



## Passo a Passo

### RPA044– Cadastro e Distribuição SEEU



Estado do Ceará  
Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça

## Passo a Passo

### RPA044– Distribuição e Implantação SEEU

#### 1 Finalidade do Documento

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

#### 2 Responsáveis

Nome	E-mail
(Principal) Carla Juliana Lima Lustosa Da Costa (301.920.563-87)	carla.costa@tjce.jus.br
(Suplente) Gerlana Sampaio Silva Olivier	gerlana.sampaio@tjce.jus.br

#### 3 Dados da Demanda

**Objetivo:** Cadastrar novo Réu e Processo de Execução com a competente distribuição

**Perfil do PJE:** Distribuidor(a)

**Frequência (diária/semana/mês):** diariamente

**Quantidade estimada de processos movimentados por uso:** 80 processos por dia

**Tempo para fazer a estimativa acima sem o robô:** 4 minutos

**Tempo para fazer a estimativa acima com o robô:** após implantação

#### 4 Premissas do usuário

1. Criar uma pasta c:\Distribuição\Número da Guia de Recolhimento, com o número que consta na guia de Recolhimento do Réu
2. Gerar a ficha do réu e salvar dentro dessa pasta com o nome "0. Ficha do Reu"



## Passo a Passo

### RPA044– Cadastro e Distribuição SEEU

3. Salvar os demais arquivos, sempre com um número antes, e sem nenhuma acentuação, ex: 1. Guia de Recolhimento, 2. Sentença, 3 Denúncia, 4. Certidão de trânsito, 5. acórdão, etc
4. Preencher o Excel modelo, sendo os campos obrigatórios na planilha [Processos]:
  1. [Guia de Execução] - Número da Guia de Execução do BNMP, número completo
  2. [Local] - Unidade Prisional que se encontra o réu, ou a comarca competente para execução.
  3. [Sexo] - Masculino ou Feminino;
5. Manter as Planilhas [Comarcas] e [Lotacoes] atualizadas.

## 5 Passo a Passo

### Tarefa Importação de dados:

1. Ler o Excel modelo e gerar Data Frames das Planilhas [Comarcas] e [Lotacoes] com a primeira coluna sendo o identificador único (uma vez para a execução do Robô)
2. **No Excel modelo, Planilha [Processos], para cada item fazer a leitura do arquivo c:\Distribuição\[Guia de Recolhimento]\0. Ficha do Reu.pdf e rodar os demais passos abaixo.**
3. Ler os campos:
  - a. Juízo de Origem (5ª Linha + “de” 4ª Linha)\*, Número do processo\*, Tipo de ação\*, Nome\*, Data de nascimento\*, Filiação (separando entre Nome da Mãe\* e Nome do Pai), Naturalidade, Documentos (separando RG, CPF, etc), Endereço\*,
  - b. Data do Delito\*, Recebida a Denúncia\*, Data da Sentença de Pronúncia,
  - c. Data da Sentença\* (Pode ser Sentença Condenatória ou Absolutória, sempre considerar o último evento), Multa[] (pode ter vários itens, reseta a cada evento sentença ou acórdão encontrado), Acórdão (considerar o último evento)
  - d. Trânsito em julgado, considerar o maior valor entre “Trânsito em julgado para o Ministério Público” ou “Trânsito em julgado para a defesa”, resetando a cada evento Sentença/Acórdão, Armazenar também o “Trânsito em julgado para o Ministério Público” em uma variável própria
  - e. Prisões: pode ter vários itens, vêm dentro do “Dados da prisão/Aguardando internação”, sempre é mostrado como Termo inicial e Termo final, pegar apenas as datas e quando o Termo Final de um evento for o mesmo que o Termo Inicial do outro, juntar os dois eventos,;
  - f. Regime\* (olhar em Histórico de regimes de prisão, o último item)
  - g. Em “Controle de pena”, pegar os itens na linha Pena, pegando para cada item Pena\*, Tipificacao\*
  - h. Pena Total\*
  - i. Para o tipo de guia considerar Se Trânsito Defesa e Ministério público existirem, “Definitiva”, senão “Provisória”
  - j. Se os campos com \* não estiverem presentes na Ficha, abortar a execução para esse processo.

### Tarefa Distribuição:

1. Fazer o Login no SEEU, e na tela de perfil escolher **Distribuidor(a)**
2. Na tela seguinte clicar no símbolo (+) ao lado da lotação do Distribuidor e logo abaixo selecionar a vara



## Passo a Passo

### RPA044– Cadastro e Distribuição SEEU

específica (em [Processo] tem o [Local], verifica em [Comarcas] quem é a [Comarca Responsável] e em [Lotacoes] verifica o [Distribuidor] olha vara específica considerando os campos [Aberto]/[Semiaberto]/[Fechado], conforme estiver no dicionário Ficha[Regime].

3. Clicar no menu **“Processos”** -> **“Cadastrar ação”**;
4. Na tela de informações Iniciais , no campo **“Competências”**, selecionar o mesmo do passo 2
5. clicar no botão **“Próximo passo”** e na próxima tela, Tramitações do Processo, clicar no botão **“Próximo passo”**;
6. Na tela de informações Processuais, no campo **“Assunto principal”**, digitar 7791 e escolher a primeira opção que aparecer;
7. Clicar em próximo passo;
8. Na tela Partes do processo, clicar no botão **“Adicionar”**;
9. Na tela de **“Cadastro de Partes”**, clicar na lupa ao lado do campo nome;
10. Na tela seleção de partes, preencher os campos Nome, Nome da Mãe e CPF (se existente) com base no dicionário Ficha[] e clicar em pesquisar
11. Avaliar os resultados:
  - a. Se encontrar apenas um resultado, clicar em **(+)** e confirmar os dados Nome/Nome da Mãe/ Nome do Pai/Data de Nascimento/CPF com o contido no Ficha[] (se vazio na Ficha e preenchido no SEEU, ok, o contrário não), sendo iguais, clicar em **“Selecionar”** e seguir para o passo 12;
  - b. Se encontrar mais de um resultado ou não encontrar resultados, clicar em **(Criar novo)**
  - c. Na tela Dados Básicos preencher os dados baseado na Ficha[] e o Sexo Biológico com base na Processos[Sexo], selecionando para Raça/Cor a opção **“Não Informada”** e salvar;
  - d. Caso tenha RG cadastrado no Ficha[], Preencher na aba **“Documentos”**, deixando a caixa de órgão expeditor como SSP e a UF como CE e clicar em salvar;
  - e. Na aba **“Endereços”** preencher com base no que consta na Ficha[] e depois clicar em **“Salvar e Concluir”**
12. Proceder com os seguintes clicks **“Confirmar Seleção”** -> Salvar -> Próximo Passo -> Próximo Passo -> Próximo Passo
13. Na tela **“Juntada de Documentos”** clicar em **“Adicionar”** e selecionar o Arquivo **“Capa dos autos.pdf. p7s”** que vai estar na pasta do próprio Robô, e clicar em **“Confirmar Inclusão”** (arquivo já assinado)
14. Clicar em Próximo Passo -> Salvar
15. Na tela de confirmação, ver o contido em **“Processo”** e armazenar em [Processo da Execução]  
Saída: [Guia da Execução] , [Processo da Execução]