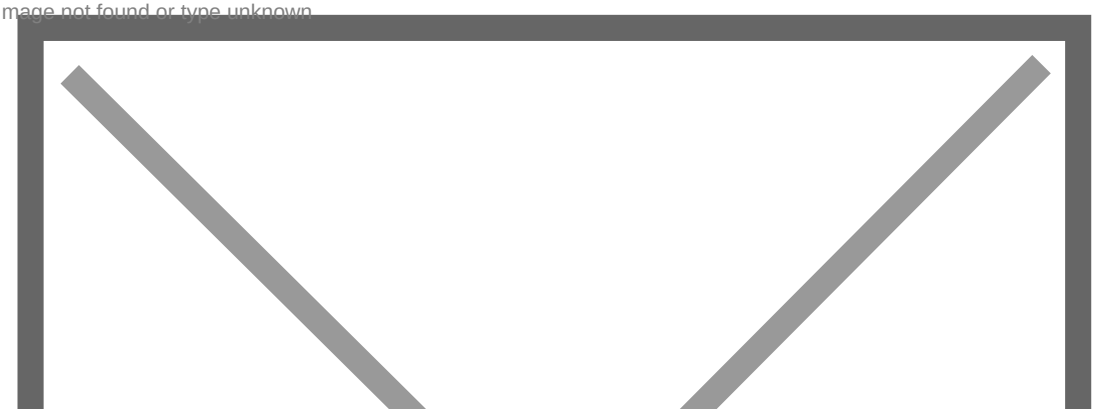
7. Como criar/preencher planilhas para importar protocolo em lote

No painel do app, clique em “importar em lote” e depois em “protocolo intermediário”

Image not found or type unknown

e a tela abaixo aparecerá - clique em “modelo”:

Image not found or type unknown



Ao clicar em “modelo”, automaticamente um drive será aberto (https://drive.google.com/file/d/1v6Ph_H8p3gqAzfymRY6a772yQniLyIbx/view) com uma planilha modelo que você deverá preencher conforme as necessidades e particularidades de cada sistema:

- Coluna A- **INTEGRAÇÃO:** Preenchimento opcional
- Coluna B- **ID TRAMITAÇÃO:** Preenchimento opcional
- Coluna C- **PERFIL:** Preenchimento somente para EPROC (Exemplo: RS041666 /ADVOGADO)
- Coluna D- **PROCESSO:** Preenchimento obrigatório
- Coluna E- **GRERJ:** Preenchimento para TJRJ-PROTOCOLO (se tiver, inserir número do GRERJ)
- Coluna F- **CUMPRIR PRAZO**: Preenchimento somente para PROJUDI E EPROC (para cumprimentos do prazo em aberto)
- Coluna G- **ID PRAZO CUMPRIR:** Preenchimento somente para PROJUDI E EPROC (colocar a intimação que o robô deverá abrir - ex.: 93 ou para mais de um 93/95)
- Coluna H- **POLO CLIENTE:** Preenchimento somente em casos de habilitação PJE (Polo do cliente ATIVO OU PASSIVO)

- Coluna I- **TIPO DE PROTOCOLO:** Preenchimento obrigatório (ex.: manifestação da parte)
- Coluna J- **DESCRIÇÃO:** Preenchimento somente para PJE e Projudi AM (ex.: petição)
- Coluna K- **CATEGORIA:** Preenchimento somente para E-saj (ex.: petições diversas)
- Coluna L- **PARTE CLIENTE:** Preenchimento somente para PJE (Nome ou CNPJ)
- Coluna M- **DOCUMENTO CLIENTE:** Preenchimento opcional (somente para consultas em caso de habilitação)
- Coluna N- **TIPO PARTE:** Preenchimento somente para E-saj (em casos de execução)
- Coluna O- **TIPO ARQUIVO:** Preenchimento obrigatório (ex.: Procuração, Petição intercorrente, Substabelecimento, Documento Diverso)
- Coluna P- **DESCRIÇÃO ARQUIVO:** Preenchimento opcional
- Coluna Q- **GUIA:** Preenchimento opcional
- Coluna R- **SIGILO:** Preenchimento somente para PJE e Eproc (preencher com “sim” nas linhas que desejar)
- Coluna S- **SEM HABILITAR:** Preenchimento opcional (preencher “sim” ou “não”)
- Coluna T- **NOME ARQUIVO:** Preenchimento obrigatório (ex.: protocolo.pdf, arquivo.pdf, procuracao.pdf) - IMPORTANTE: a extensão “.pdf” precisa estar sempre minúscula e o nome do arquivo na planilha precisa estar exatamente igual ao nome do arquivo salvo em seu computador)
- Coluna U- **SISTEMA:** Preenchimento obrigatório(pje, pje-habilitacao, eproc, projudi)
- Coluna V- **GRAU:** Preenchimento obrigatório (ex.: 1 ou 2)

Revision #1
Created 4 February 2025 19:51:21 by Alessandra Palmieri
Updated 2 April 2025 13:29:41 by Alessandra Palmieri