

Guia Rápido do Usuário

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL ASSIS

**Assistente de Inteligência Artificial
Generativa**

SUMÁRIO

1.	Introdução	4
2.	Boas Práticas	5
3.	Acesso ao Sistema	8
4.	Tela Inicial do Sistema	9
4.1	Tela Inicial Pós Utilização	10
4.2	Acesso de 2ª Instância	13
4.3	Portfólio do Usuário	16
4.3.1	Status dos Modelos	20
4.3.1.1	Filtros de Status dos Modelos	22
5.	Seleção de Processo Individual.....	26
5.1	Validação malsucedida.....	28
5.2	Validação bem-sucedida	28
5.2.1	Processo Não Tratado.....	29
5.2.2	Processo Tratado	30
5.3	Pedidos com seleção de Modelo	32
5.3.1	Pedido livre	35
5.3.2	Pedidos pré-definidos.....	40
5.4	Pedidos Sem Seleção de Modelo	43
6.	Seleção de Processos em Lote.....	44

6.1	Status dos Processos.....	47
6.1.1	Filtros de Status dos Processos.....	51
7.	Glossário.....	54

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL ASSIS

1. Introdução

A Assessoria de Inteligência Artificial da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (ASSIA SGTEC) criou um assistente jurídico intitulado como **ASSIS**, que se destina a apoiar Magistrados na **elaboração de minutas e decisões em processos judiciais**, tanto em primeira quanto em segunda instância. Utilizando modelos de linguagem generativa, o assistente é capaz de gerar automaticamente **minutas de decisões, sentenças e acórdãos**, além de responder a perguntas relacionadas ao conteúdo do processo.

O assistente jurídico está integrado à base de documentos dos processos judiciais. Dessa forma, quando o usuário insere um número de processo, o assistente consegue buscar automaticamente todas as peças do processo associado. Além de buscar as informações relevantes, o assistente é capacitado a processar o conteúdo de cada documento processual coletado, extraíndo detalhes críticos e contextos que são fundamentais para a construção de respostas de alta qualidade.

Para aumentar ainda mais sua eficácia, o assistente jurídico terá acesso a um **vasto acervo de sentenças e acórdãos** já proferidos pelo **Tribunal**, a partir das pastas de portfólio dos usuários. **Os documentos serão inseridos diretamente pelos próprios Magistrados**, garantindo a personalização e a relevância do conteúdo disponibilizado. Essa rica base de dados permitirá que o assistente aprenda e identifique padrões específicos na elaboração desses documentos, resultando em textos mais precisos e alinhados com as práticas judiciais vigentes. Além disso, a tecnologia empregada poderá evoluir com o tempo, incorporando novos conhecimentos e tendências do direito.

É fundamental destacar que as **minutas** geradas pelo assistente não são utilizadas de forma direta. Elas passam por uma rigorosa etapa de revisão e validação realizada pelos **Magistrados**, assegurando que todos os textos estejam em conformidade com as normas legais e os padrões judiciais estabelecidos.

Este Guia Rápido tem como objetivo demonstrar de forma prática os procedimentos e as informações referentes ao **ASSIS**.

2. Boas Práticas

O sistema **ASSIS** adota rigorosamente as melhores práticas e considera aspectos éticos no uso da **Inteligência Artificial Generativa**, alinhando-se às metodologias mais avançadas da área. Além disso, o sistema segue as diretrizes estabelecidas pela **Resolução nº 615, de 11 de março de 2025, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)**, que dispõe sobre o desenvolvimento, utilização e governança de soluções de inteligência artificial no âmbito do **Poder Judiciário**. Também segue as normas de conduta para o uso de **Inteligência Artificial definidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**, bem como os princípios da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**. Esse alinhamento é crucial para garantir que o uso da tecnologia de IA seja responsável, íntegro e beneficie os usuários do sistema.

A seguir, destacam-se algumas das boas práticas implementadas na construção e sustentação do Assistente Jurídico:

1. Transparência e Explicabilidade: O sistema **ASSIS** é transparente em relação ao uso de modelos de **IA Generativa**, esclarecendo que as respostas retornadas pelo sistema devem ser interpretadas, revisadas e validadas pelo usuário. São fornecidas informações claras sobre os modelos de **IA** utilizados e as fontes de dados empregadas como referência.

2. Qualidade dos Dados: A qualidade dos dados de treinamento é essencial para o bom desempenho dos modelos de **IA Generativa**. Para evitar resultados imprecisos ou

problemáticos, o sistema utiliza como fontes de dados as peças dos processos judiciais e os documentos inseridos nas pastas de portfólio pelos próprios usuários.

3. Atualizações e Manutenção: Os modelos de **IA Generativa** adotados pelo sistema são periodicamente revisados e atualizados, garantindo que continuem precisos e relevantes para as necessidades dos usuários.

4. Privacidade e Integridade: Medidas rigorosas de proteção de dados foram implementadas para assegurar a privacidade, integridade e segurança dos dados manipulados pelo sistema. Documentos de processos em segredo de justiça não são tratados pelo sistema. Além disso, toda base de dados do sistema está armazenada em um repositório privado.

5. Treinamento e Apoio Técnico: Serão oferecidos treinamentos técnicos para orientar os usuários sobre como utilizar o assistente jurídico conforme o fluxo de navegação do sistema. Um **link** para o **Guia Rápido do Usuário** estará disponível no próprio sistema, e um canal de comunicação será disponibilizado para que os usuários possam reportar problemas, esclarecer dúvidas e enviar sugestões.

Durante a utilização do assistente, é essencial que os usuários também sigam boas práticas para garantir um uso eficiente e responsável da ferramenta. Abaixo, destacam-se as principais práticas que devem ser adotadas pelos usuários:

1. Fluxo de Navegação: Para garantir respostas adequadas, ao utilizar o assistente jurídico, é essencial que o usuário siga o fluxo de navegação pré-estabelecido, evitando atalhos e usos incorretos. O **Guia Rápido do Usuário** e os treinamentos oferecidos fornecerão orientações detalhadas sobre como operar o assistente conforme o fluxo estabelecido.

2. Uso Consciente: O usuário deverá utilizar o sistema de forma consciente, considerando as implicações econômicas de seu uso. Isso inclui a utilização eficiente dos recursos do sistema, evitando testes desnecessários e excessivos.

3. **Qualidade dos Dados Fornecidos:** O usuário terá uma pasta de portfólio no sistema, em que poderá inserir modelos de documentos jurídicos (sentenças, relatórios, acórdãos, etc.) já proferidos. Estes modelos servirão como exemplos para que o assistente elabore novas minutas. Para que as minutas geradas pelo assistente tenham qualidade e sigam o estilo de escrita adequado, é crucial que o usuário insira no portfólio documentos completos, de alta qualidade e, preferencialmente, os mais atualizados, assegurando que estejam alinhados com a legislação vigente.

4. **Uso Responsável e Ético:** O sistema deverá ser utilizado de maneira responsável, considerando o impacto ético. Portanto, todas as respostas e minutas geradas pelo assistente devem ser cuidadosamente interpretadas, revisadas e validadas pelo usuário.

5. **Uso Jurídico:** Para garantir o uso eficaz do assistente, o usuário deverá evitar fazer perguntas gerais sobre diversos temas que estejam fora da área jurídica. O **Assis** não é um assistente generalista e, portanto, não está apto a fornecer informações sobre áreas de conhecimento variadas. Em vez disso, o usuário deverá restringir suas perguntas e solicitações no processo judicial específico com o qual está trabalhando. Isso assegura que o assistente ofereça respostas precisas e relevantes dentro do âmbito jurídico estabelecido.

3. Acesso ao Sistema

Para acessar o sistema **ASSIS**, digite no navegador de sua preferência, a URL:
<https://assis.tjrj.jus.br>.

⚠️ ATENÇÃO: Para que o acesso seja liberado, é necessário que o usuário tenha um **e-mail institucional** previamente cadastrado.

No primeiro acesso, realize o login utilizando a conta institucional da Microsoft.

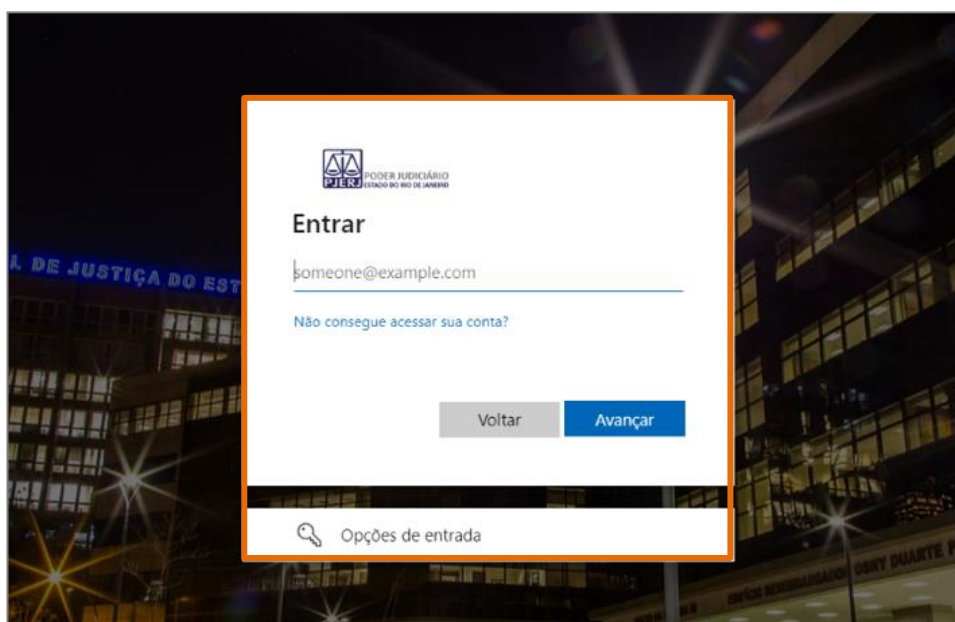


Figura 1 - Tela acesso ao sistema.

Após a autenticação do usuário, a página inicial do sistema é exibida.

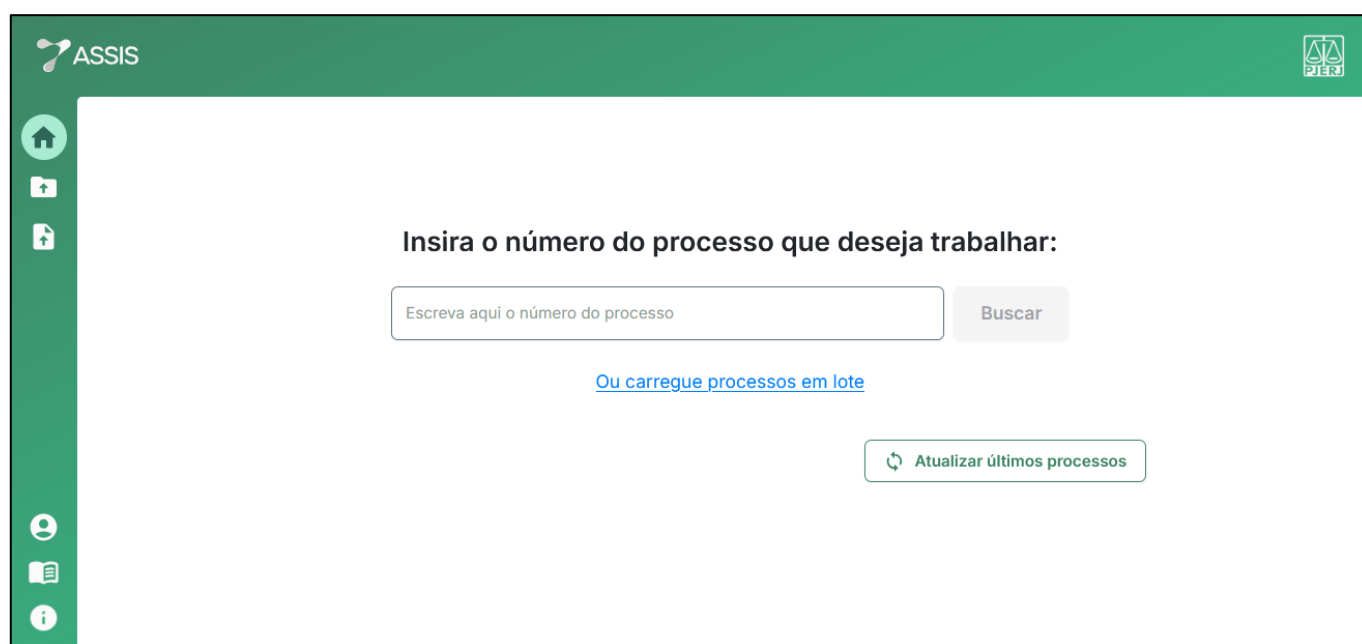



Figura 2 - Tela inicial do sistema.

 **OBSERVAÇÃO:** Realize regularmente a **limpeza do cache** do seu navegador para garantir o bom desempenho dele e assegurar que o **ASSIS** apresente sempre as informações mais atualizadas.

4. Tela Inicial do Sistema

Na tela principal do sistema, na **Barra Lateral** à esquerda, são exibidas algumas **Funcionalidades**:

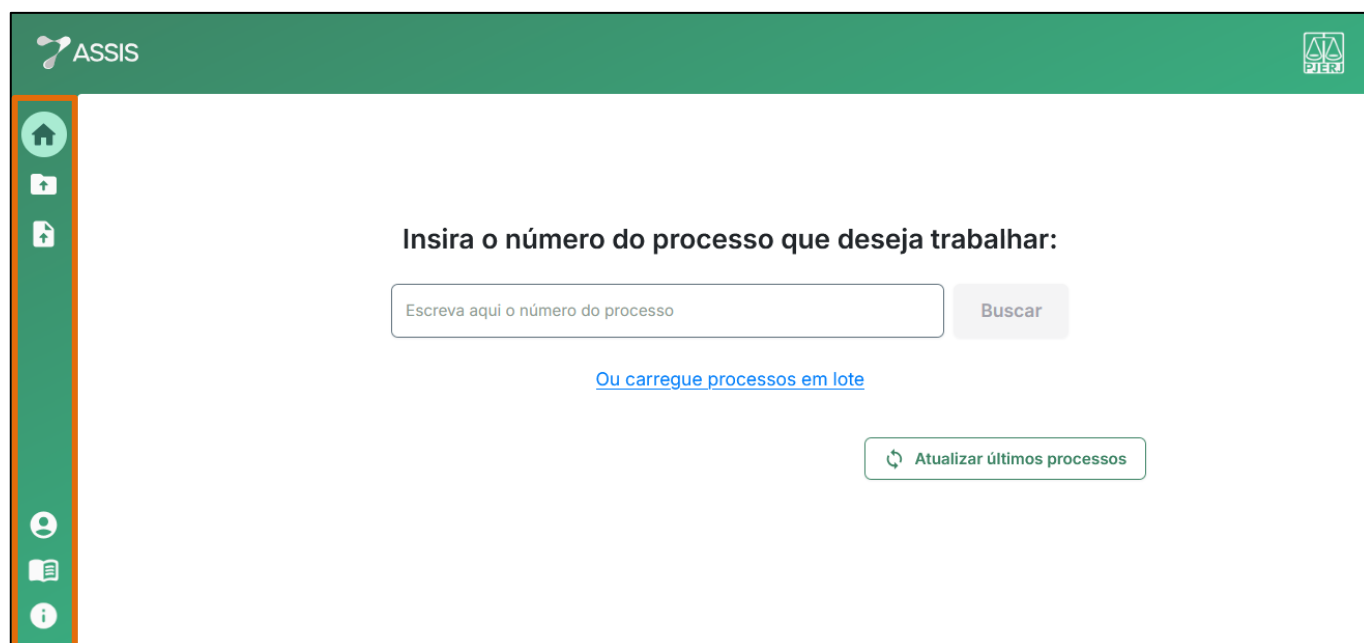






Figura 3 - Tela inicial do sistema – Acesso de 1ª Instância.


 : Direciona para a tela inicial do sistema.

 : Direciona para a tela de carregamento de processos em lote, na qual múltiplos processos podem ser selecionados para que seus documentos sejam carregados e processados simultaneamente.

 : Direciona para a tela de portfólio do usuário, na qual é possível carregar arquivos na pasta de portfólio pessoal. Esses arquivos devem conter **modelos jurídicos**, que serão usados como exemplo pelo assistente para elaborar novas minutas.


 : Exibe informações sobre o usuário logado no sistema, como **e-mail**, **cargo** e **instância**.


 : Direciona para a versão em PDF do Guia rápido do Usuário.

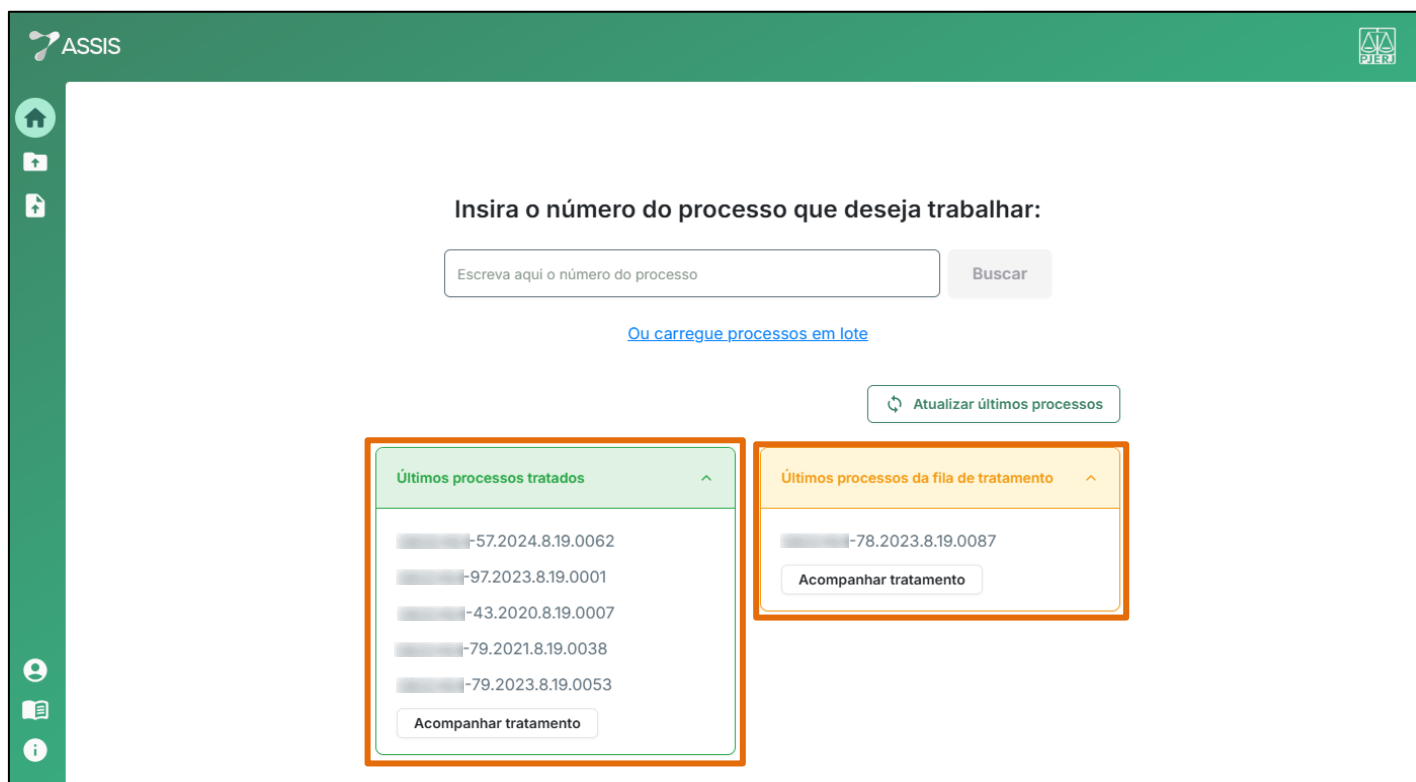
 : Exibe as principais informações técnicas do sistema, incluindo o nome e a versão do modelo de **Inteligência Artificial Generativa** adotado, o idioma configurado e a versão atual do sistema.

4.1 Tela Inicial Pós Utilização

Após realizar o tratamento dos primeiros processos, a tela inicial do **ASSIS** passa a exibir os **status de tratamento dos processos**, organizados em duas colunas: uma para os **Últimos processos tratados** (coluna em verde) e outra para os **Últimos processos da fila de tratamento** (coluna em amarelo).

 **ATENÇÃO:** Para atualizar o conteúdo das duas listas, basta clicar no botão **Atualizar últimos processos**.

 **OBSERVAÇÃO:** Ao clicar em um número de processo listado, ele será automaticamente transferido para o campo de **número do processo** da Seleção de Processo individual. Caso queira prosseguir desta forma, siga os passos indicados no [tópico 5](#).



- A coluna em verde, **Últimos processos tratados**, exibe a lista dos últimos dez processos que já foram tratados e já podem ser trabalhados pelo usuário.
- A coluna em amarelo, **Últimos processos da fila de tratamento**, exibe a lista dos últimos dez processos que estão na fila de tratamento. Ou seja, eles foram adicionados ao **ASSIS**, mas seus documentos ainda não foram completamente tratados e, portanto, ainda não estão prontos para serem trabalhados pelo usuário.

Nas duas colunas há um botão para **Acompanhar tratamento** dos processos, utilizando esse botão, o sistema redirecionará para a tela de **Status dos processos**, conforme tópico [6.1 Status do Processo](#).

Insira o número do processo que deseja trabalhar:

[Ou carregue processos em lote](#)

↻
Atualizar últimos processos

Últimos processos tratados
^

[REDACTED]-57.2024.8.19.0062

[REDACTED]-97.2023.8.19.0001

[REDACTED]-43.2020.8.19.0007

[REDACTED]-79.2021.8.19.0038

[REDACTED]-79.2023.8.19.0053

Acompanhar tratamento

Últimos processos da fila de tratamento
^

[REDACTED]-78.2023.8.19.0087

Acompanhar tratamento

Figura 5 - Botões mencionados.

Caso clique sob o número do processo listado em uma das colunas, e este processo ainda esteja em tratamento, o sistema exibirá uma mensagem informativa, informando que o processo está na fila para tratamento e ainda não pode ser trabalhado. Sendo disponibilizadas duas formas de prosseguir, **Acompanhar tratamento** do processo ou **Adicionar outro número** de processo.

Ao clicar na opção **Acompanhar tratamento**, o sistema direcionará para a tela **Status dos processos**, conforme tópico [6.1 Status do Processo](#).

Ao clicar em **Adicionar outro número**, o sistema redirecionará para a **Tela Inicial**, na qual será possível aguardar a conclusão do tratamento deste processo ou realizar novas buscas por outros processos.



Figura 6 - Mensagem Informativa - Processo em fila de tratamento.

4.2 Acesso de 2ª Instância

Quando o acesso for realizado por um usuário da **2ª Instância**, o sistema identificará automaticamente essa condição e se adaptará ao tipo de acesso, apresentando uma funcionalidade a mais em relação ao acesso do usuário de 1ª Instância.

A **Tela inicial** do acesso de **2ª instância** é semelhante à tela de acesso de 1ª instância, contudo, existe, adicionalmente, o botão de **Gerar Ementa**.

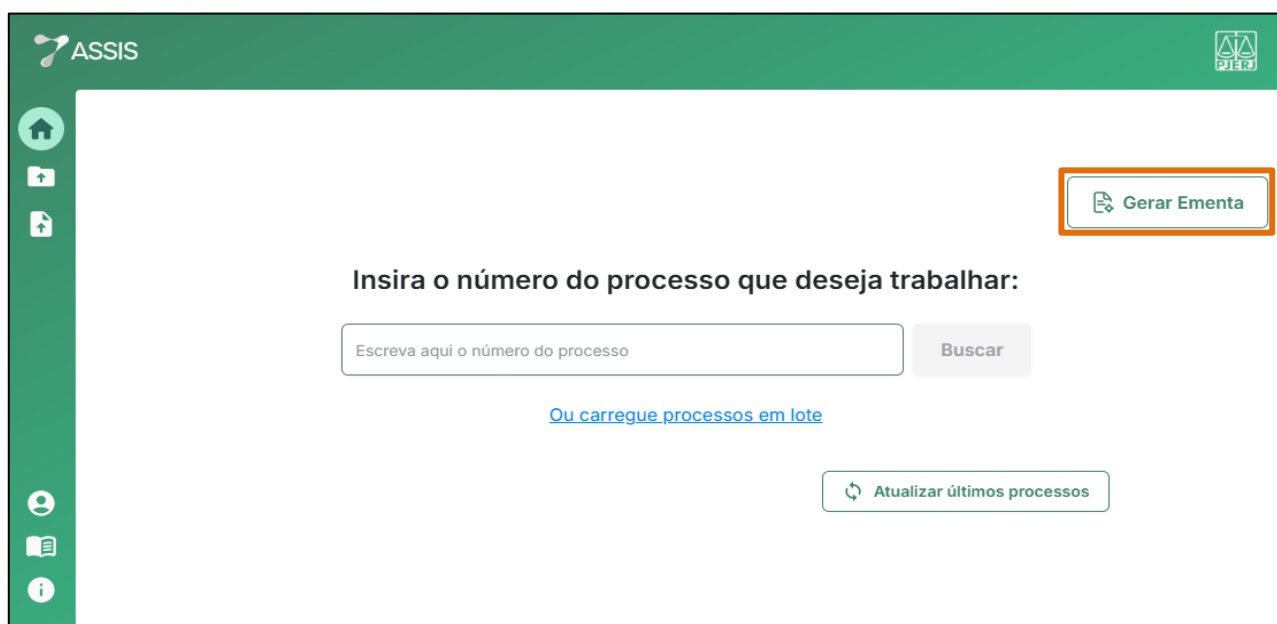



Figura 7 - Tela Inicial do sistema - Acesso de 2ª Instância.

Ao clicar no botão **Gerar Ementa**, o sistema exibirá um **Aviso** sobre o **Chat de Ementa**. Leia a mensagem atentamente. Caso deseje, marque o checkbox **Não mostrar novamente** para que a mensagem não seja mais exibida. Para prosseguir, clique em **Ok, entendi**.



Figura 8 - Aviso - Chat de Ementa do Acórdão.

Prosseguindo, o sistema redirecionará ao chat exclusivo, dedicado à **Geração de Ementa**. Insira o texto completo do **voto** ou da **decisão** no campo de texto do chat e clique em  ou tecla **Enter** para enviar o texto.

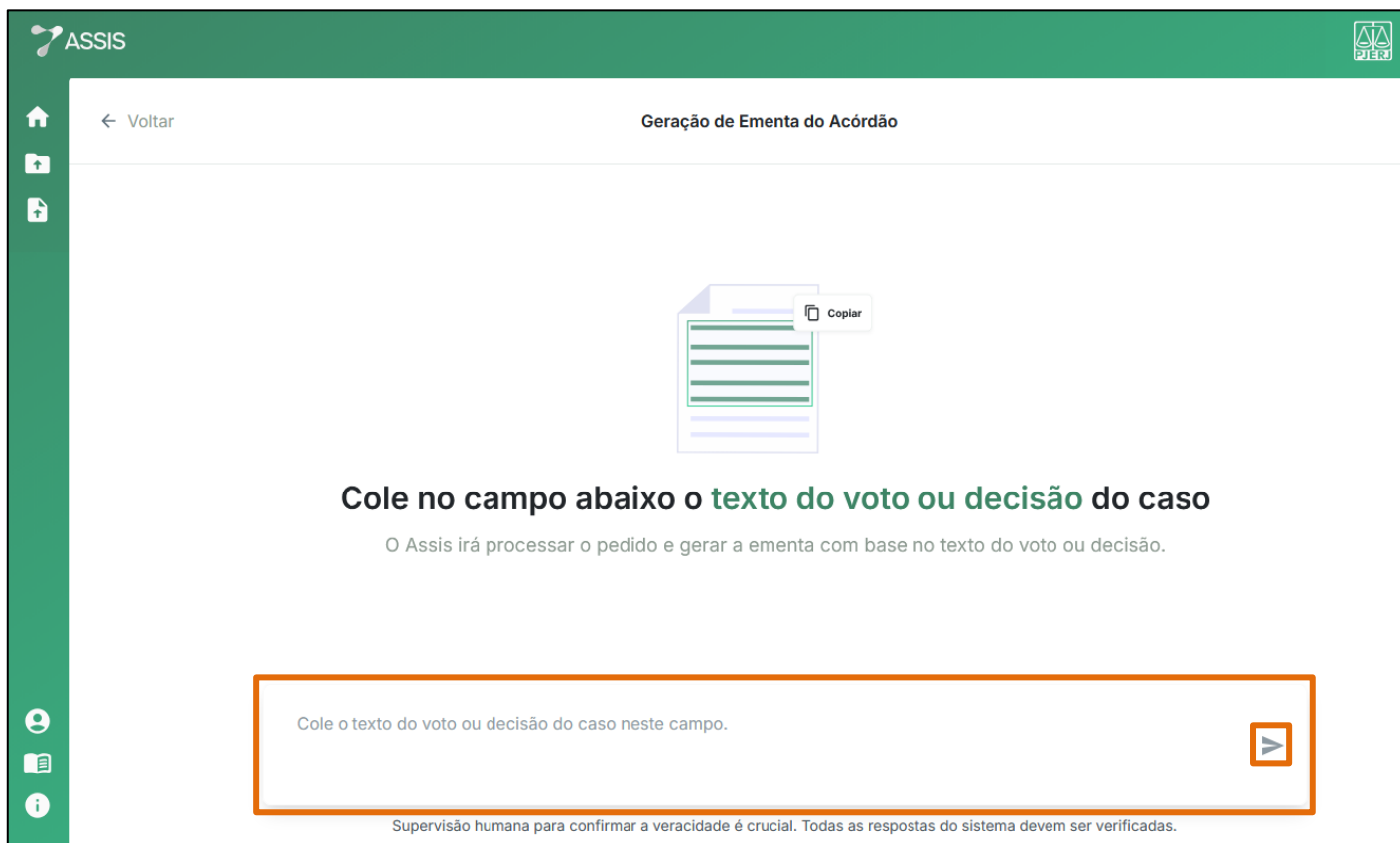


Figura 9 - Chat exclusivo de Geração de Ementa.

O **Assis** identificará as seções relevantes, organizará as informações conforme os padrões do **CNJ** e gerará automaticamente a **Ementa**.

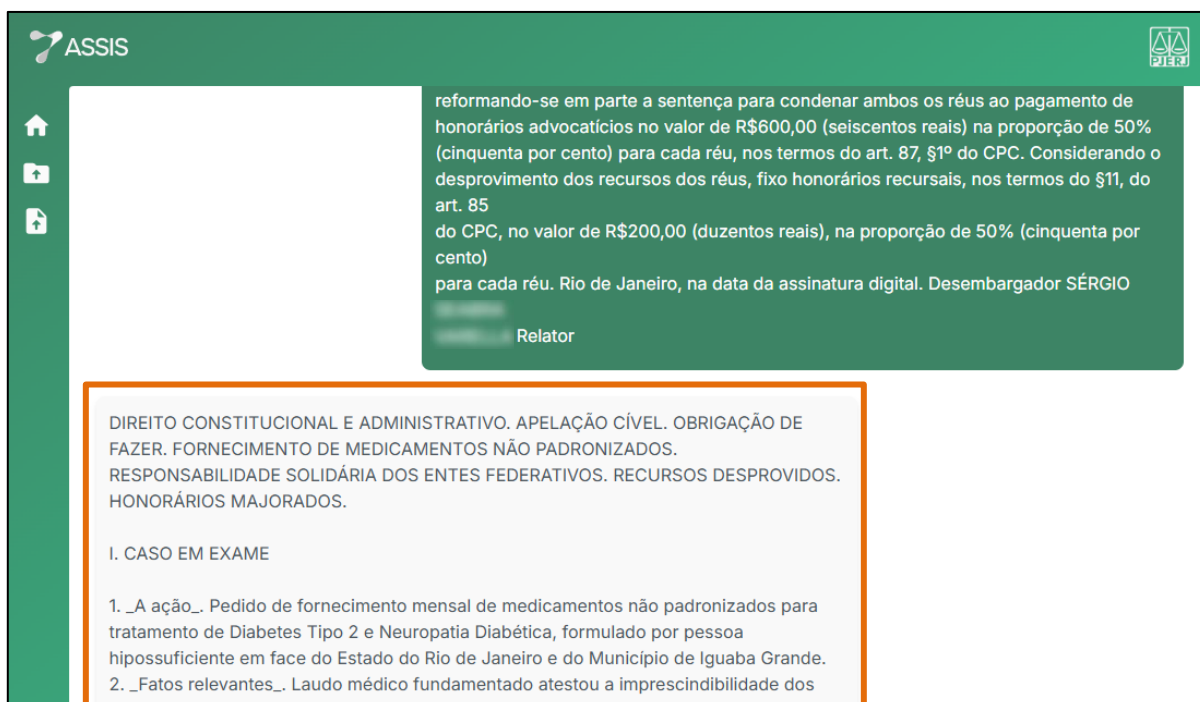


Figura 10 - Ementa gerada pelo Assis.

Ao final da **Ementa** gerada pelo **ASSIS**, serão disponibilizados dois botões na resposta: **Copiar resposta**, que permite copiar o texto gerado, e **Gerar outra resposta**, que possibilita solicitar ao **ASSIS** uma nova resposta para o mesmo pedido, caso a **Ementa** gerada não atenda às expectativas.



Figura 11 - Copiar resposta ou Gerar outra resposta.

⚠️ ATENÇÃO: Com exceção deste tópico, as demais instruções servirão para os usuários de **ambas as Instâncias**.

⚠️ ATENÇÃO: Após as primeiras utilizações, a **Tela Inicial de 2ª Instância** também sofrerá as alterações mencionadas no tópico [4.1 Tela Inicial Pós Utilização](#).

4.3 Portfólio do Usuário

O **ASSIS** possibilita a utilização de modelos de documentos jurídicos (como **sentenças, relatórios, acórdãos, etc.**) como referência para a elaboração de novas minutas – procedimento que será apresentado no tópico [5.3 Pedidos com seleção de Modelo](#) deste Guia Rápido.

No entanto, para acessar essa funcionalidade, é imprescindível que os modelos sejam previamente inseridos no portfólio.

Para isso, clique no ícone  localizado na barra lateral à esquerda da tela.

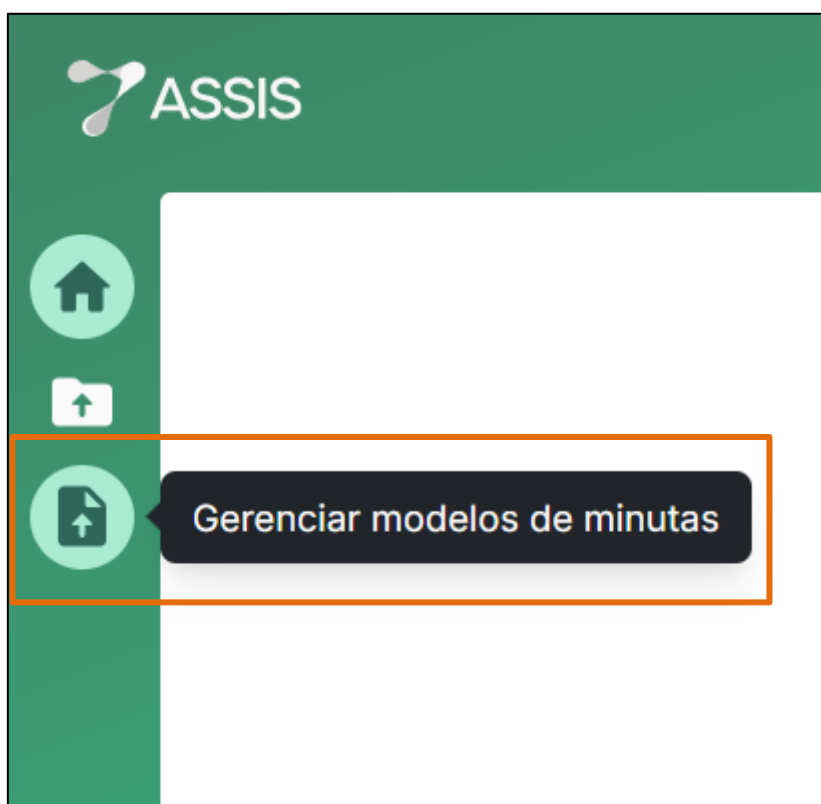
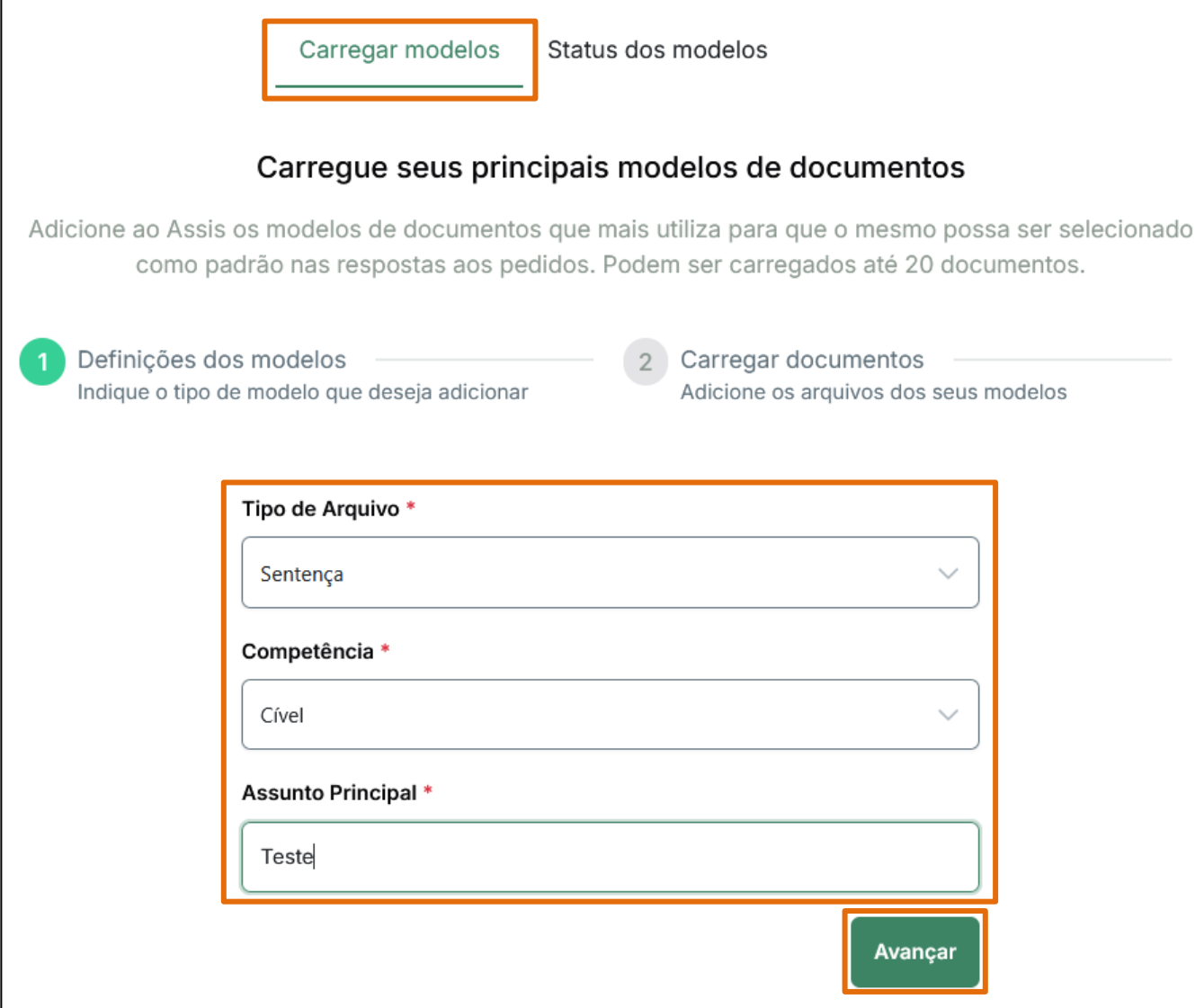


Figura 12 - Tela Ícone Gerenciar modelos de sentença.

⚠️ ATENÇÃO: O portfólio é vinculado ao **perfil do usuário**, e não à serventia.

A tela será atualizada. Na aba **Carregar Modelos**, preencha os campos obrigatórios:
Tipo de Arquivo, Competência e Assunto Principal.

Ao final do preenchimento, clique no botão **Avançar**.



Carregar modelos Status dos modelos

Carregue seus principais modelos de documentos

Adicione ao Assis os modelos de documentos que mais utiliza para que o mesmo possa ser selecionado como padrão nas respostas aos pedidos. Podem ser carregados até 20 documentos.

1 Definições dos modelos
Indique o tipo de modelo que deseja adicionar

2 Carregar documentos
Adicione os arquivos dos seus modelos

Tipo de Arquivo *
Sentença

Competência *
Cível

Assunto Principal *
Teste

Avançar

Figura 13 - Tela Carregar modelos.

A segunda etapa, **Carregar modelos**, será habilitada. O upload do modelo pode ser feito de duas formas: **Clicando na caixa de upload** – o que abrirá o Explorador de Arquivos do computador, permitindo a seleção de até 20 arquivos para adicionar ao portfólio no sistema, ou **arrastando e soltando** os arquivos dentro da caixa.

Por outro lado, caso deseje retornar à tela anterior, clique no botão **Voltar**.

Carregar modelos


Status dos modelos

Carregue seus principais modelos de documentos

Adicione ao Assis os modelos de documentos que mais utiliza para que o mesmo possa ser selecionado como padrão nas respostas aos pedidos. Podem ser carregados até 20 documentos.

1 Definições dos modelos
Indique o tipo de modelo que deseja adicionar

2 Carregar documentos
Adicione os arquivos dos seus modelos



Clique para selecionar os modelos, ou arraste e solte os arquivos aqui


Formatos permitidos PDF, Docx, Doc, HTML e TXT
0/20 arquivos

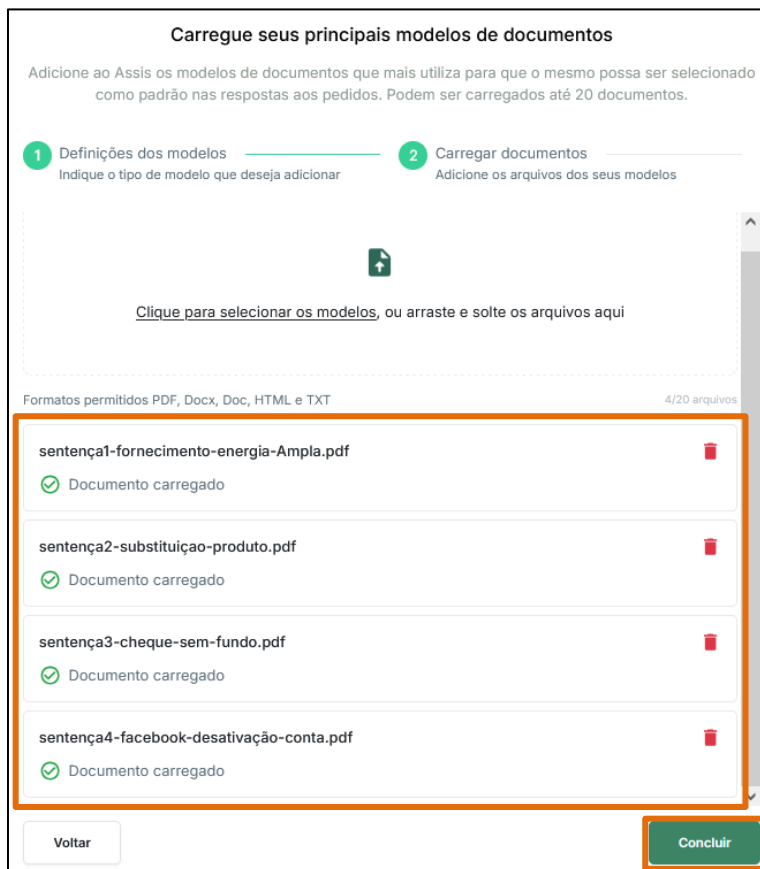
Voltar

Concluir

Figura 14 - Tela carregar modelos.

⚠️ ATENÇÃO: Os formatos de arquivos que poderão ser carregados são **PDF, Docx, Doc, HTML e TXT**.

Após o upload dos documentos, eles serão exibidos em uma lista. Caso deseje excluir um modelo, selecione o ícone . Ao final, clique no botão **Concluir**.




Carregue seus principais modelos de documentos

Adicione ao Assis os modelos de documentos que mais utiliza para que o mesmo possa ser selecionado como padrão nas respostas aos pedidos. Podem ser carregados até 20 documentos.

1 Definições dos modelos
Indique o tipo de modelo que deseja adicionar

2 Carregar documentos
Adicione os arquivos dos seus modelos



Clique para selecionar os modelos, ou arraste e solte os arquivos aqui

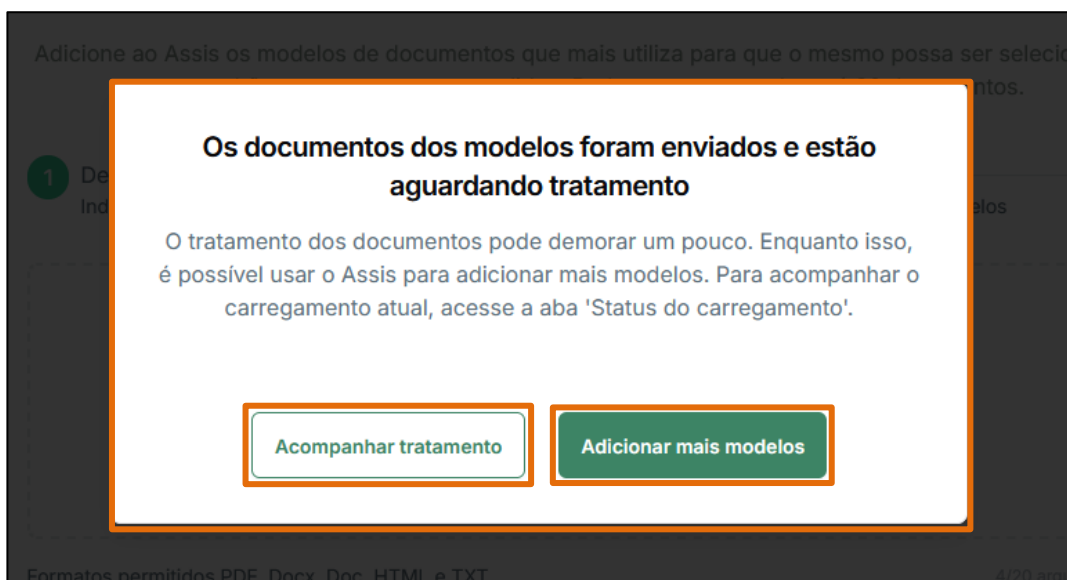
Formatos permitidos PDF, Docx, Doc, HTML e TXT 4/20 arquivos

- sentença1-fornecimento-energia-Ampla.pdf
✓ Documento carregado
- sentença2-substituição-produto.pdf
✓ Documento carregado
- sentença3-cheque-sem-fundo.pdf
✓ Documento carregado
- sentença4-facebook-desativação-conta.pdf
✓ Documento carregado

Voltar Concluir

Figura 15 - Tela carregamento modelos de documentos.

Em seguida, o sistema exibirá uma janela suspensa confirmando o envio dos modelos. O botão **Acompanhar tratamento** redireciona para a aba Status dos Modelos, na qual é possível monitorar o carregamento e o processamento dos modelos em tempo real. Já o botão **Adicionar mais modelos** retorna à aba Carregar Modelos, permitindo que novos modelos sejam adicionados ao portfólio.



Adicione ao Assis os modelos de documentos que mais utiliza para que o mesmo possa ser selecionado como padrão nas respostas aos pedidos. Podem ser carregados até 20 documentos.

Os documentos dos modelos foram enviados e estão aguardando tratamento

O tratamento dos documentos pode demorar um pouco. Enquanto isso, é possível usar o Assis para adicionar mais modelos. Para acompanhar o carregamento atual, acesse a aba 'Status do carregamento'.

Acompanhar tratamento Adicionar mais modelos

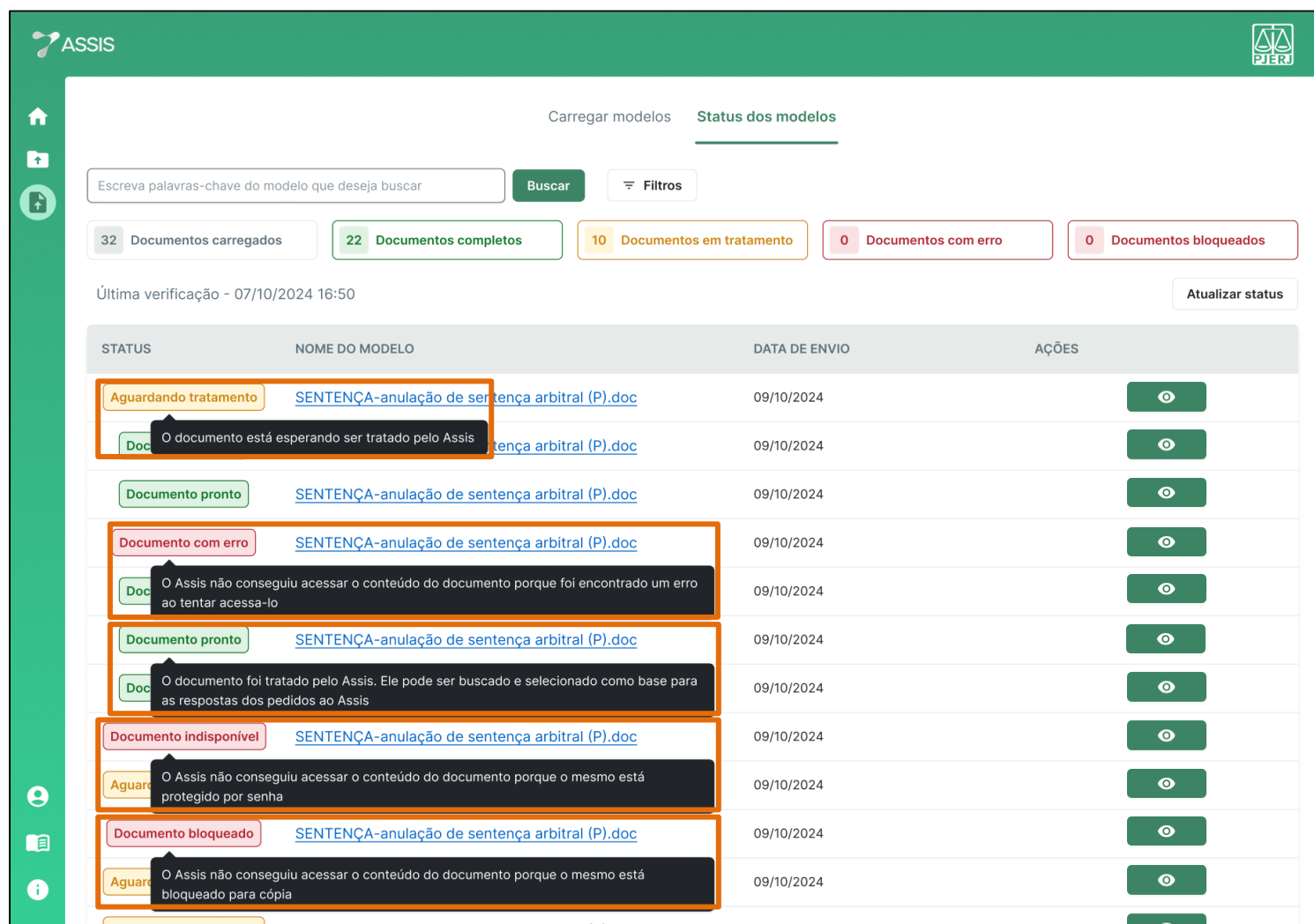
Formatos permitidos PDF, Docx, Doc, HTML e TXT 4/20 arquivos

Figura 16 - Tela botões Acompanhar tratamento e Adicionar mais modelos no

4.3.1 Status dos Modelos

A aba **Status dos Modelos** permite o monitoramento do tratamento dos modelos em tempo real, por meio de uma lista com todos os modelos inseridos no portfólio, sendo que cada modelo pode ser associado a uma situação de tratamento, sendo elas:

- **Aguardando tratamento** : quando o documento ainda estiver sendo processado e não estiver pronto para ser utilizado pelo assistente.
- **Documento pronto** : quando o tratamento do documento for concluído e ele estiver disponível para uso.
- **Documento indisponível** : quando não for possível acessar o conteúdo do documento, pois está protegido por senha.
- **Documento bloqueado** : quando não for possível acessar o conteúdo do documento, pois está bloqueado para cópia.



The screenshot displays the 'Status dos Modelos' interface within the ASSIS system. It features a sidebar with navigation icons and a main content area with a search bar, filters, and a table of document statuses. The table columns are STATUS, NOME DO MODELO, DATA DE ENVIO, and AÇÕES. The statuses shown are: Aguardando tratamento, Documento pronto, Documento com erro, Documento indisponível, and Documento bloqueado. Each status has a corresponding description in a tooltip.

STATUS	NOME DO MODELO	DATA DE ENVIO	AÇÕES
Aguardando tratamento	SENTENÇA-anulação de sentença arbitral (P).doc	09/10/2024	
Documento pronto	SENTENÇA-anulação de sentença arbitral (P).doc	09/10/2024	
Documento com erro	SENTENÇA-anulação de sentença arbitral (P).doc	09/10/2024	
Documento pronto	SENTENÇA-anulação de sentença arbitral (P).doc	09/10/2024	
Documento indisponível	SENTENÇA-anulação de sentença arbitral (P).doc	09/10/2024	
Documento bloqueado	SENTENÇA-anulação de sentença arbitral (P).doc	09/10/2024	

Última verificação - 07/10/2024 16:50

Atualizar status

Figura 17 - Tela Status dos modelos.

- **Documento com erro**: quando não for possível acessar o conteúdo do documento, pois ocorreu um erro durante a tentativa de acesso.

Ao lado de cada modelo na lista, existe o botão  **Ver detalhes**.


STATUS	NOME	DATA DE ENVIO	AÇÕES
Aguardando tratamento	sentença4-facebook-desativação-conta.pdf	23/10/2025	
Documento pronto	SENTENÇA-acidente de trabalho (procedência).doc	06/10/2025	

Figura 18 - Tela botões Excluir e Ver detalhes.

O botão **Ver detalhes** permite a visualização das principais informações sobre o modelo, como **Tipo de arquivo**, **Competência**, **Assunto Principal** e um link para visualizar o documento.

sentença4-facebook-desativação-conta.pdf

Aguardando tratamento

TIPO DE ARQUIVO

sentença

COMPETÊNCIA

cível

ASSUNTO PRINCIPAL

Teste12345

CONTEÚDO DO MODELO

[Visualizar arquivo](#)

Carregar modelos

Status dos modelos

Filtros

DATA DE ENVIO	Ações
02/04/2025	
02/04/2025	
01/04/2025	
01/04/2025	

Figura 19 - Tela Ver detalhes.

Após a conclusão do tratamento, os modelos poderão ser utilizados nos Pedidos com Seleção de Modelo, demonstrado no [5.3 Pedidos com seleção de Modelo](#) deste Guia Rápido.

Os **Totalizadores**, localizados no canto superior da tela, servirão apenas para indicar o quantitativo de itens listados por status e não serão interativos.

Eles também poderão ser encontrados na tela de **Status dos processos**, descrita no tópico [6.1 Status do Processo](#).



Figura 20 - Totalizadores.

4.3.1.1 Filtros de Status dos Modelos

Para localizar um modelo específico, digite uma palavra-chave do modelo na **Caixa de Texto** localizada no topo da lista. O sistema realizará a busca automaticamente e em tempo real. Quando o modelo for encontrado, apenas os modelos contendo a palavra-chave serão exibidos na lista, facilitando sua visualização.

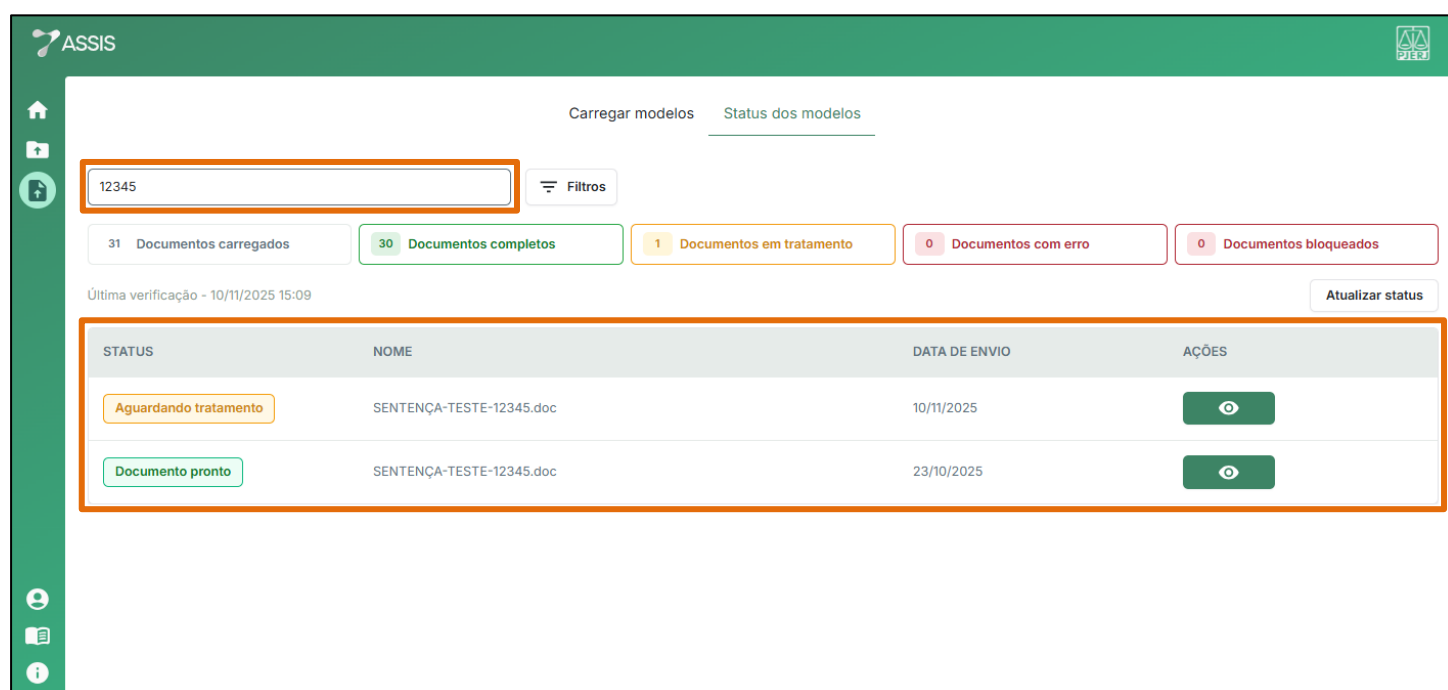


Figura 21 - Tela busca de modelos.

Por outro lado, se nenhum resultado for encontrado na busca, o **ASSIS** exibirá a seguinte mensagem informativa, indicando que nenhum item correspondente foi encontrado.



Figura 22 - Tela Modelo não encontrado.

Além da busca por palavra-chave, a pesquisa poderá ser realizada por meio de filtros com base em seu status de tratamento.

Para isso, clique no botão **Filtros**, localizado no topo da lista de documentos.

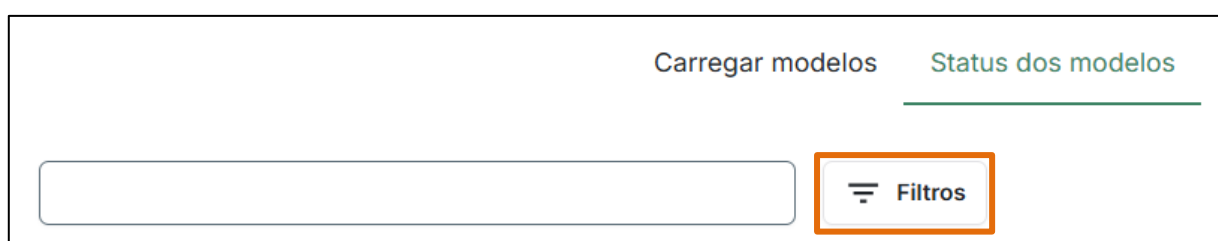


Figura 23 - Tela botão Filtros.

Ao clicar, o sistema exibirá uma caixa com todos os status de tratamento de documento disponíveis. Selecione um ou mais status pelos quais o sistema filtrará automaticamente os documentos.

Após marcar os filtros desejados, clique no botão **Fechar**. Para desmarcar os filtros selecionados, clique novamente neles ou utilize o botão **Limpar Filtros**.



Filtros

STATUS

Documento pronto Documento com erro Documento bloqueado

Documento indisponível Aguardando tratamento

TIPO DE ARQUIVO

Selecione os tipos de arquivo

COMPETÊNCIA

Selecione as competências

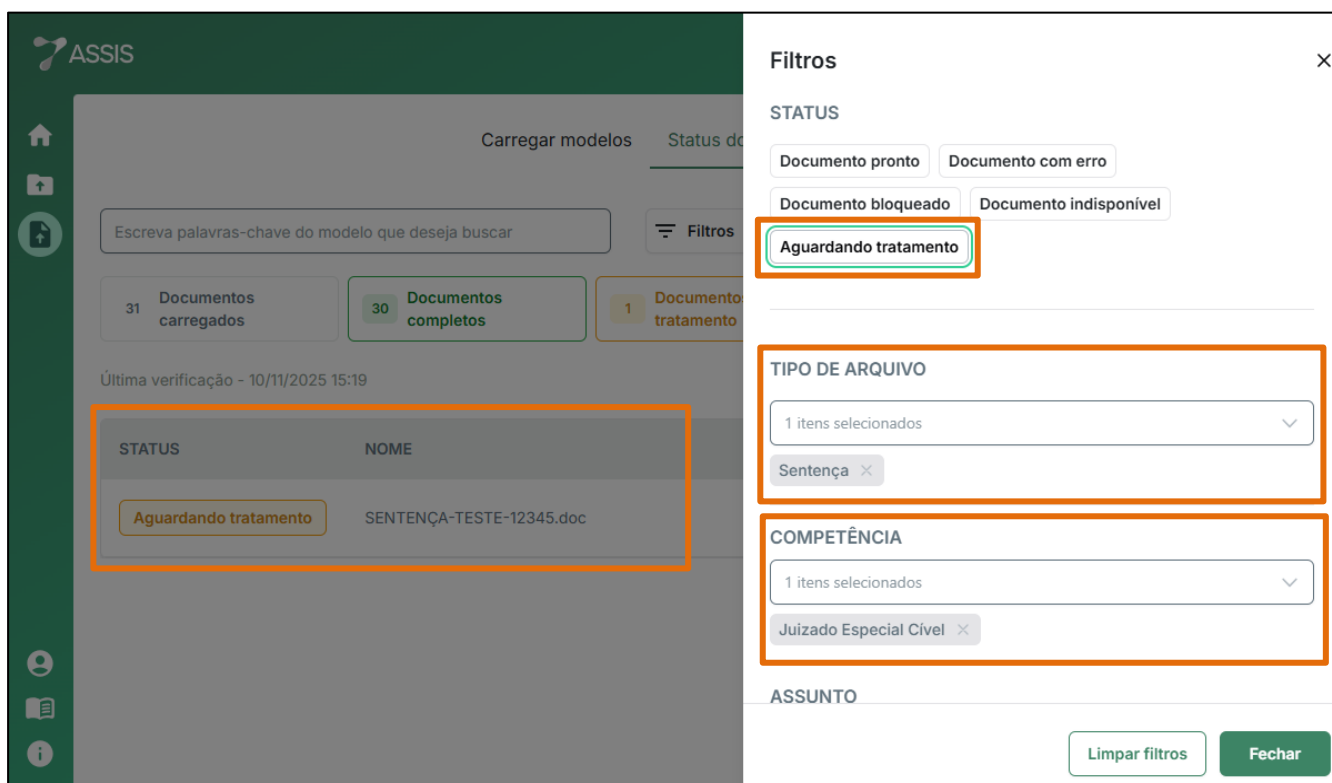
ASSUNTO

Digite os assuntos e pressione Enter ou vírgula

Limpar filtros Fechar

Figura 24 - Tela de filtros de status do documento.

O **ASSIS** exibirá o resultado, conforme os status selecionados.



ASSIS

Carregar modelos Status do documento

Escreva palavras-chave do modelo que deseja buscar

Filtros

31 Documentos carregados 30 Documentos completos 1 Documento em tratamento

Última verificação - 10/11/2025 15:19

STATUS	NOME
Aguardando tratamento	SENTENÇA-TESTE-12345.doc

Filtros

STATUS

Documento pronto Documento com erro

Documento bloqueado Documento indisponível

Aguardando tratamento

TIPO DE ARQUIVO

1 itens selecionados

Sentença

COMPETÊNCIA

1 itens selecionados

Juizado Especial Cível

ASSUNTO

Limpar filtros Fechar

Figura 25 - Tela filtro e resultado da pesquisa de status de documento.

Ao marcar os filtros desejados e clicar em **Fechar**, o sistema mantém-nos selecionados e indica, no próprio botão **Filtros**, o quantitativo de filtros que estão sendo utilizados.

Carregar modelos

Status dos modelos

Escreva palavras-chave do modelo que deseja buscar

Filtros 3

31 Documentos carregados

30 Documentos completos

1 Documentos em tratamento

0 Documentos com erro

0 Documentos bloqueados

Última verificação - 10/11/2025 15:20

Atualizar status


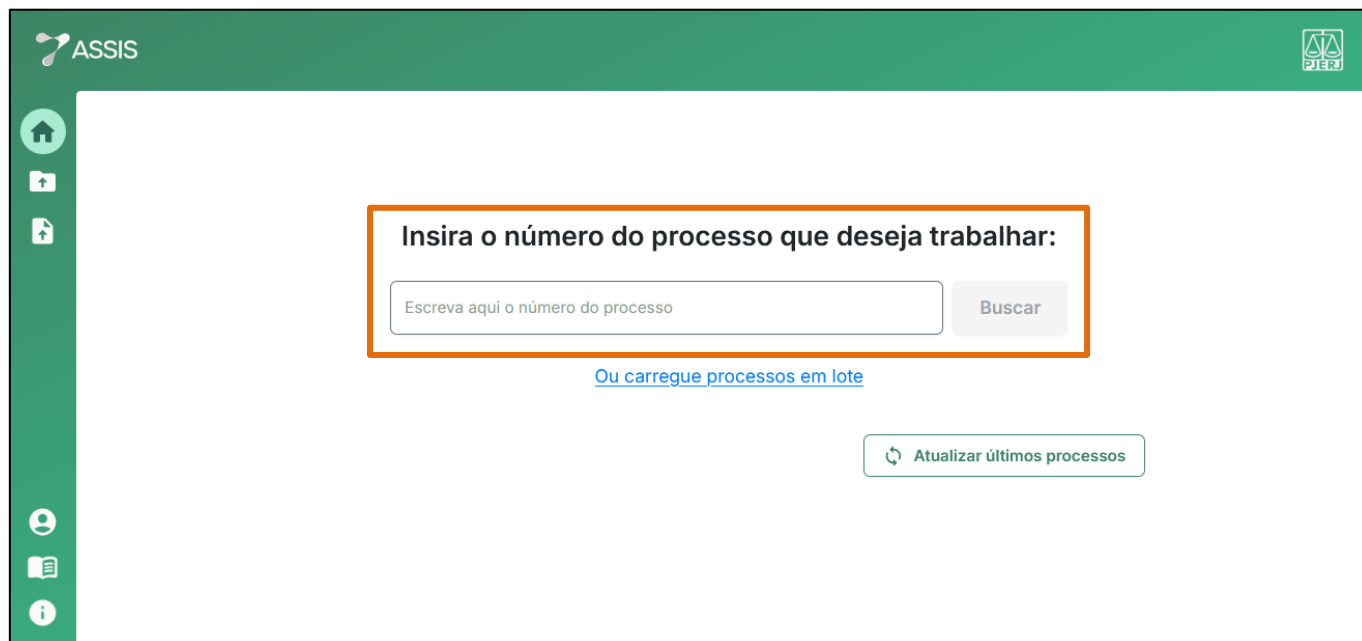
STATUS	NOME	DATA DE ENVIO	AÇÕES
Aguardando tratamento	SENTENÇA-TESTE-12345.doc	10/11/2025	

Figura 26 - Resultado e indicação do quantitativo de filtros marcados.

5. Seleção de Processo Individual


No campo de busca da **Tela inicial** do sistema, insira o número do processo de **1ª ou 2ª instância**, conforme a instância configurada para o seu usuário, em seguida, clique no botão **Buscar**.



The screenshot shows the ASSIS system interface. At the top, there is a green header bar with the ASSIS logo on the left and a scale of justice icon on the right. Below the header, there is a vertical green sidebar on the left containing several icons: a home icon, a plus icon, a document icon, a user icon, a book icon, and an information icon. The main content area is white and contains a search box. The search box has a title "Insira o número do processo que deseja trabalhar:" and a text input field with the placeholder "Escreva aqui o número do processo". To the right of the input field is a button labeled "Buscar". Below the search box, there is a link "Ou carregue processos em lote" and a button "Atualizar últimos processos".

Figura 27 - Campo de texto da tela inicial.

⚠️ ATENÇÃO: O **ASSIS** está integrado à base de documentos dos processos judiciais de **1ª instância** e **2ª Instância**, armazenados nos sistemas **PJe**, **Eproc**, **eJUD** e **DCP**, desde que NÃO estejam sob segredo de justiça. Portanto, é **obrigatório** que o processo informado atenda a esses requisitos.

 **OBSERVAÇÃO:** O **ASSIS NÃO** é um assistente generalista e, portanto, não está projetado para responder a perguntas sobre áreas de conhecimento diversas. Em vez disso, é **especializado** em fornecer informações detalhadas **exclusivamente** sobre o **processo informado**.

Em seguida, o sistema inicia um processo de validação do número do processo inserido, exibindo a mensagem: **Validando o processo....**

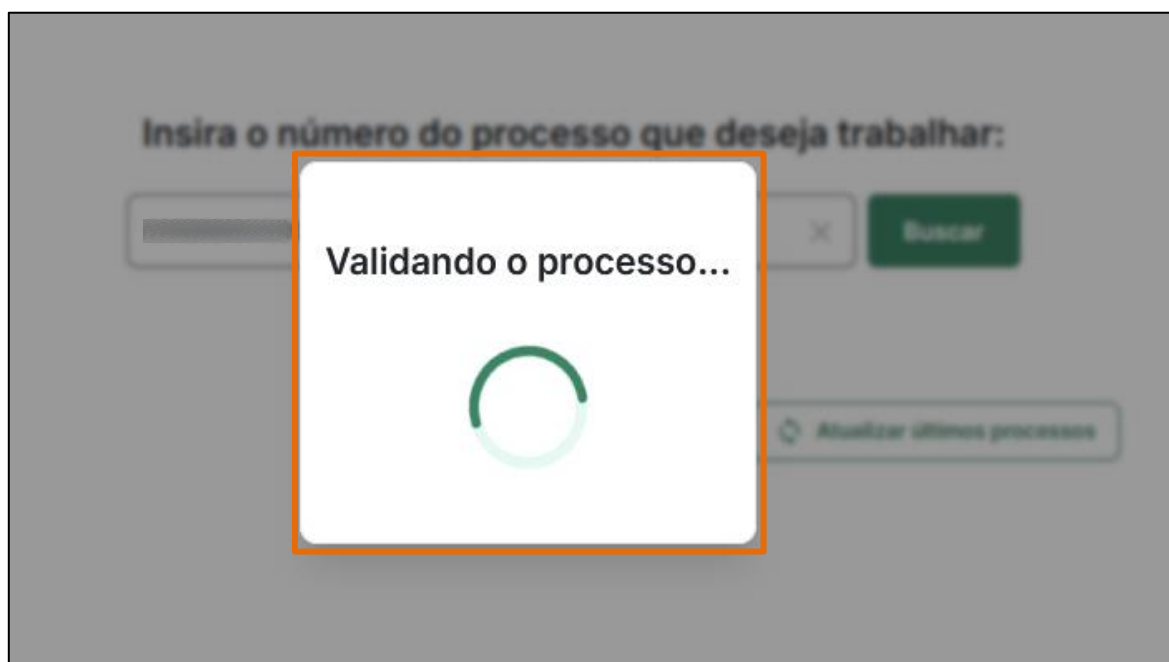
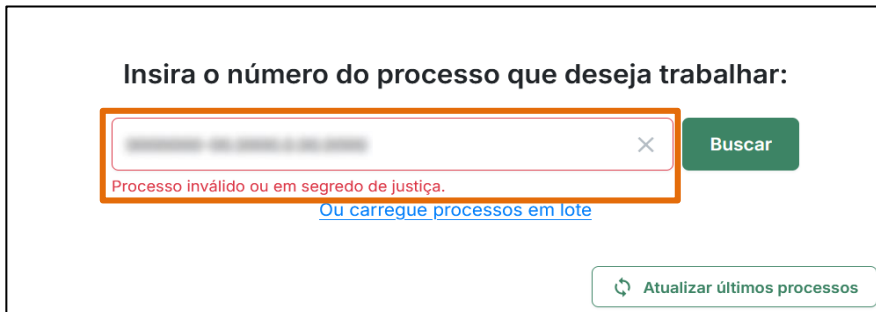


Figura 28 - Tela mensagem de confirmação.

5.1 Validação malsucedida

Na hipótese de validação malsucedida do processo, será exibido um feedback de erro em vermelho: **Processo inválido ou em segredo de justiça.**



Insira o número do processo que deseja trabalhar:

Processo inválido ou em segredo de justiça.
Ou carregue processos em lote

Atualizar últimos processos

Figura 29 - Tela com mensagem erro - Processo inválido ou em segredo de justiça.

Isso poderá ocorrer nas seguintes situações:

- O processo informado não foi encontrado nas bases de dados dos **Sistemas Processuais**;
- O número do processo informado não está em um formato válido;
- O processo informado está classificado como sigiloso.

5.2 Validação bem-sucedida

Na hipótese de validação bem-sucedida, o usuário será direcionado para a tela de **Resumo do Processo**, na qual serão exibidas as informações básicas sobre o processo selecionado, como o **Órgão Julgador**, a **Competência** e o sistema de **Origem**.



Processo [REDACTED] -78.2023.8.19.0087

Processo tratado

Órgão julgador	1º Juizado Especial Cível da Regional de Alcântara
Competência	Juizado Especial Cível
Origem	PJe

Esse é o processo que deseja trabalhar?

Não, corrigir Confirmar

Figura 30 - Tela dados básicos do processo.

5.2.1 Processo Não Tratado

Após a validação, será exibida uma etiqueta ao lado do número do processo. A etiqueta **Processo não tratado** indica que os documentos do processo ainda não foram totalmente carregados no sistema, e por isso ainda não está pronto para ser trabalhado.



Processo [REDACTED] -78.2023.8.19.0087 **Processo não tratado**

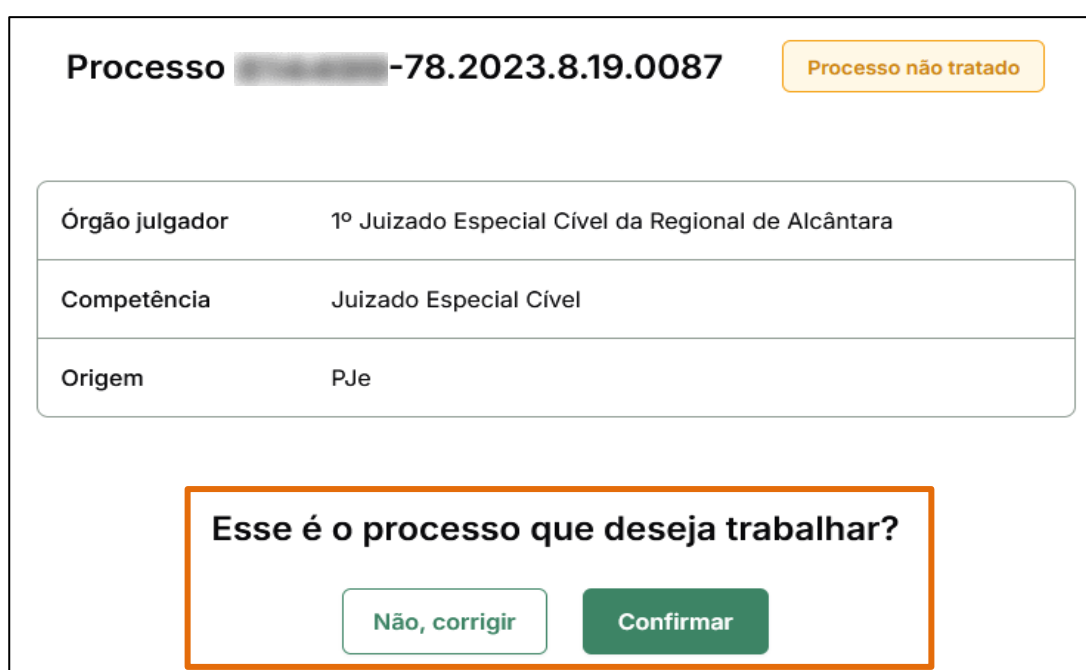
Órgão julgador	1º Juizado Especial Cível da Regional de Alcântara
Competência	Juizado Especial Cível
Origem	PJe

Esse é o processo que deseja trabalhar?

Não, corrigir **Confirmar**

Figura 31 - Tela etiqueta Processo não tratado.

Na mesma tela, serão exibidos dois botões: **Não, corrigir** e **Confirmar**. Caso opte por interromper o fluxo de navegação e retornar à tela inicial, clique no botão **Não, corrigir**.



Processo [REDACTED] -78.2023.8.19.0087 **Processo não tratado**

Órgão julgador	1º Juizado Especial Cível da Regional de Alcântara
Competência	Juizado Especial Cível
Origem	PJe

Esse é o processo que deseja trabalhar?

Não, corrigir **Confirmar**

Figura 32 - Tela botões Não, corrigir e Confirmar.

Caso deseje trabalhar com o processo selecionado, clique no botão **Confirmar**. Ao clicar no botão, o sistema exibirá dois botões em uma janela pop-up. O botão **Acompanhar tratamento** redireciona para a aba Status dos Processos, na qual é possível monitorar o carregamento e o tratamento dos processos em tempo real.

Por outro lado, a opção **Adicionar outro número** redireciona para tela inicial, na qual é possível consultar novos números de processos ou aguardar alguns minutos e, em seguida, consultar novamente o mesmo número de processo. Após esse período de espera, os documentos do processo devem estar carregados no sistema, permitindo a navegação.



Figura 33 - Tela botões Acompanhar tratamento e Ir para página inicial.

5.2.2 Processo Tratado

A etiqueta **Processo tratado** significa que o processo poderá ser utilizado para a elaboração de **Minutas**.

Processo [REDACTED] -78.2023.8.19.0087		Processo tratado
Órgão julgador	1º Juizado Especial Cível da Regional de Alcântara	
Competência	Juizado Especial Cível	
Origem	PJe	

Figura 34 - Tela Processo tratado.

Na mesma tela, serão exibidos dois botões: **Não, corrigir** e **Confirmar**. Caso opte por não continuar no fluxo de navegação e voltar à tela inicial, clique no botão **Não, corrigir**.

Processo
-78.2023.8.19.0087

Processo tratado

Órgão julgador	1º Juizado Especial Cível da Regional de Alcântara
Competência	Juizado Especial Cível
Origem	PJe



Esse é o processo que deseja trabalhar?

Não, corrigir

Confirmar

Figura 35 - Tela botões Não, corrigir e Confirmar.

Ao clicar no botão **Confirmar**, o sistema atualizará a tela, disponibilizando dois caminhos de interação com o **ASSIS**: pedidos livres, realizados por meio de um texto livre ou pedidos a partir de um modelo pessoal, que serão explicados nos próximos tópicos deste Guia Rápido.

Início > Resumo do Processo > Seleção de Modelos

Primeira instância -78.2023.8.19.0087

Como deseja utilizar o Assis?

Quero fazer pedidos através de um texto livre


Quero fazer pedidos a partir de um modelo pessoal

Figura 36 - Tela Como deseja usar o ASSIS.

5.3 Pedidos com seleção de Modelo

Ao selecionar a opção **Quero fazer pedidos a partir de um modelo pessoal**, em processos tratados, o sistema exibirá um **Aviso de Responsabilidade**, alertando sobre a importância de ler e revisar cuidadosamente as respostas geradas pelo **ASSIS**.

Leia atentamente o aviso e caso queira prosseguir, clique em **Entendi e desejo continuar**. Caso não queira prosseguir, clique em **Não desejo continuar**.

 **OBSERVAÇÃO:** Marque o checkbox **Não mostrar novamente para este processo**, para que o sistema lembre da sua escolha para este processo.



Aviso de Responsabilidade


O sistema ASSIS utiliza inteligência artificial exclusivamente para fins assistivos, em conformidade com os princípios da Resolução CNJ nº 615/2025. Toda informação sugerida deve ser submetida à revisão crítica pelo magistrado, que detém a responsabilidade decisória.

Para acessar o chat deste processo, é necessário confirmar ciência e concordância com este aviso. Caso opte por "Não desejo continuar agora", este aviso continuará sendo exibido nas próximas tentativas de acesso, até que ocorra o aceite válido.

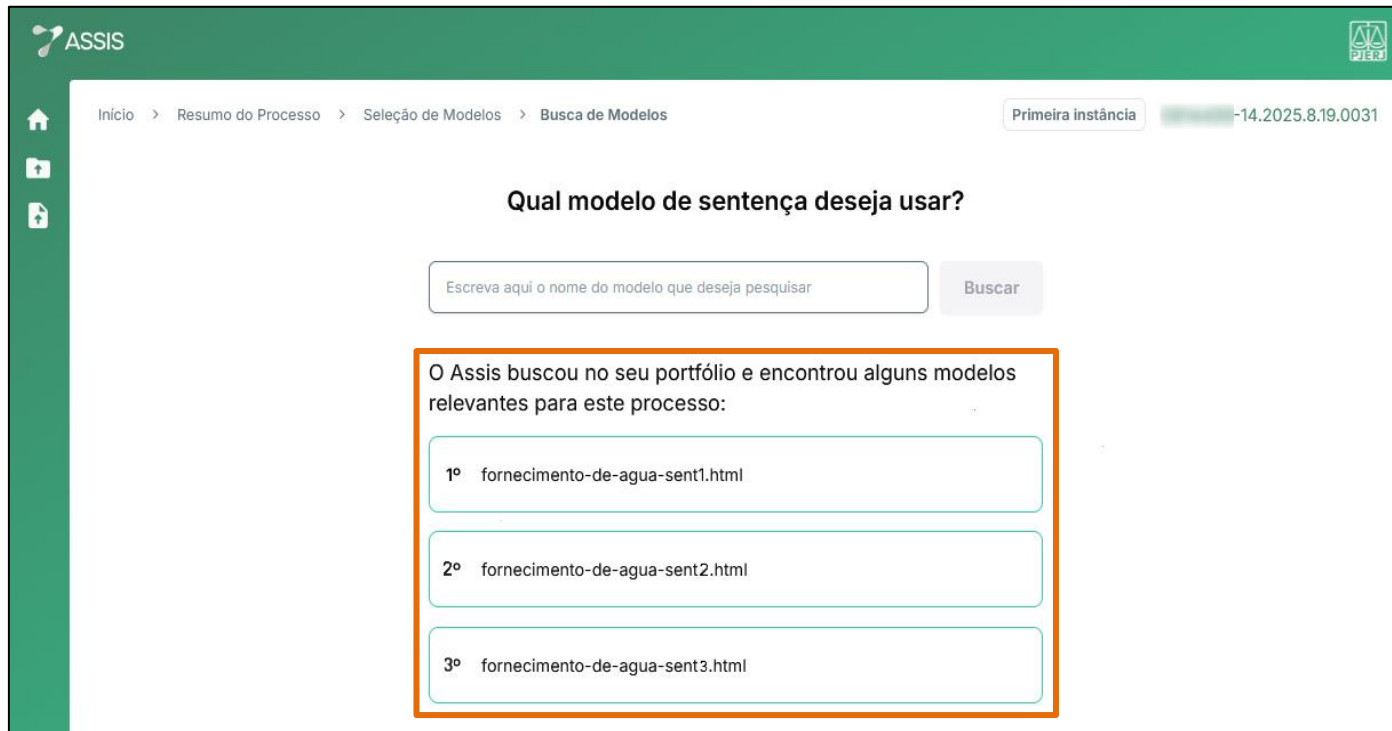
☐ Não mostrar novamente para este processo

Não desejo continuar **Entendi e desejo continuar**

Figura 37 -Aviso de Responsabilidade.

 **ATENÇÃO:** Para utilizar a opção **Pedidos com Seleção de Modelo de Sentença**, é **indispensável** que os modelos já tenham sido **inseridos no portfólio**, conforme procedimento demonstrado no tópico [4.3 Portfólio do Usuário](#) deste Guia Rápido.

Na tela de **Busca de Modelos**, o **ASSIS** pode sugerir automaticamente até três modelos de documentos processuais. Essas sugestões correspondem a modelos que tratam de casos semelhantes ao processo selecionado e cujas decisões são pertinentes para aplicação no processo em questão.

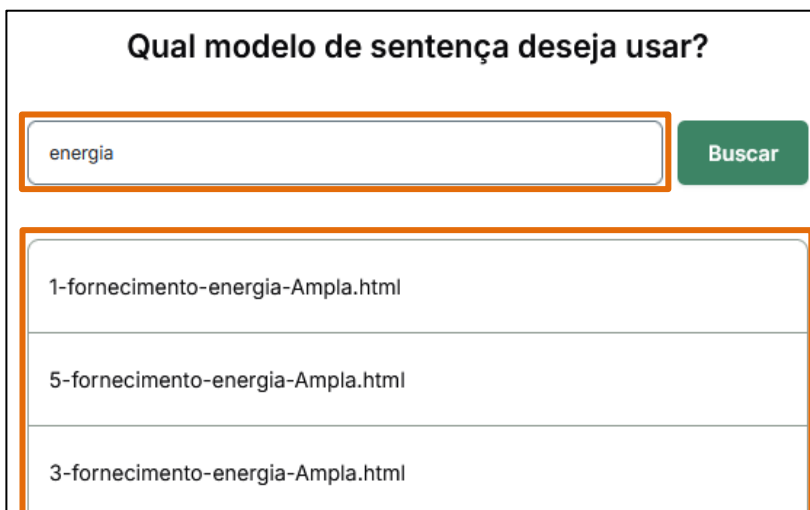


The screenshot shows the ASSIS interface with a green header. The breadcrumb trail is: Início > Resumo do Processo > Seleção de Modelos > Busca de Modelos. On the right, it says 'Primeira instância' and '-14.2025.8.19.0031'. The main heading is 'Qual modelo de sentença deseja usar?'. Below it is a search bar with the placeholder 'Escreva aqui o nome do modelo que deseja pesquisar' and a 'Buscar' button. A message states: 'O Assis buscou no seu portfólio e encontrou alguns modelos relevantes para este processo:'. Below this, three suggestions are listed in a box: 1º fornecimento-de-agua-sent1.html, 2º fornecimento-de-agua-sent2.html, and 3º fornecimento-de-agua-sent3.html.

Figura 38 – Tela de Busca de modelos.

Caso não queira utilizar as sugestões feitas, também é possível realizar a busca manual por modelos específicos no portfólio. No **Campo de Busca**, insira palavras-chave e clique no botão **Buscar**.

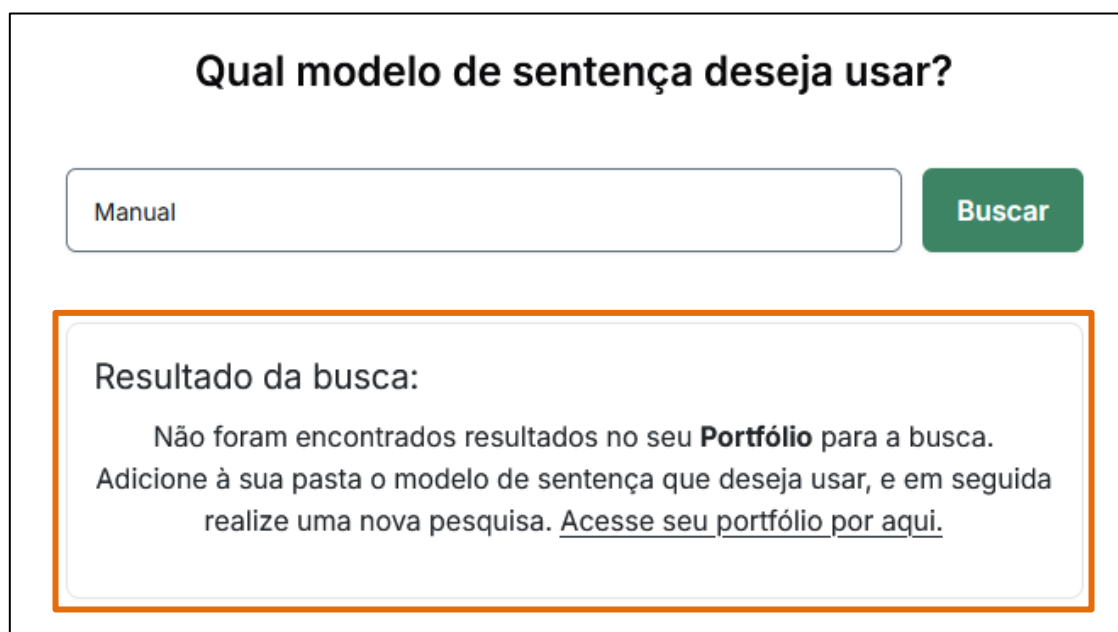
A pesquisa retornará modelos que contenham as palavras-chave no seu título ou no seu conteúdo.



This screenshot shows the same interface as Figure 38, but with a manual search. The search bar contains the word 'energia' and the 'Buscar' button is highlighted in green. Below the search bar, a box contains three suggestions: 1-fornecimento-energia-Ampla.html, 5-fornecimento-energia-Ampla.html, and 3-fornecimento-energia-Ampla.html.

Figura 39 - Tela busca manual.

Caso a busca não encontre nenhum modelo correspondente às palavras-chave, a mensagem **Não foram encontrados resultados no seu Portfólio para a busca** será exibida.



Qual modelo de sentença deseja usar?

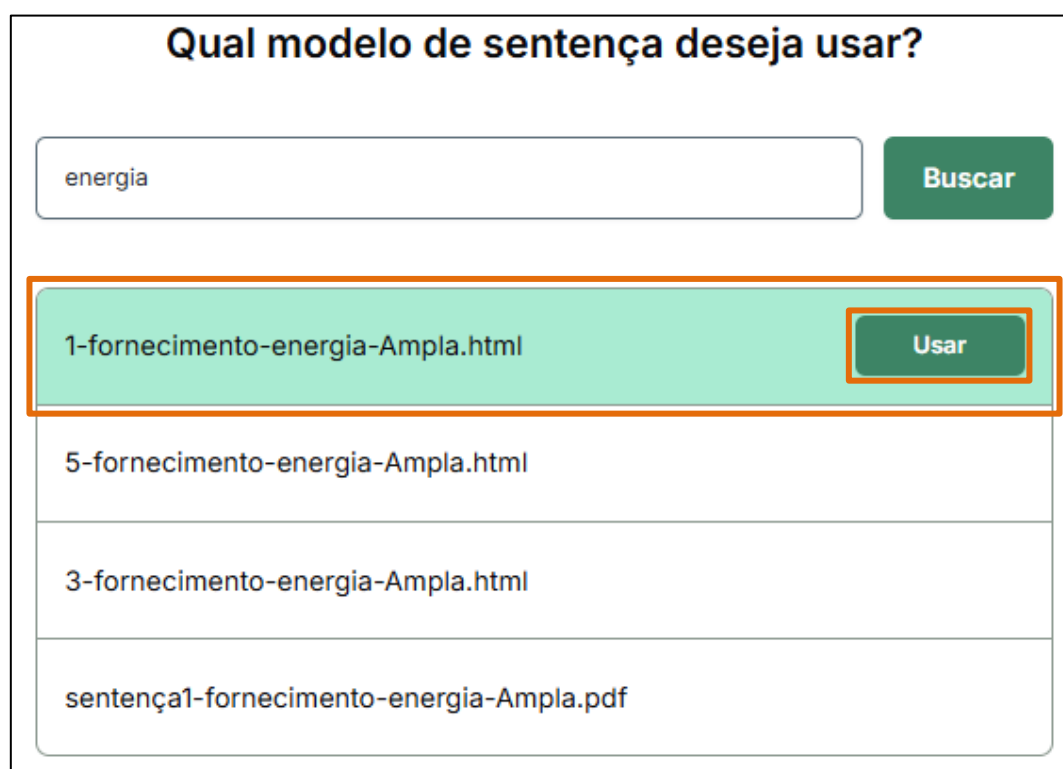
Manual Buscar

Resultado da busca:

Não foram encontrados resultados no seu **Portfólio** para a busca. Adicione à sua pasta o modelo de sentença que deseja usar, e em seguida realize uma nova pesquisa. [Acesse seu portfólio por aqui.](#)

Figura 40 - Tela modelo não encontrado.

Caso a busca encontre modelos correspondentes, eles serão listados na tela. Clique no botão **Usar**, ao lado do modelo desejado.



Qual modelo de sentença deseja usar?

energia Buscar

1-fornecimento-energia-Ampla.html	Usar
5-fornecimento-energia-Ampla.html	
3-fornecimento-energia-Ampla.html	
sentença1-fornecimento-energia-Ampla.pdf	

Figura 41 - Tela botão Usar.

Ao selecionar o modelo, o **ASSIS** direcionará à tela de conversa. Por meio dela, é possível escrever um pedido livre, desde que os pedidos e perguntas estejam relacionados ao processo selecionado para trabalho, ou selecione os botões de pedidos já pré-definidos.



Escreva o relatório Escreva a fundamentação Liste os fatos ▾ + Criar pedido personalizado

O que você gostaria de saber em relação ao processo atual? ➤

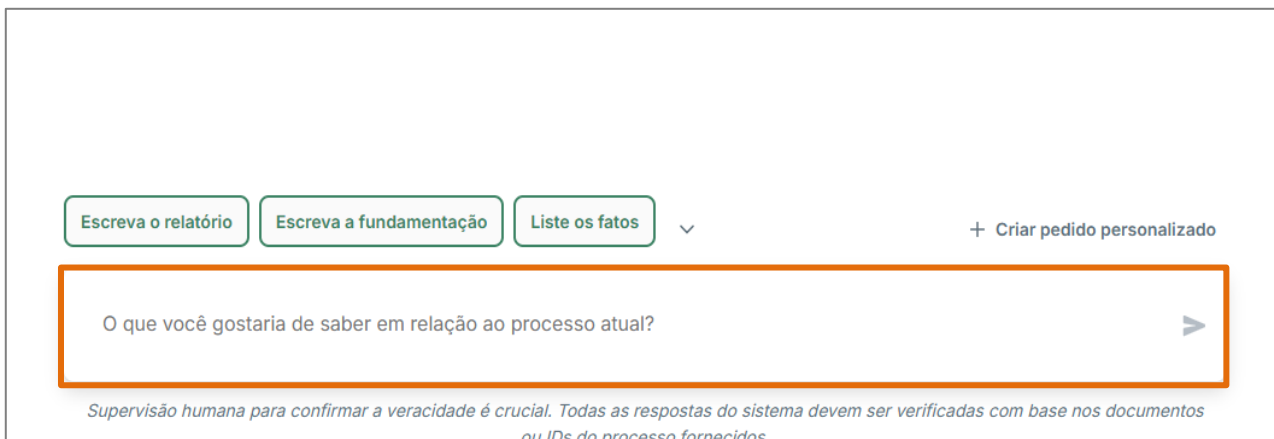
Supervisão humana para confirmar a veracidade é crucial. Todas as respostas do sistema devem ser verificadas com base nos documentos ou IDs do processo fornecidos.

Figura 42 - Tela de conversa.

⚠️ ATENÇÃO: Importante destacar que, para gerar as **Minutas**, o **ASSIS** utilizará como referência o **modelo** previamente escolhido. Durante a elaboração desses textos, o **ASSIS** replicará o estilo de escrita, o contexto e as decisões presentes no modelo selecionado.

5.3.1 Pedido livre

Caso deseje utilizar o modo de pedido livre, insira a pergunta ou pedido na **Caixa de Texto** da conversa.




Escreva o relatório Escreva a fundamentação Liste os fatos ▾ + Criar pedido personalizado

O que você gostaria de saber em relação ao processo atual? ➤

Supervisão humana para confirmar a veracidade é crucial. Todas as respostas do sistema devem ser verificadas com base nos documentos ou IDs do processo fornecidos.

Figura 43 - Tela caixa de texto do chat.

 **OBSERVAÇÃO:** No **pedido livre**, será importante seguir algumas recomendações:


Seja Claro e específico – evite ambiguidades. Descreva exatamente o que deseja obter com o seu pedido.

Defina o Contexto – forneça informações de fundo ou o contexto necessário para que o **ASSIS** compreenda melhor o objetivo do pedido.

Utilize Palavras-chave relevantes – inclua termos importantes que direcionem o **ASSIS** para o tema desejado.

Faça Perguntas Diretas – se deseja uma resposta específica, formule perguntas claras e objetivas.

Seja Conciso – embora seja importante fornecer detalhes, mantenha o pedido conciso para evitar confusão ou desvio do assunto principal.

 **ATENÇÃO:** Para a elaboração de um **dispositivo de sentença**, será **necessário** indicar a **decisão para cada pedido** feito pelas partes. A título de exemplo: “Elabore o dispositivo de sentença, com base no relatório e na fundamentação gerados. Julgue PROCEDENTE EM PARTE O PEDIDO do autor, extinga o feito, e condene a ré a pagar ao autor R\$10.000,00 como indenização.”

Para que eu possa elaborar o dispositivo da sentença, é necessário que você forneça explicitamente a sua decisão (procedente, improcedente ou parcialmente procedente) para cada pedido do processo.

Listo abaixo os pedidos feitos pela parte autora e pela parte ré que precisam ser decididos:

****Pedidos da Autora:****

1. Citação da ré para apresentar resposta no prazo legal ([ID 81261632](#)).
2. Inversão do ônus da prova conforme artigo 6º, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ([ID 81261632](#)).

Figura 44 - Tela mensagem de erro.

O **ASSIS** possibilita a criação de pedidos (prompts) personalizados, que são armazenados no sistema para uso futuro. Para isso, clique na opção **Criar pedido personalizado**, localizada acima da caixa de texto do chat.



The screenshot shows a chat interface with three buttons at the top: 'Escreva o relatório', 'Escreva a fundamentação', and 'Liste os fatos'. To the right of these is a button labeled '+ Criar pedido personalizado', which is highlighted with an orange border. Below the buttons is a text input field containing the placeholder text 'O que você gostaria de saber em relação ao processo atual?'. At the bottom of the input field is a right-pointing arrow. Below the input field is a small disclaimer: 'Supervisão humana para confirmar a veracidade é crucial. Todas as respostas do sistema devem ser verificadas com base nos documentos ou IDs do processo fornecidos.'

Figura 45 - Tela Criar pedido personalizado.


O sistema exibirá a caixa **Criar Pedido Personalizado**. No campo **Nome do botão**, atribua um nome ao pedido, que será exibido como um botão de acesso rápido. No campo **Descrição do Pedido**, insira obrigatoriamente o conteúdo completo do pedido, respeitando o limite de caracteres estabelecido.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clique no botão **Criar**.



The screenshot shows a modal form titled 'Criar pedido personalizado' with a close button (X) in the top right corner. The form contains two main sections, both highlighted with orange borders. The first section is labeled 'Nome do botão *' and contains a text input field with the value 'Verificação de perícia no processo'. Below the input field is a label 'Limite de 250 caracteres'. The second section is labeled 'Descrição do pedido *' and contains a text area with the placeholder text 'Houve perícia neste processo? Se houve perícia, elabore um resumo do laudo pericial.'. Below the text area is a label 'Limite de 8.000 caracteres'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Criar', with the 'Criar' button highlighted with an orange border.

Figura 46 - Tela Criar pedido personalizado.

Após a criação dos pedidos personalizados, para acessá-los, clique no ícone , localizado ao lado dos botões de pedidos pré-definidos.

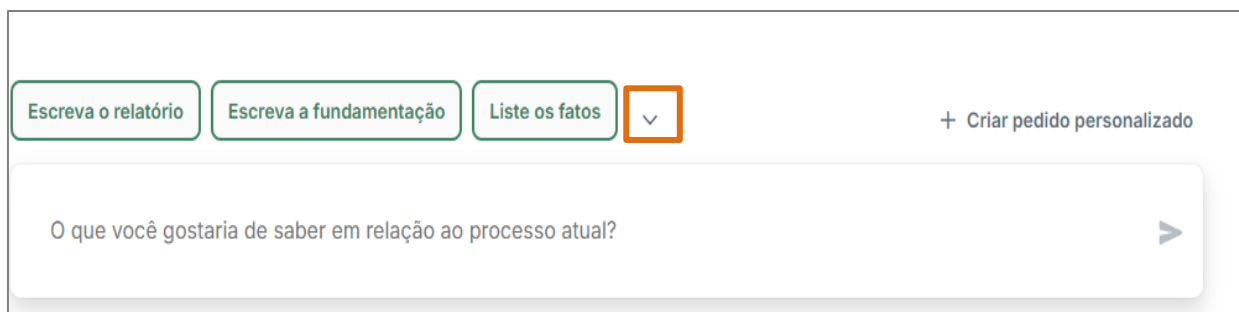


Figura 47 - Tela ícone de acesso aos pedidos personalizados.

Ao clicar no referido ícone, será exibida uma caixa contendo todos os pedidos cadastrados.

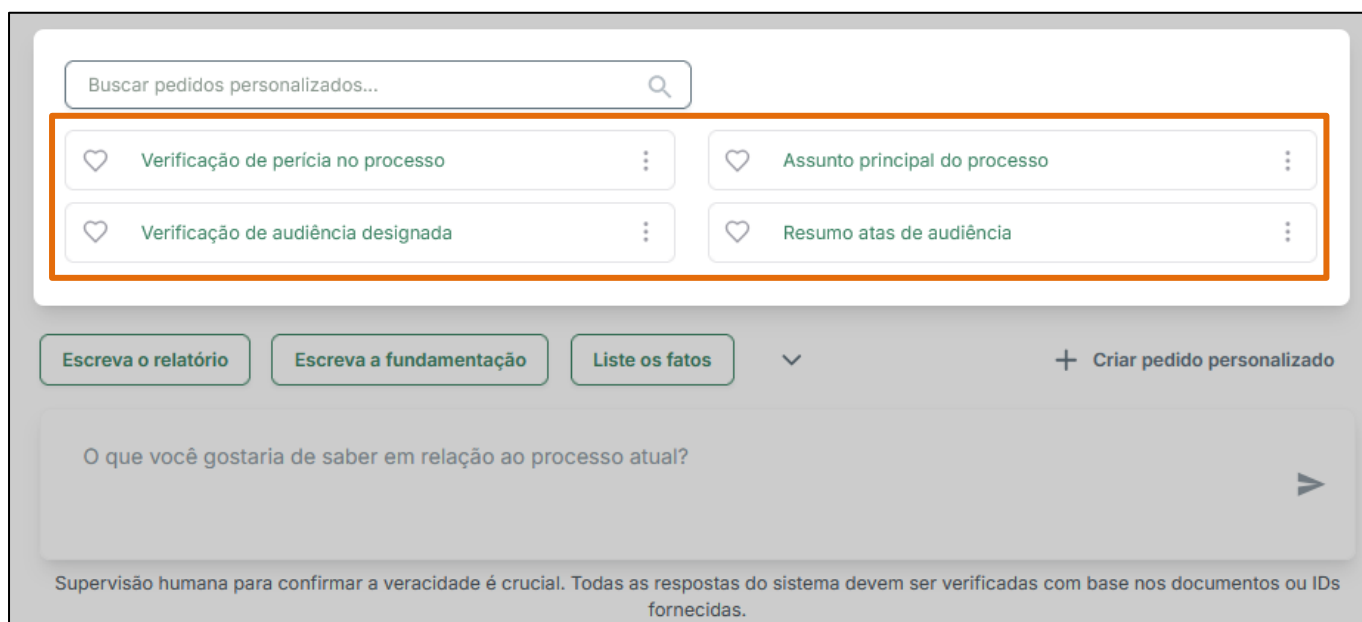





Figura 48 - Tela pedidos personalizados cadastrados.

Ao lado de cada modelo serão exibidos dois ícones:  e . Através do ícone  é possível **Editar** ou **Excluir** permanentemente o pedido personalizado do sistema.

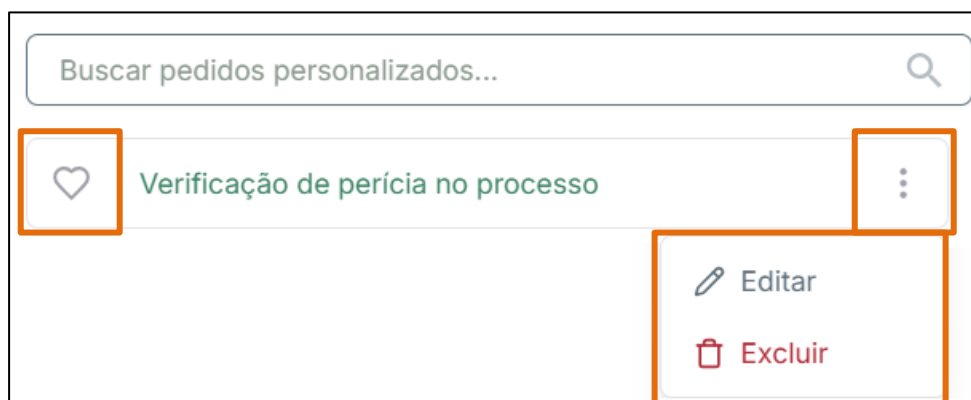


Figura 49 - Tela ícones pedido personalizado.

Ao clicar em **Editar**, a caixa **Editar pedido personalizado** será exibida, na qual é possível alterar o pedido personalizado. Clique no botão **Cancelar** para retornar à tela anterior, ou após o preenchimento dos campos desejados, clique no botão **Salvar**.





Figura 50 - Tela Editar pedido personalizado.

O ícone  é utilizado para marcar um pedido personalizado como **favorito** e permitir que este apareça no topo da lista, facilitando sua identificação e acesso. Para favoritar, clique no referido ícone. Em seguida, ele será exibido na cor verde.

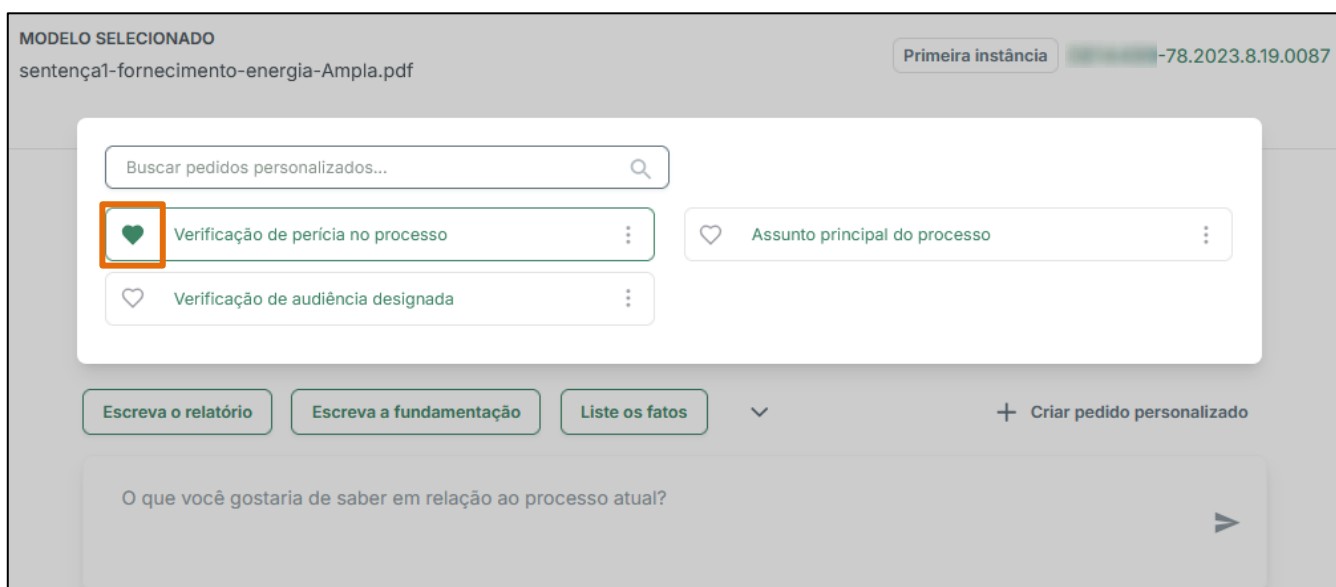


Figura 51 - Tela pedidos favoritos.

Para utilizar o pedido personalizado criado, basta selecionar o mesmo. O texto do pedido será automaticamente transferido para a caixa de texto do chat.

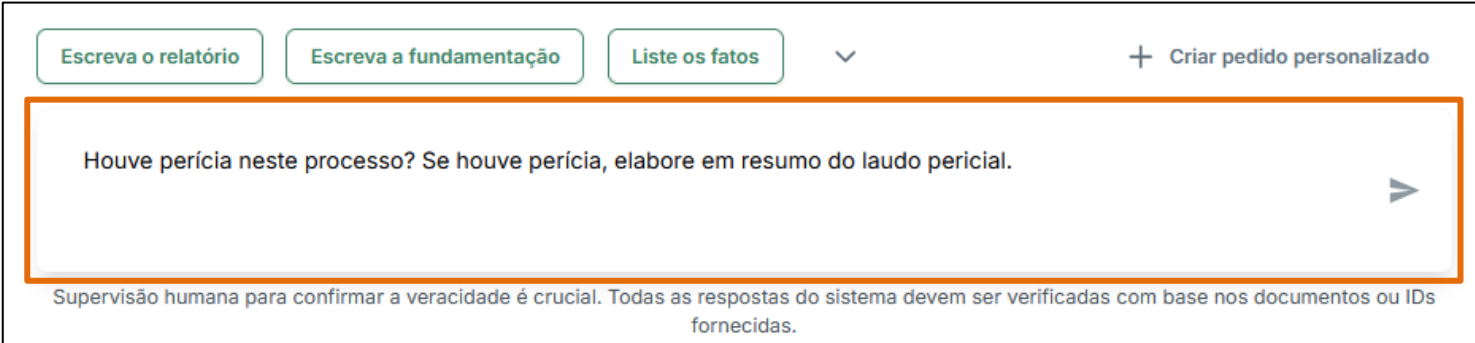


Figura 52 - Tela utilização pedido personalizado.

5.3.2 Pedidos pré-definidos

Na tela de conversa, o **ASSIS** disponibilizará **três** botões de pedidos pré-definidos, são eles:

- **Escreva o relatório:** Solicita a elaboração do relatório da **Sentença** e relatório de **Apelação** ou **Agravo de Instrumento**, conforme a classe do processo e instância de acesso.

⚠️ ATENÇÃO: Para o acesso de **2ª Instância** o sistema disponibiliza apenas o pedido pré-definido **Escreva o relatório**.

- **Escreva a fundamentação:** Solicita a elaboração da fundamentação da sentença.
- **Liste os fatos:** Solicita a listagem dos principais fatos ocorridos ao longo do processo.

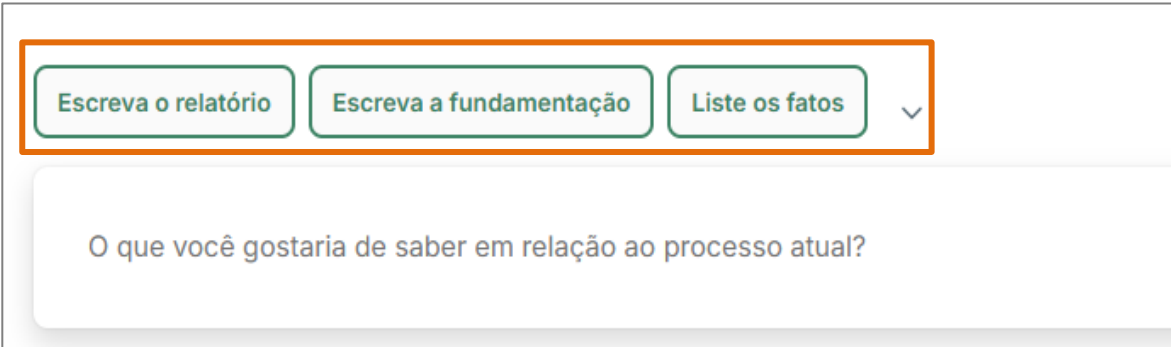


Figura 53 - Tela pedidos pré-definidos.

Ao selecionar a opção **Escreva o relatório**, todos os documentos do processo utilizados como referência para elaborar a resposta serão citados ao longo do texto, com a menção dos **IDs** correspondentes.


Escreva detalhadamente um relatório para a sentença do processo

RELATÓRIO


Trata-se de ação de reparação de danos morais proposta por Juliana Vieira de Almeida da Fonseca em face de Ampla [REDACTED] S.A., perante o 1º Juizado Especial Cível da Regional de Alcântara, Comarca de São Gonçalo, RJ.

A autora, residente em São Gonçalo, alega que, em 4 de setembro de 2023, teve o fornecimento de energia elétrica em sua unidade consumidora interrompido por mais de 72 horas, apesar de estar com todas as faturas pagas. Juliana, que exerce a profissão de manicure, sustenta que a interrupção do serviço lhe causou prejuízos profissionais e pessoais, configurando falha na prestação do serviço por parte da ré. Em razão dos fatos narrados, requer indenização por danos morais no valor de R\$ 10.000,00, além da inversão do ônus da prova e a citação da ré para apresentar defesa [ID812616 [REDACTED]].

Figura 54 - Tela Escreva o relatório.

 **OBSERVAÇÃO:** Todas as respostas geradas pelo **ASSIS** seguem o padrão de incluir referências aos documentos utilizados.

Em seguida, dois botões serão exibidos na resposta: **Copiar resposta**, que permite copiar o texto gerado, ou **Gerar outra resposta**, que possibilita solicitar ao **ASSIS** uma nova resposta para o mesmo pedido, caso a resposta não tenha atendido as expectativas.



 **OBSERVAÇÃO:** Também é possível copiar a resposta, integralmente ou em trechos, utilizando os atalhos **Ctrl + C** e **Ctrl + V**.

Foi realizada audiência de conciliação em 22 de novembro de 2023, na qual ambas as partes compareceram acompanhadas de seus advogados. Não houve acordo, pois a ré não apresentou proposta conciliatória. As partes declararam não possuir outras provas a produzir, referindo-se às peças já constantes dos autos. A leitura da sentença foi designada para o dia 19 de dezembro de 2023 [ID886025].

O projeto de sentença elaborado pelo juiz leigo foi posteriormente homologado pela juíza substituta, que determinou a regularização da inscrição da ré no SISTCADPJ do TJRJ e estabeleceu os procedimentos para eventual execução ou arquivamento do feito, conforme o resultado da demanda [ID914577].

A autora interpôs embargos de declaração, alegando contradições e omissões na sentença, especialmente quanto à interpretação dos documentos apresentados e à alegação de inadimplemento das faturas. Juliana sustentou que a interrupção do serviço foi indevida e comprovada por e-mail da própria ré, requerendo esclarecimentos e reforma da decisão [ID978338]. Os embargos foram julgados improcedentes, sendo mantida a sentença original [ID982038].

O trânsito em julgado da sentença foi certificado em 16 de fevereiro de 2024 [ID1015165].

 Copiar resposta
  Gerar outra resposta

Escreva o relatório


Escreva a fundamentação

Liste os fatos

▼


+ Criar pedido personalizado

O que você gostaria de saber em relação ao processo atual?



Supervisão humana para confirmar a veracidade é crucial. Todas as respostas do sistema devem ser verificadas com base nos documentos ou IDs fornecidas.


Figura 55 - Tela botões Copiar resposta e Gerar outra resposta.

 **OBSERVAÇÃO:** Esses **IDs** aparecem como **links** para os documentos mencionados. Desta forma, ao clicar no ID, o documento será baixado, podendo ser revisado.

5.4 Pedidos Sem Seleção de Modelo

Ao selecionar a opção **Quero fazer pedidos Através de um texto livre**, em processos tratados, será exibido um **Aviso de Responsabilidade**, alertando sobre a importância de ler e revisar cuidadosamente as respostas geradas pelo **ASSIS**.

Leia atentamente o aviso e caso queira prosseguir, clique em **Entendi e desejo continuar**. Caso não queira prosseguir, clique em **Não desejo continuar**.

 **OBSERVAÇÃO:** Marque o checkbox **Não mostrar novamente para este processo**, para que o sistema lembre da sua escolha para este processo.



Aviso de Responsabilidade

O sistema ASSIS utiliza inteligência artificial exclusivamente para fins assistivos, em conformidade com os princípios da Resolução CNJ nº 615/2025. Toda informação sugerida deve ser submetida à revisão crítica pelo magistrado, que detém a responsabilidade decisória.

Para acessar o chat deste processo, é necessário confirmar ciência e concordância com este aviso. Caso opte por "Não desejo continuar agora", este aviso continuará sendo exibido nas próximas tentativas de acesso, até que ocorra o aceite válido.

☐ Não mostrar novamente para este processo

Não desejo continuar **Entendi e desejo continuar**

Figura 56 -Aviso de Responsabilidade.

Ao selecionar a referida opção, o sistema redirecionará à tela de conversa, pois nesse caso, não é necessário escolher um modelo previamente.

Por meio dela, é possível escrever um pedido livre, desde que os pedidos e perguntas estejam relacionados ao processo selecionado para trabalho, ou selecione os botões de pedidos já pré-definidos, conforme demonstrado nos itens [5.3.1](#) e [5.3.2](#) deste Guia Rápido.

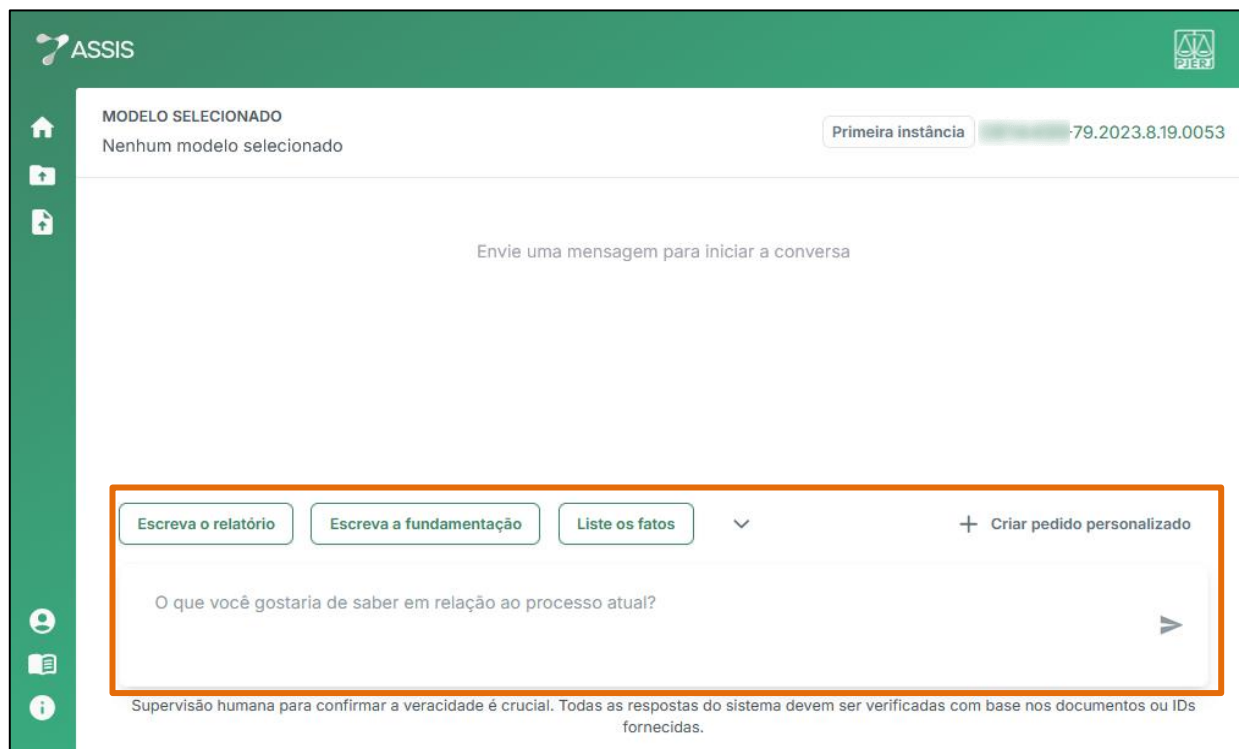



Figura 57 - Tela de conversa.

⚠️ ATENÇÃO: Para o acesso de **2ª Instância**, o sistema disponibilizará apenas o pedido pré-definido **Escreva o relatório** e ao lado do número do processo, constará a informação **Segunda instância**.

6. Seleção de Processos em Lote

Caso deseje carregar mais de um processo simultaneamente, clique no link **Ou carregue processos em lote**, ou clique no ícone .

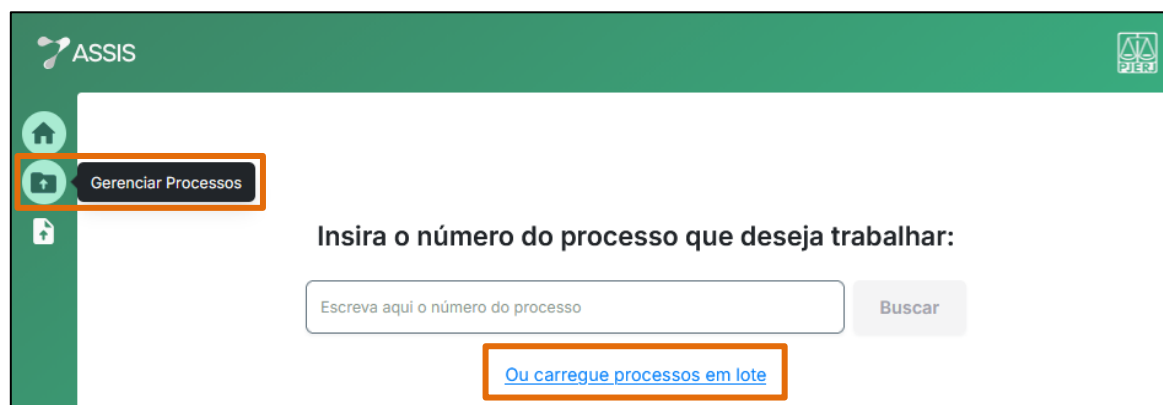
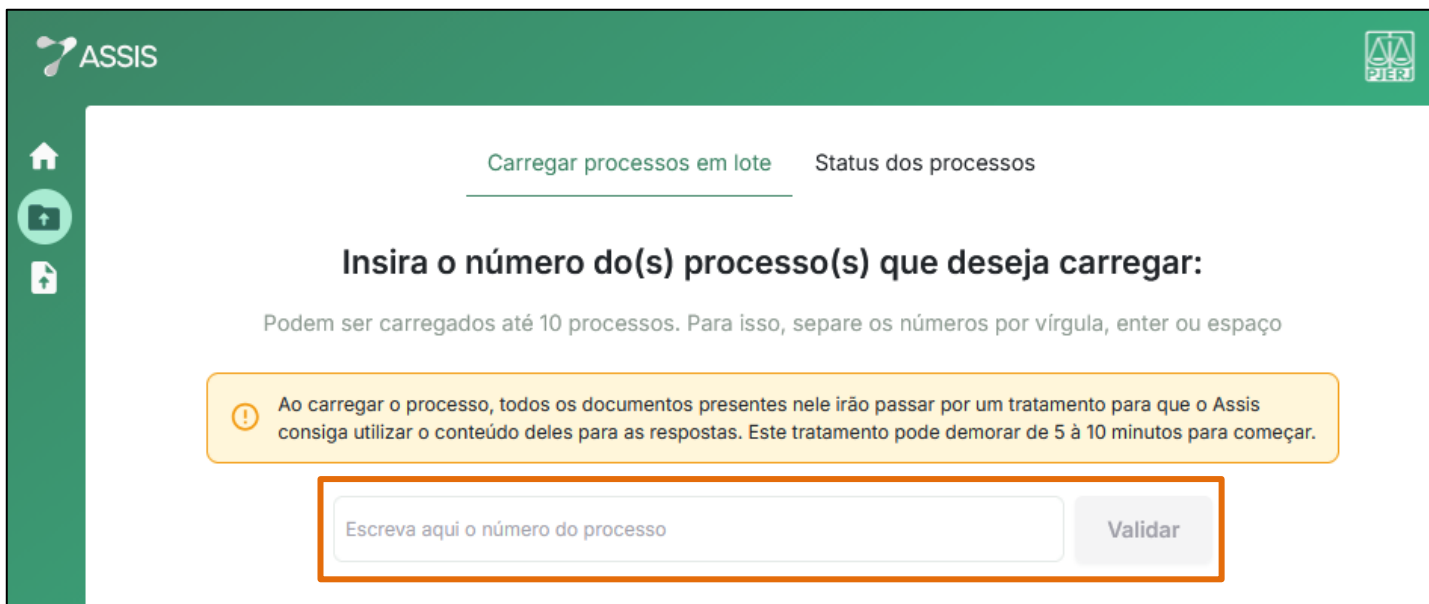


Figura 58 – Gerenciar processos; ou carregue processos em lote.

Podem ser carregados até 10 processos no campo **Escreva aqui o número do processo**. Para tanto, separe os números por vírgula, *enter* ou espaço e, em seguida, clique no botão **Validar**.



The screenshot shows the ASSIS web interface. At the top, there's a green header with the ASSIS logo and a small icon. Below the header, there are two tabs: "Carregar processos em lote" (selected) and "Status dos processos". The main content area has a heading "Insira o número do(s) processo(s) que deseja carregar:" followed by a subtext "Podem ser carregados até 10 processos. Para isso, separe os números por vírgula, enter ou espaço". Below this, there's a yellow warning box with a clock icon and text: "Ao carregar o processo, todos os documentos presentes nele irão passar por um tratamento para que o Assis consiga utilizar o conteúdo deles para as respostas. Este tratamento pode demorar de 5 à 10 minutos para começar." At the bottom, there's a white input field with the placeholder text "Escreva aqui o número do processo" and a grey "Validar" button. The input field and the button are highlighted with an orange border.

Figura 59 - Tela campo Escreva aqui o número do processo.

Após isso, o sistema iniciará um processo de validação dos números dos processos inseridos, exibindo a mensagem: **Validando números de processos....**

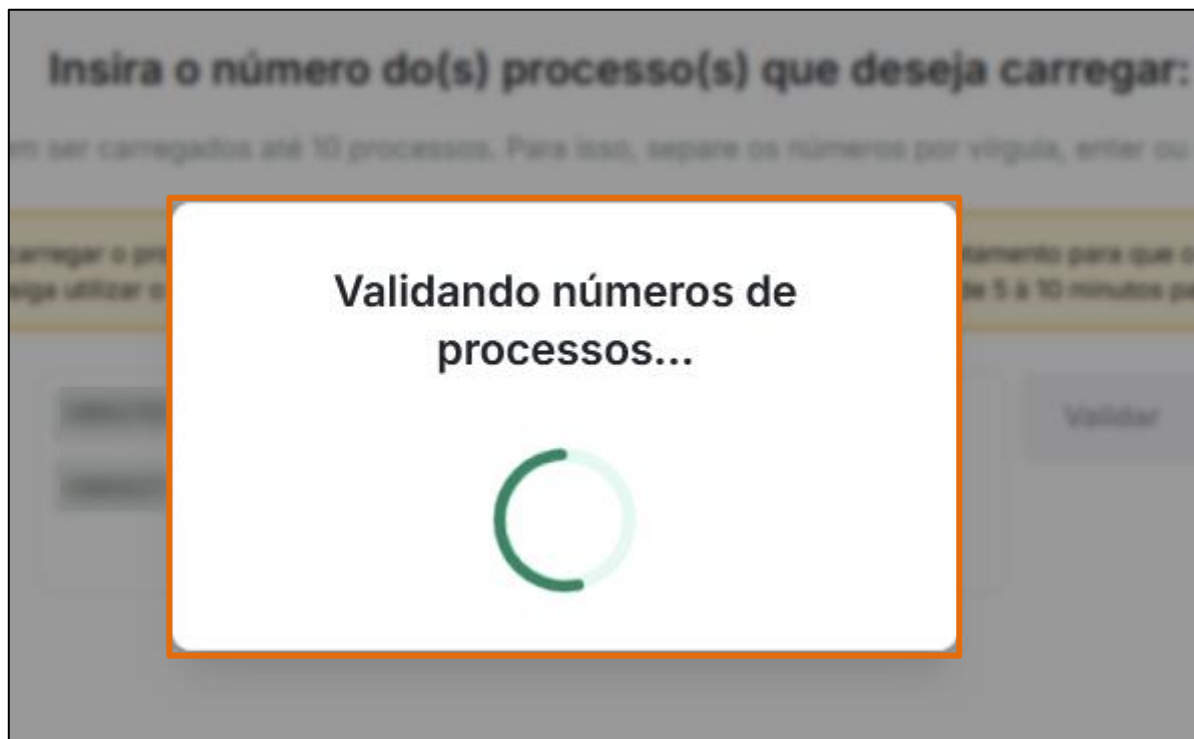


Figura 60 - Tela mensagem Validando números de processos.

Após a validação do processo, o sistema exibirá o resultado. Clique em **Enviar processos válidos**, para que o **ASSIS** inicie o carregamento e tratamento dos processos válidos.

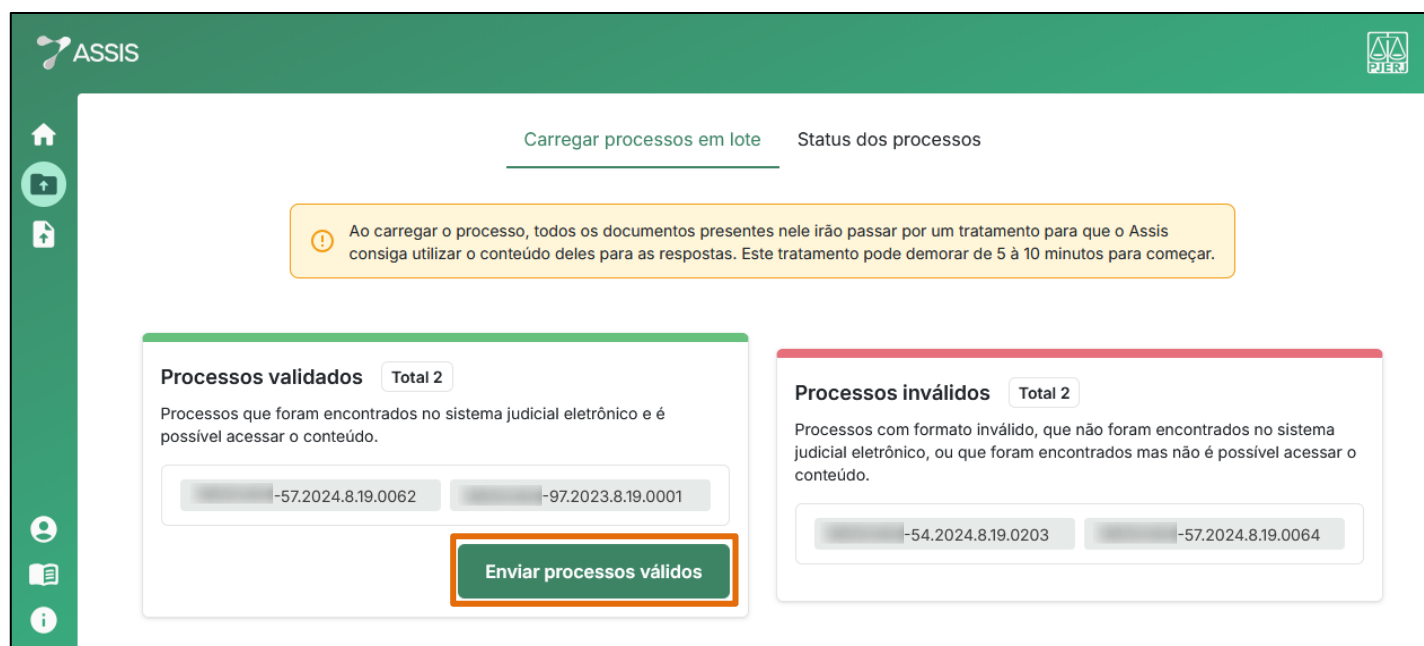


Figura 61 - Tela resultado validação de processos em lote.

Após o envio dos processos válidos, o sistema exibirá uma mensagem na tela informando que os processos estão sendo tratados, o que pode levar alguns minutos até que estejam prontos para uso pelo assistente.

Dois botões serão habilitados: **Acompanhar tratamento**: Redireciona para a aba Status dos processos, na qual será possível monitorar o carregamento e o tratamento dos processos em tempo real; e **Carregar mais processos**: Retorna à aba Carregar processos em lote, permitindo que o usuário adicione mais processos para serem carregados no sistema.

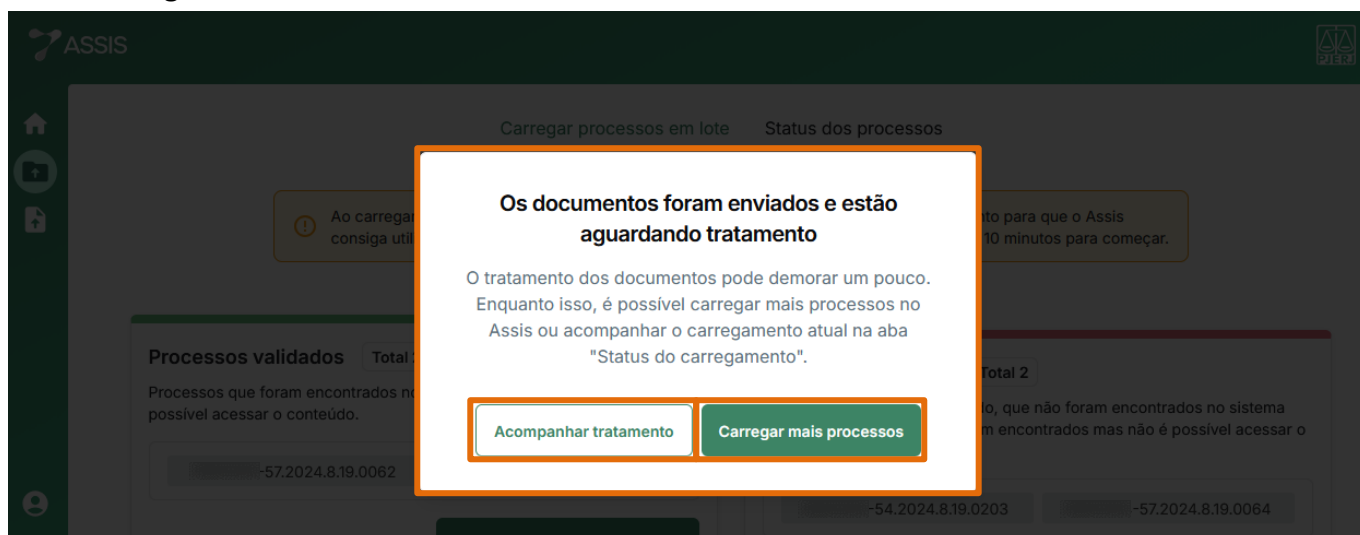
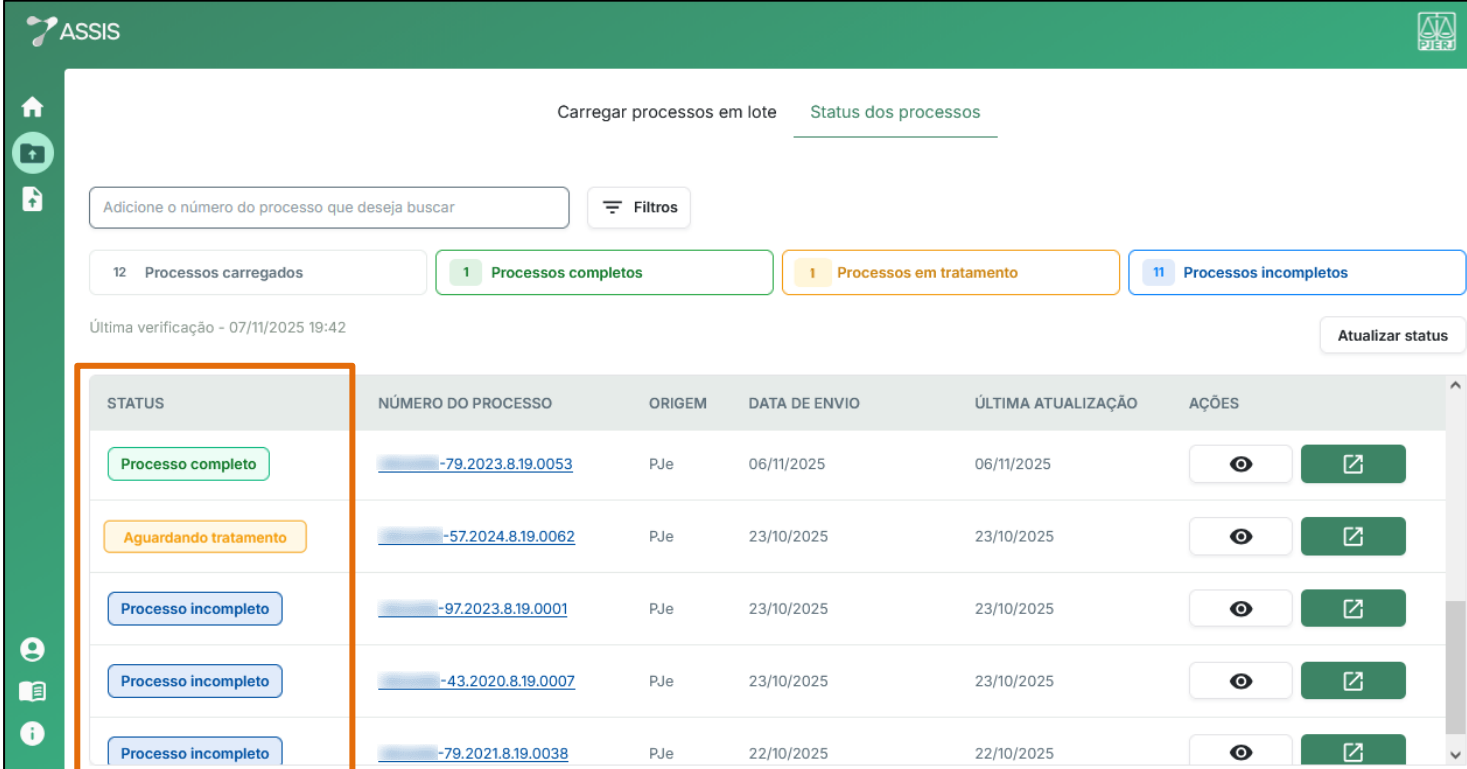


Figura 62 - Tela botões Acompanhar tratamento e Carregar mais processos.

6.1 Status dos Processos

Ao clicar no botão **Acompanhar tratamento**, o sistema redirecionará para a aba **Status dos processos**, na qual será possível acompanhar em tempo real o carregamento e o status de tratamento dos processos.















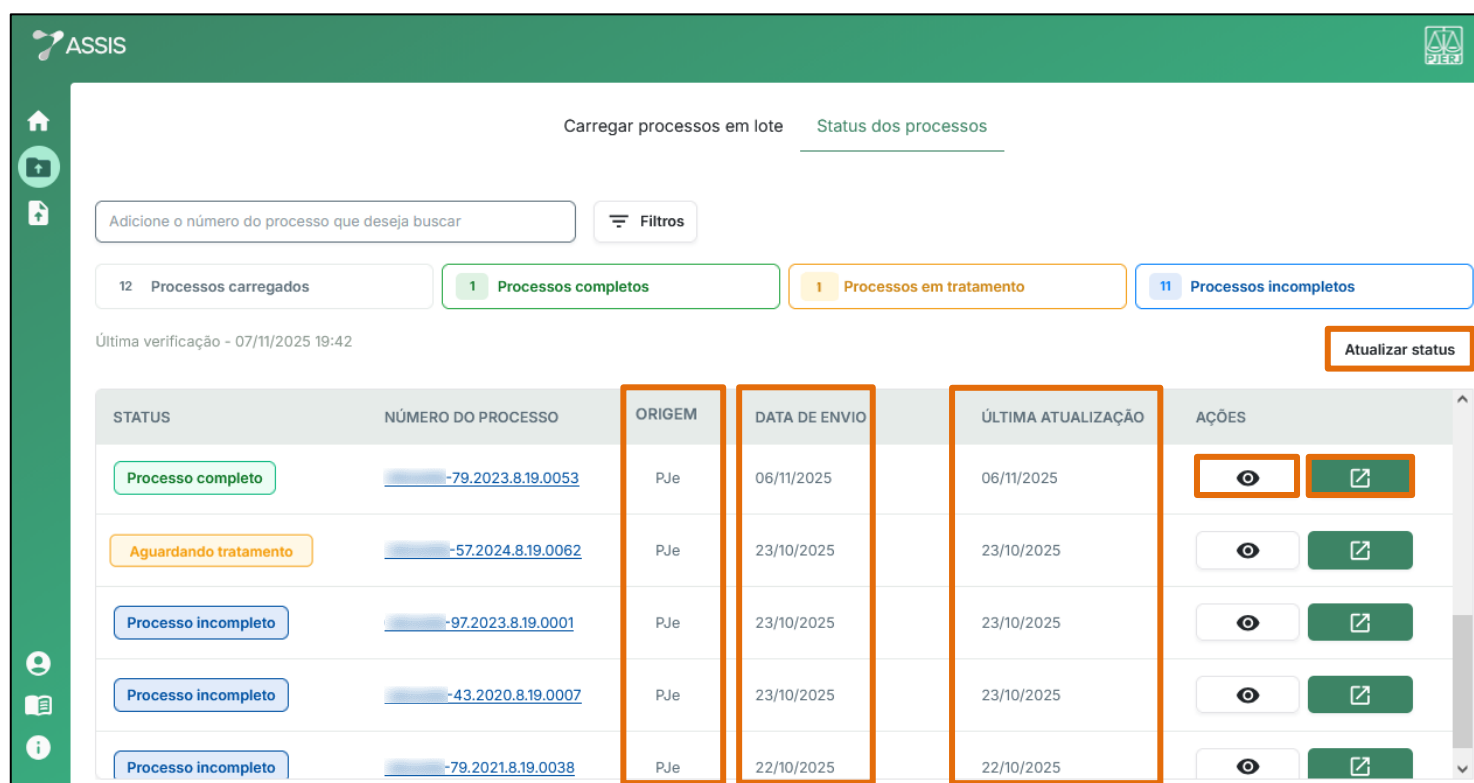
STATUS	NÚMERO DO PROCESSO	ORIGEM	DATA DE ENVIO	ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	AÇÕES
Processo completo	-79.2023.8.19.0053	PJe	06/11/2025	06/11/2025	 
Aguardando tratamento	-57.2024.8.19.0062	PJe	23/10/2025	23/10/2025	 
Processo incompleto	-97.2023.8.19.0001	PJe	23/10/2025	23/10/2025	 
Processo incompleto	-43.2020.8.19.0007	PJe	23/10/2025	23/10/2025	 
Processo incompleto	-79.2021.8.19.0038	PJe	22/10/2025	22/10/2025	 

Figura 63 - Tela Status dos processos.

- **Aguardando tratamento** : Indica que os documentos do processo ainda estão sendo processados pelo sistema. Nesse estágio, o processo ainda não está pronto para uso.
- **Processo completo** : Sinaliza que todos os documentos do processo já foram tratados e o processo está pronto para ser utilizado pelo **ASSIS**.
- **Processo incompleto** : Refere-se a situações em que alguns documentos do processo não puderam ser tratados. Nesse caso, o **ASSIS** poderá utilizar o processo, mas desconsiderará os documentos não processados.

⚠️ ATENÇÃO: Os **Status** dos processos não são atualizados automaticamente. Para verificar se houve alguma alteração nos **Status**, o usuário deve clicar no botão **Atualizar status** ou **atualizar a página** pelo próprio botão de atualização do seu respectivo navegador.

Ao lado de cada item na lista de processos, são exibidas informações sobre o sistema de **Origem**, a **Data de Envio** e a data da **Última Atualização**. Além disso, dois botões estão disponíveis:  **Ver detalhes do processo** e  **Usar processo no ASSIS**, conforme ilustrado na imagem a seguir.














STATUS	NÚMERO DO PROCESSO	ORIGEM	DATA DE ENVIO	ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	AÇÕES
Processo completo	-79.2023.8.19.0053	PJe	06/11/2025	06/11/2025	 
Aguardando tratamento	-57.2024.8.19.0062	PJe	23/10/2025	23/10/2025	 
Processo incompleto	-97.2023.8.19.0001	PJe	23/10/2025	23/10/2025	 
Processo incompleto	-43.2020.8.19.0007	PJe	23/10/2025	23/10/2025	 
Processo incompleto	-79.2021.8.19.0038	PJe	22/10/2025	22/10/2025	 

Figura 64 – Tela Status dos processos.

Ao clicar no botão  **Ver detalhes do processo**, será exibida uma caixa contendo uma lista com todos os documentos do processo, acompanhados de seus respectivos status de tratamento, que podem ser:

- **Aguardando tratamento**: quando o documento ainda está sendo processado e não está pronto para ser utilizado pelo ASSIS.

- **Documento pronto**: o processamento foi concluído com sucesso, e o documento já pode ser utilizado como base para as respostas geradas pelo assistente.
- **Documento indisponível**: o documento está protegido por senha, o que impede seu tratamento pelo assistente.
- **Documento com erro**: quando não foi possível acessar o conteúdo do documento, pois foi encontrado um erro ao tentar acessá-lo.
- **Documento bloqueado**: o conteúdo do documento está bloqueado para cópia, impossibilitando seu processamento




Processo -21.2019.8.19.0052		×
<div>  Documentos carregados </div>		54
<div>  Documentos tratados </div>		32
NOME DO DOCUMENTO	STATUS	
Petição inicial	Documento pronto	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11	O documento foi tratado pelo Assis	
CPF	Documento pronto	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11		
Extrato bancário	Documento pronto	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11		
Comprovante de rendimento (outros)	Documento pronto	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11		
Certidão de casamento	Documento indisponível	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11	O documento está protegido por senha	
Comprovante de multa paga	Documento bloqueado	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11	O conteúdo do documento está bloqueado para cópia	
Citação e intimação para audiência de conciliação	Documento pronto	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11		
Concessão Liminar em Parte dos Efeitos da Tutela Antecipada	Documento pronto	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11		
Contestação - Ausência de requisitos	Documento com erro	
Adicionado em 28/04/2019 - 13:43:11	Foi encontrado um erro ao tentar abrir o documento	
Ficha de atendimento médico	Documento pronto	

Figura 65 - Tela status documentos do processo.

Ao clicar no botão  **Usar processo no ASSIS**, se o tratamento do processo correspondente já estiver concluído, o sistema direcionará diretamente para a página de **Resumo do Processo**, a partir da qual é possível seguir o fluxo até o chat, conforme orientado no tópico [5. Seleção de Processo Individual](#).

Por outro lado, se o processo ainda não tiver sido totalmente tratado, será exibida uma mensagem informando que ele permanece na fila de tratamento.

Sendo necessário aguardar a finalização do tratamento ou selecionar outro número de processo já tratado.

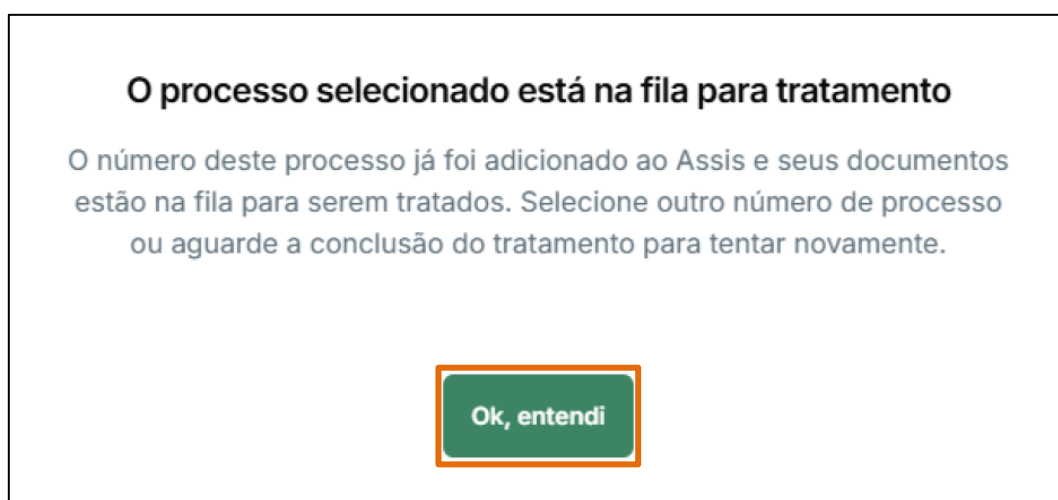



Figura 66 - Mensagem - O processo selecionado está na fila para tratamento.

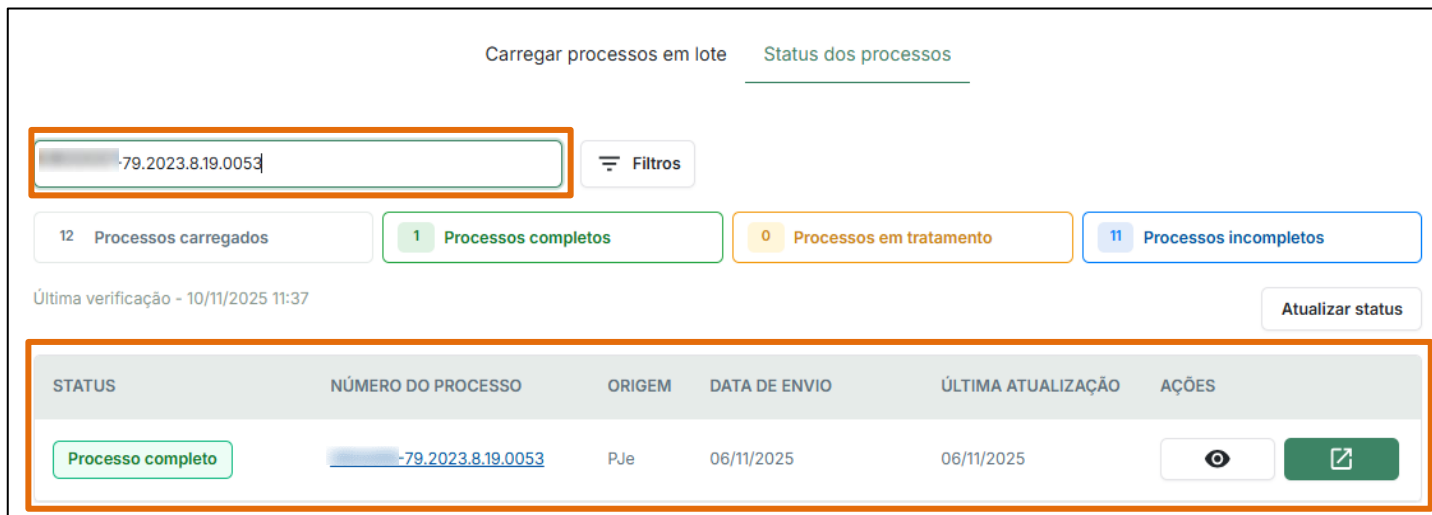
 **OBSERVAÇÃO:** O acesso à tela de **Resumo do Processo** também pode ser feito clicando diretamente no link do número do processo na lista. Caso o processo ainda não tenha finalizado o tratamento, será exibida a mensagem ilustrada na figura acima.

Carregar processos em lote					
Status dos processos					
Adicione o número do processo que deseja buscar					
Filtros					
12 Processos carregados					
1 Processos completos					
1 Processos em tratamento					
11 Processos concluídos					
Última verificação - 07/11/2025 19:42					
STATUS	NÚMERO DO PROCESSO	ORIGEM	DATA DE ENVIO	ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	AÇÕES
Processo completo	79.2023.8.19.0053	PJe	06/11/2025	06/11/2025	

Figura 67 - Clique no número do processo.

6.1.1 Filtros de Status dos Processos

Para localizar um processo específico, digite o número do processo na **Caixa de Texto** localizada no topo da lista, o sistema realizará a busca automaticamente e em tempo real. Sendo encontrado o processo, apenas ele será exibido na lista, facilitando sua visualização.



Carregar processos em lote Status dos processos

Filtros

12 Processos carregados 1 Processos completos 0 Processos em tratamento 11 Processos incompletos

Última verificação - 10/11/2025 11:37 Atualizar status

STATUS	NÚMERO DO PROCESSO	ORIGEM	DATA DE ENVIO	ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	AÇÕES
Processo completo	-79.2023.8.19.0053	PJe	06/11/2025	06/11/2025	👁 ✎

Figura 68 - Tela de busca de processo individual.

Por outro lado, se nenhum resultado for encontrado na busca, o **ASSIS** exibirá a seguinte mensagem informativa, indicando que nenhum item correspondente foi encontrado.



Carregar processos em lote Status dos processos

Filtros

6 Processos carregados 1 Processos completos 1 Processos em tratamento 4 Processos incompletos

Última verificação - 23/10/2025 12:10 Atualizar status

Nenhum item encontrado

Não foram encontrados itens com este termo.

Figura 69 - Tela com processo não encontrado.

Além da busca por número de processo, a pesquisa poderá ser realizada por meio de filtros com base em seu status de tratamento. Para isso, clique no botão **Filtros**, localizado no topo da lista de processos.

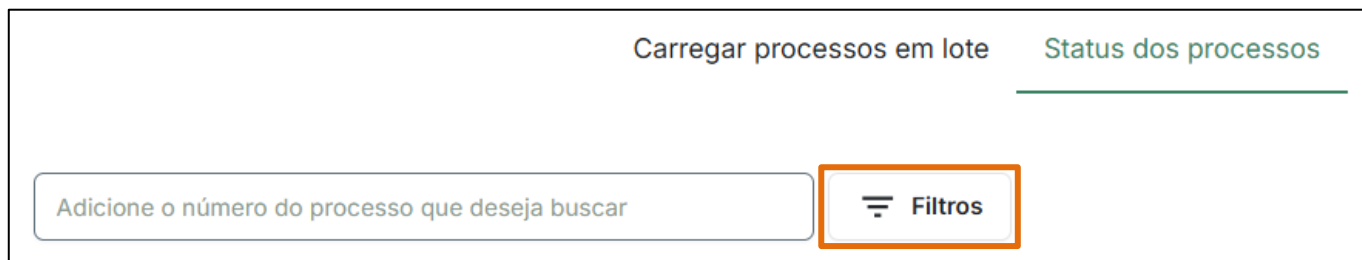


Figura 70 - Tela botão Filtros.

Ao clicar, será exibida uma caixa com todos os status de tratamento disponíveis, selecione um ou mais status pelos quais o sistema filtrará automaticamente os processos. Após marcar os filtros desejados, clique no botão **Fechar**. Para desmarcar os filtros selecionados, clique novamente neles ou utilize o botão **Limpar Filtros**.

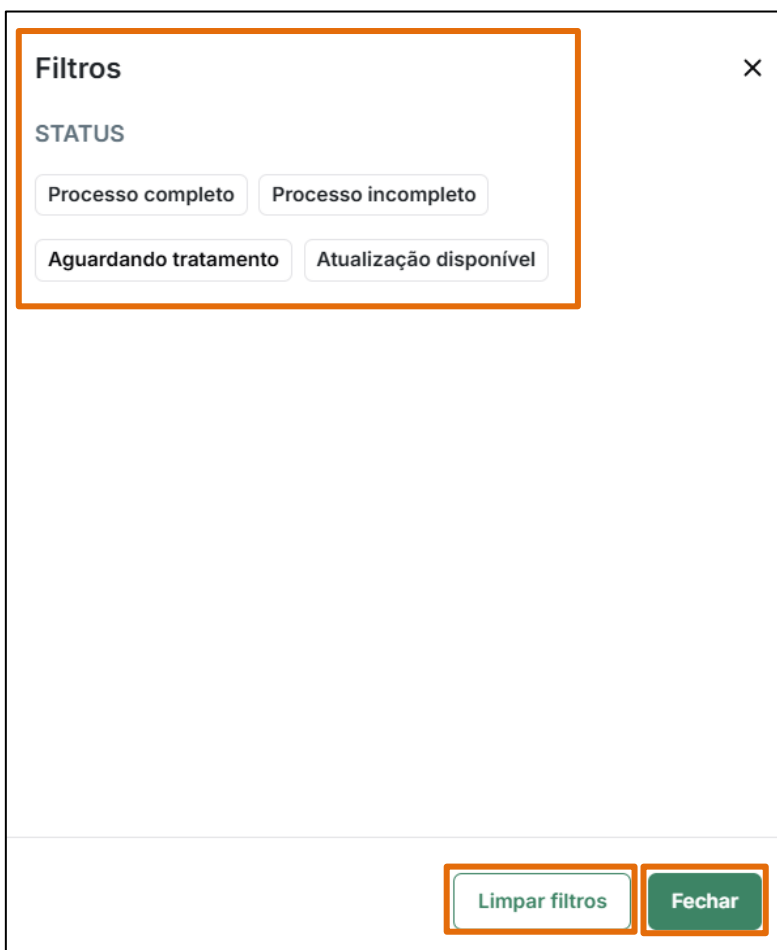


Figura 71 - Tela filtros.

O **ASSIS** exibirá o resultado, conforme os status selecionados.

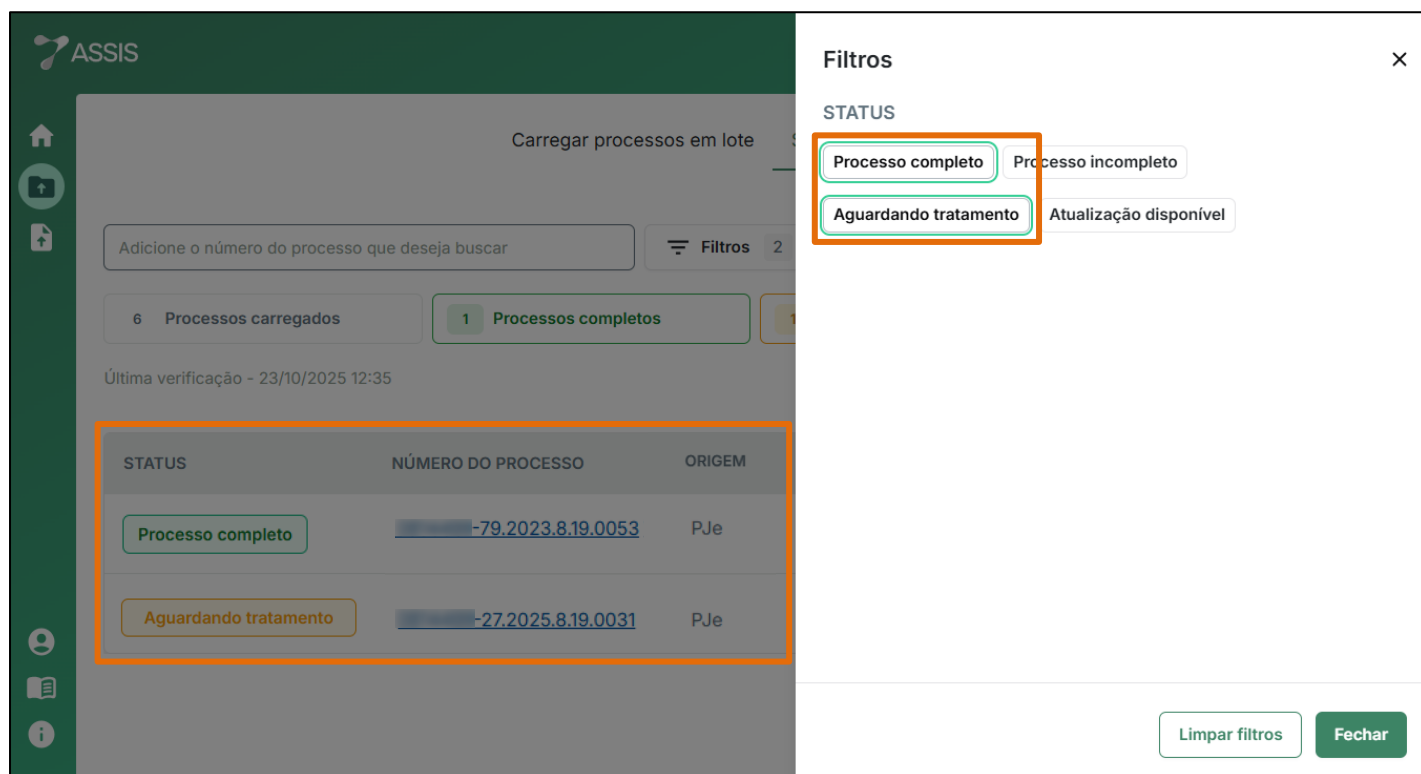


Figura 72 - Tela resultado filtro de pesquisa.

Ao marcar os filtros desejados e clicar em **Fechar**, o sistema mantém-nos selecionados e indica, no próprio botão **Filtros**, a quantidade de filtros que estão sendo utilizados.

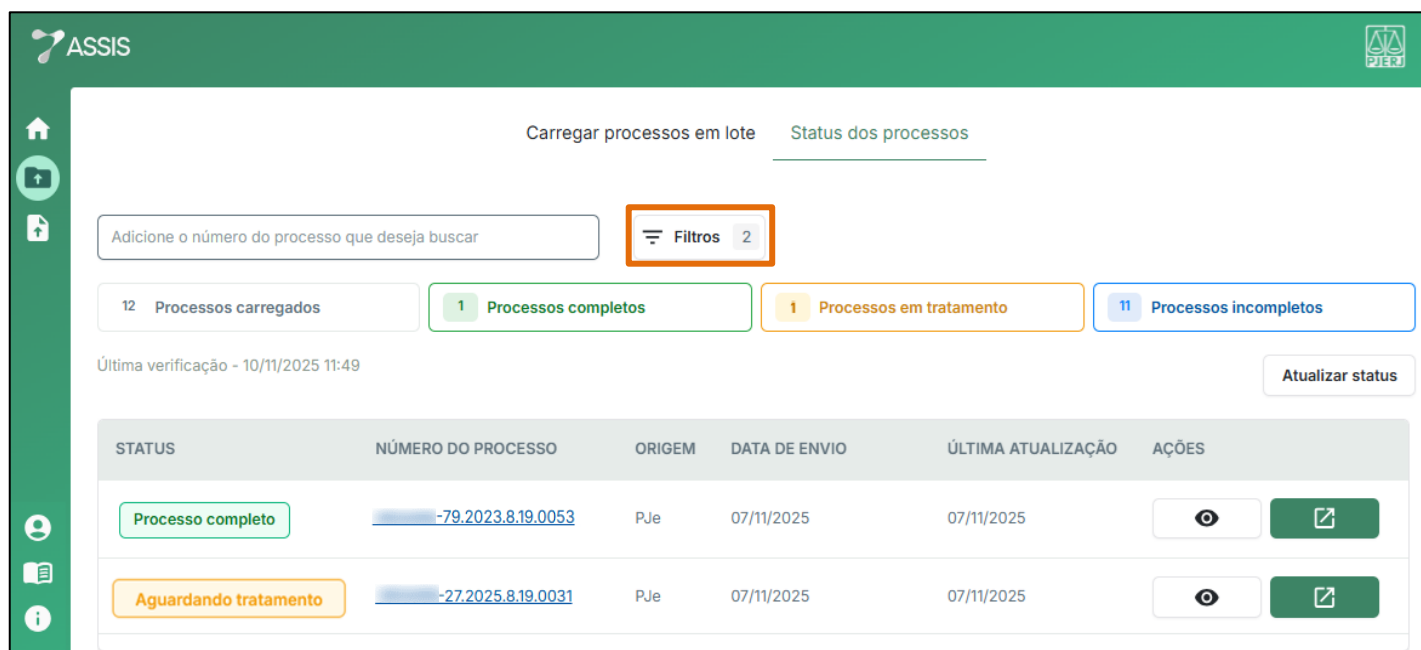


Figura 73 - Resultado e indicação do quantitativo de filtros marcados.

7. Glossário

GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS	
Termologia	Definição
Alucinação	Quando o modelo de inteligência artificial gera informações incorretas ou inventadas.
Azure da Microsoft	Plataforma de computação em nuvem da Microsoft que oferece uma variedade de serviços, incluindo armazenamento, análise, redes e muito mais.
Chain-of-Thought (CoT)	Técnica que estimula o modelo de linguagem a pensar passo a passo antes de responder.
Chunks	Segmentos ou unidades de maior nível de significado em um texto, geralmente composto por palavras ou frases, que contribuem para a compreensão da estrutura semântica do conteúdo.
Deploy	Processo de disponibilização de uma aplicação ou sistema em um ambiente específico, como teste, homologação ou produção.
Embeddings	Representações vetoriais de palavras ou frases, capturando seu significado semântico e usadas para comparar palavras ou expressões em termos de semelhança.
Engenharia de Prompt	Técnica utilizada para formular instruções de maneira estratégica para otimizar a precisão e a relevância das respostas geradas por modelos de inteligência artificial. Processo de escrever, refinar e otimizar inputs para sistemas de IA, isto é, processo para projetar e otimizar prompts para obter respostas mais eficazes de um modelo de linguagem.
Enriquecimento	Ato de complementar dados ou documentos com informações estruturadas, contexto adicional ou anotações úteis para facilitar tarefas como análise, busca ou geração textual.

Funcionalidade	Conjunto de funcionalidades ou capacidades de um sistema ou produto que entregam valor ao usuário.
Fine-tuning	Ajuste fino do modelo com dados específicos para especializá-lo em uma tarefa ou domínio.
GPT	Sigla para "Generative Pre-trained Transformer", um tipo de modelo de IA, desenvolvido pela OpenAI, que gera texto de forma autônoma após ser treinado em grandes volumes de dados textuais.
Inteligência Artificial (IA)	Campo da ciência da computação que se concentra na criação de sistemas capazes de realizar tarefas que normalmente requerem inteligência humana.
IA de Busca	Modelos de IA projetados para melhorar a eficiência e a precisão dos mecanismos de busca, utilizando algoritmos de aprendizado de máquina para entender e processar consultas de pesquisa.
IA Generativa	Um tipo de IA que pode criar novos conteúdos, como texto, imagens, música e mais, a partir de dados de treinamento.
Janela de Contexto	Limite de tokens que o modelo consegue processar simultaneamente.
Latência	Tempo de resposta entre o envio do prompt e a geração da saída.
LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)	Lei brasileira que regula o tratamento de dados pessoais, garantindo direitos aos titulares e impondo obrigações às empresas.
Metodologia Ágil	Conjunto de práticas e princípios para o desenvolvimento de software que enfatiza a flexibilidade, a colaboração e a entrega contínua de valor.
Modelo de Linguagem Ampla (LLM)	Modelo de linguagem treinado com grandes volumes de texto para gerar e compreender linguagem humana, como GPT, BERT e T5.

OpenAI	Organização de pesquisa em inteligência artificial que desenvolve tecnologias avançadas de IA, como o ChatGPT.
Overfitting	Quando um modelo aprende demais sobre os dados de treinamento, perdendo a capacidade de generalizar para novos dados.
Parâmetros de Aprendizagem	Elementos configuráveis de um modelo de linguagem, como taxa de aprendizado, que afetam o treinamento.
Plataforma Codex	Plataforma nacional desenvolvida pelo Tribunal de Justiça de Rondônia (TJRO) e pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que consolida bases de dados processuais, oferecendo conteúdo textual de documentos e dados estruturados. É uma espécie de "data lake" de informações processuais, utilizável em diversas aplicações como geração de relatórios, pesquisas inteligentes e modelos de inteligência artificial.
Prompt	Entrada textual que orienta o modelo sobre o que deve ser feito.
Reconhecimento de Entidade Nomeada (NER)	Técnica para identificar e classificar partes específicas do texto, como nomes de pessoas, locais e datas.
Retrieval-Augmented Generation (RAG)	Técnica que combina busca por informações relevantes em fontes externas com geração de texto, melhorando a precisão e atualidade das respostas.
Redes Neurais	Estrutura computacional inspirada no cérebro humano composta por "neurônios" artificiais, usada para aprender padrões e realizar tarefas como reconhecimento de linguagem, imagem ou som.
Rede Neural Transformer	Tipo avançado de rede neural projetada para lidar com sequências de dados (como linguagem natural) usando mecanismos de atenção, sendo a base dos modelos GPT e outros LLMs modernos.
Scrum	Framework ágil para a gestão e desenvolvimento de projetos complexos, especialmente em software.

Segurança da Informação	Conjunto de práticas e medidas para proteger a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.
Sumarização	Técnica de gerar um resumo automático de um texto, destacando as informações mais relevantes, podendo ser de forma extrativa (com trechos do original) ou abstrativa (com nova formulação).
Temperatura	Parâmetro que controla o nível de criatividade/aleatoriedade na resposta do modelo.
Token	Unidade básica de processamento de texto em modelos de inteligência artificial, podendo representar uma palavra inteira, parte dela ou até mesmo um caractere isolado. A quantidade de tokens utilizados afeta diretamente o custo da operação, o tempo de resposta e os limites de entrada e saída de texto que o modelo é capaz de manipular.
Underfitting	Quando um modelo não aprende o suficiente sobre os dados de treinamento, resultando em um desempenho ruim.
User Experience (UX)	Experiência do usuário ao interagir com um produto ou serviço, focando na usabilidade, acessibilidade e prazer proporcionado durante a interação.
Vetorização	Transformação de textos em vetores numéricos para busca e análise semântica.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR



ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100