



Passo a Passo

RPA057 – Consulta DOE - TCE



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA057 – Consulta DOE - TCE – AUDIN

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
(Responsável) Nelson Rubens de Castro Sampaio	nelson.sampaio2@tjce.jus.br
(Suplente) Rômulo Pinheiro Ribeiro	romulo.ribeiro@tjce.jus.br

3 Dados do Demanda

Objetivo: Automatizar a realização de consultas ao DOE – TCE, para identificar eventuais citações aos gestores e ex-gestores do TJCE.

Frequência robô (diária/semana/mês): Diariamente (A unidade solicita que o robô possa rodar de forma automática todo dia em um certo horário);

Tempo para fazer a estimativa acima sem o robô: 2 minutos

4 Passo a Passo

1. A automação deve ser agendada para ser executada periodicamente
2. Entrar no Google Chrome;



Passo a Passo

RPA057 – Consulta DOE - TCE

- Com o navegador configurado para download automático, abrir o link <https://www.tce.ce.gov.br/diario-oficial/consulta-por-data-de-edicao>
- Clicar na lupa em “Visualizar Edição” (já vai estar com a última data preenchida);

OBS: Opcionalmente digitar na mesma caixa outra data se quiser usar o robô para mais de um período (sugestão de melhoria futura);

- Abrir o arquivo pdf gerado automaticamente, abrir a aba de pesquisa e procurar as seguintes palavras-chave contidas em um arquivo próprio (ex. Palavras chave.cfg);

- FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO;
- FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA DOS MAGISTRADOS;
- FUNDO ESPECIAL DE CUSTEIO DAS DESPESAS COM DILIGÊNCIAS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA;
- TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ.

- Abrir o outlook, link <https://outlook.office.com/mail/>;

- Clicar em “use outra conta”;
- Colocar o e-mail do usuário e clicar no botão avançar;
- Inserir a senha e clicar no botão entrar;
- Na tela continuar conectado, clicar no botão “Não”;
- Clicar no botão “novo e-mail”;

- Caso não tenha encontrado nada relativo a quaisquer das palavras – chave:

- mandar e-mail com o texto:
 - Colocar no assunto: “ROBÔ REALIZAR CONSULTA DOE TCE:” [copiar título do documento PDF a partir da data até o número do ato];
 - Colocar no texto do e-mail “Olá, nenhuma palavra-chave encontrada:”

- Caso encontre alguma das palavras – chaves:

- mandar e-mail com o texto:
 - Colocar no assunto: “ROBÔ REALIZAR CONSULTA DOE TCE:” [copiar título do documento PDF a partir da data até o número do ato];
 - Colocar no texto do e-mail:

“Olá, seguem as palavras-chave encontradas:

“FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO:
Páginas: [colocar a numeração das páginas ou o texto “Não encontrada”];
FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA DOS MAGISTRADOS: [colocar a numeração das páginas ou o texto “Não encontrado”];

FUNDO ESPECIAL DE CUSTEIO DAS DESPESAS COM DILIGÊNCIAS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA: [colocar a numeração das páginas ou o texto “Não encontrada”];
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ: [colocar a numeração das páginas ou o texto “Não encontrada”];”

- Anexar PDF baixado:
 - Clicar no botão “inserir -> anexar arquivo -> navegar neste computador”;
 - Digitar nome completo do arquivo e clicar no botão abrir;

Comentado [LJ1]: Isso deve ou não ser implementado?

Comentado [LJ2]: É necessário que o documento apareça em tela ou o documento pode ser processado pelo computador?

Comentado [LJ3]: A pesquisa é feita manipulando o documento usando python

Comentado [AS4]: definir usuário diferente da auditoria@tce.jus.br - e ver questão da mudança de senha

Comentado [ASSR4]: criar um email para o clóvis?



Passo a Passo

RPA057 – Consulta DOE - TCE

3. No campo PARA, colocar e-mail auditoria@tjce.jus.br;
 - iv. Clicar no botão “Enviar”;
9. Caso encontre algum erro de execução, enviar e-mail com essa informação:
- i. Colocar no assunto: “ROBÔ REALIZAR CONSULTA DOE TCE: Erro de execução [colocar a data atual]”;
 - ii. Colocar no texto do e-mail:
“Registrado erro na execução da rotina do robô neste dia [colocar a data atual]”;