



Passo a Passo

RPA026 – LANÇAR DIÁRIAS NA FOLHA DE PAGAMENTO NO ADMRH - SGP



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA026 – LANÇAR DIÁRIAS NA FOLHA DE PAGAMENTO NO ADMRH - SGP

1 Finalidade do Documento

Este documento tem por objetivo a descrição da sequência de passos que o robô deverá executar.

Objetivo: lançar diárias na folha de pagamento

Responsáveis

Nome	E-mail
Aline Lara Leite do Amaral	aline.amaral@tjce.jus.br
Ana Beatriz da Silva Freitas	ana.freitas2@tjce.jus.br

2 Passo a Passo

Planilha base – Planilha que será usada de entrada para alimentação do robô e que terá os seguintes campos: Número do processo; data de início; data de fim.

Banco de dados – Banco de dados que será criado pelo robô e terá os seguintes campos:

Matrícula; número do parâmetro; número do processo; número do processo; data de início; data de fim.

UMA ÚNICA VEZ EM CADA USO

1. Acessar o link “<https://ssd.tjce.jus.br/login>” do SSD;
2. Colocar matrícula e senha e clicar no botão “entrar”;
3. Selecionar no campo de “tipo de solicitação” uma das opções abaixo (loop):
 - a. Magistrado dentro do estado;



Passo a Passo

RPA026 – LANÇAR DIÁRIAS NA FOLHA DE PAGAMENTO NO ADMRH - SGP

- b. Magistrado fora do estado;
 - c. Magistrado fora do estado – presidente militar;
 - d. Servidor dentro do estado;
 - e. Servidor dentro do estado – seadi;
 - f. Servidor fora do estado.
4. Selecionar no campo “Situação” a opção “deferida”; (tem que desmarcar as demais)
 5. Clicar no botão “pesquisar”;
 6. **Copiar em cada processo da tela e preencher banco de dados X com as seguintes informações:**
 - a. **Matrícula;**
 - b. **Parâmetro**, de acordo em qual item ele está no item 3 do tipo de solicitação (a, b, c, d, e, f), preencher apenas o cód./parâmetro: (exemplo, se robô está preenchendo a opção “A” e “D” do item 3, vai preencher 201 na célula do parâmetro, no banco de dados X, se robô está na opção “B” e “F”, vai preencher 204, se robô está na opção “E”, vai preencher 202, se robô está na opção “C”, vai preencher 203, conforme lista abaixo)
 - i. Magistrado ou servidor dentro do estado: 201;
 - ii. Servidor seadi: 202;
 - iii. Militar: 203;
 - iv. Magistrado ou servidor para fora do estado: 204.
 7. Retornar ao item 3 e passar para a próxima opção (LOOP: a, b, c, d, e, f);
 8. Após conclusão do (a) ao (f), abrir planilha base e copiar e colar o **número do processo** no banco de dados em cada linha de diárias;
 9. Copiar **data de início** da planilha base e colar no banco de dados em cada linha de diária;
 10. Copiar **data de fim** da planilha base e colar no banco de dados em cada linha de diária;

(se for o mesmo arquivo, a planilha e o banco de dados, então não precisa duplicar o passo 8, 9 e 10. E se for, tem q ajustar esse passo a passo acima)

LOOP EM CADA PROCESSO REGISTRADO NO BANCO DE DADOS

11. Acessar o link “<https://admrh.tjce.jus.br>” do admrh;
12. Colocar o usuário e a senha e clicar no botão “entrar”;
13. Clicar na aba “Lançamentos”;
14. Selecionar opção “Lançamento de diárias”;
15. **Copiar matrícula do banco de dados;**
16. Colar matrícula copiada no campo de “matrícula” do ADMRH;
17. Clicar no nome da pessoa;
18. Clicar na linha em que na coluna “PA”, esteja em branco;
19. **Copiar número do processo do banco de dados;**



Passo a Passo

RPA026 – LANÇAR DIÁRIAS NA FOLHA DE PAGAMENTO NO ADMRH - SGP

20. Colar número do processo no campo “PA” do ADMRH e clicar no campo vazio de data (apenas um clique para poder aparecer a data automaticamente);
21. Clicar no botão “gravar”;
22. Na aba de lançamentos, selecionar a opção “Parâmetro para cálculos servidores”;
- 23. Copiar a matrícula do banco de dados;**
24. Na tela de “Parâmetro para cálculos servidores”, colar a matrícula no campo “matrícula”;
25. Clicar no nome da pessoa;
26. Clicar no botão “não filtrar data final”;
27. No **banco de dados**, ler o número do processo;
28. Procurar na coluna “processo” do admrh se consta o número do processo lido no item 27, se não constar significa que não tem parâmetro lançado no período específico, portanto, clicar no botão “novo”, se tiver o cod. do processo já cadastrado, significa que tem parâmetro lançado daquele processo, portanto, passar para o item 40 “aba lançamentos”.
- 29. Copiar o número do parâmetro no banco de dados;**
30. Digitar o número do parâmetro e clicar no campo vazio ao lado para que apareça o nome do parâmetro;
31. Digitar no campo “percentual” o número 0,1 (clique fora pra poder fixar o número);
- 32. Copiar a data de início do período da folha no banco de dados;**
33. Colar a data de início no admrh;
- 34. Copiar a data de fim do período da folha no banco de dados;**
35. Colar a data de fim no admrh;
36. No tipo de documento, digitar o número 607 e clicar no campo ao lado somente para aparecer o nome do campo;
- 37. Copiar o número do processo do banco de dados;**
38. Colar o número copiado no campo “processo” do admrh e clicar no campo ao lado para aparecer a data;
39. Clicar no botão “gravar”;
40. Clicar na aba de “lançamentos”;
41. Selecionar a opção “lançamento de ocorrências fixas”;
- 42. Copiar a matrícula do banco de dados;**
43. No campo “matrícula” do ADMRH, colar a matrícula copiada;
44. Clicar no nome da pessoa;
45. No tipo de folha, selecionar uma das opções de acordo com o lançamento/ parâmetro que está sendo executado pelo robô;

Tipo, se no item 29 ele tiver usado o parâmetro 201, então vai selecionar a opção: “diárias SGP”;

Se tiver usado o 202, selecionar a opção “Diárias SEADI”;

Se tiver usado o 203, selecionar “Diárias Militar”;

Se tiver usado 204, selecionar “Diárias fora do estado”;



Passo a Passo

RPA026 – LANÇAR DIÁRIAS NA FOLHA DE PAGAMENTO NO ADMRH - SGP

46. Clicar no botão “descalar”;
47. Clicar no botão “calcular”;
48. Retornar ao item 13 e pegar o próximo processo do **banco de dados**;

Robô primeiro faz o preenchimento do banco de dados com a cópia da matrícula, digita o número do parâmetro de acordo com a opção que está no momento (item 3), número do processo e período (planilha base da unidade).

Depois em cada vez q ele fizer o loop ele vai pegar os dados daquela linha em específico.

As colunas diferentes desse banco de dados será o da matrícula e parâmetro, pois o número do processo e período será o mesmo para todos por vez de uso.

A cada uso será um novo banco de dados.

Frequência de uso por semana: todo dia

Volume médio de casos por uso: 120 por semana

Volume médio mensal: multiplicação