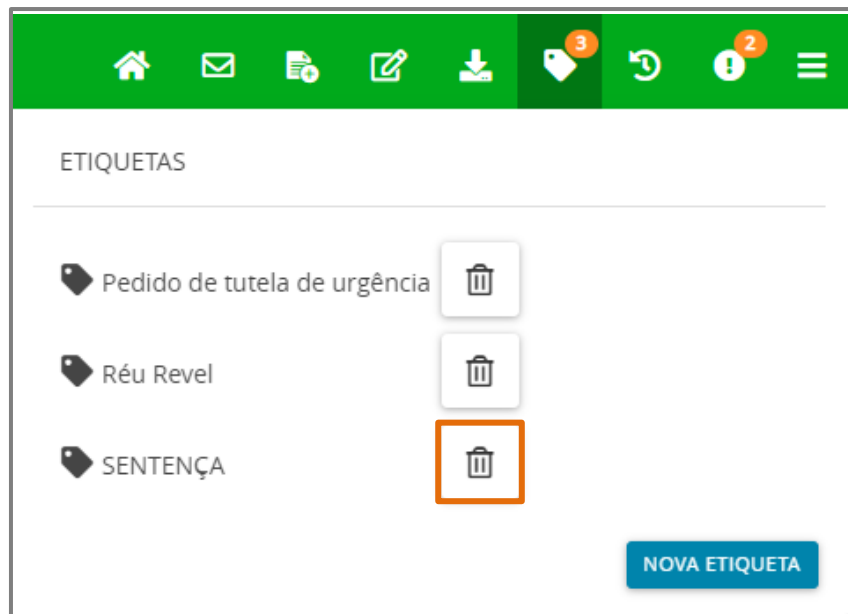


Figura 39 – Excluir Etiqueta.

Após realizar a atualização do sistema, as etiquetas são atualizadas.

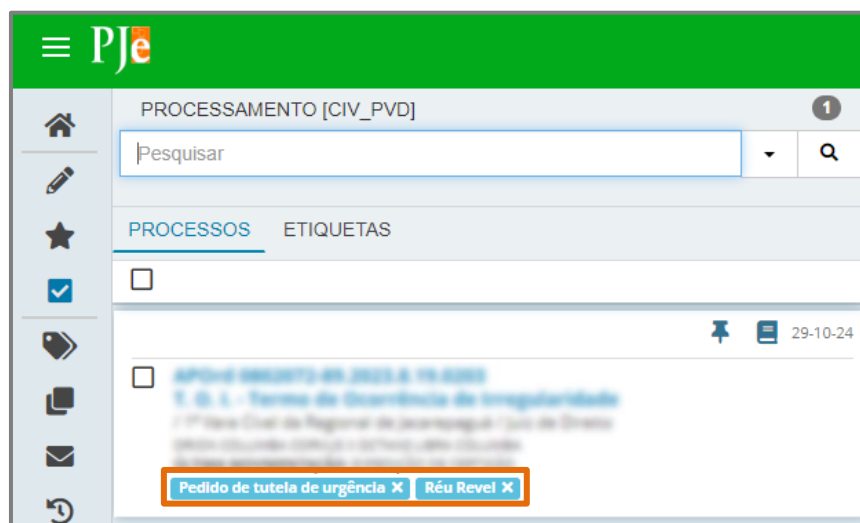


Figura 40 - Etiquetas no processo.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR



ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100