



## Passo a Passo

# RPA093– EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES PENAIS NO PJE (JUIZADOS CRIMINAIS)



Estado do Ceará  
Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça

## Passo a Passo

# RPA093– EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES PENAIS NO PJE (JUIZADOS CRIMINAIS)

## 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
Andre Mendes Bezerra Batista (Principal)	9330@tjce.jus.br
Carolina Banhos Roque (Suplente)	41008@tjce.jus.br

## 3 Dados do Demanda

**Objetivo:** Realizar juntada dos antecedentes criminais e, dependendo do fluxo escolhido realizar envio ao MP ou encaminhamento do processo para o gabinete.

**Perfil do Pje:** Técnico Judiciário

**Frequência:** Semanalmente (10x) Unidades Cumulativas / XX Diariamente (Especializadas)

**Tempo:** 5 minutos por juntada

### 1 Parâmetros / Premissas:

Ler uma planilha chamada "Lotações.xlsx", nela vai conter os campos [Lotação] e [Fluxo]



## Passo a Passo

# RPA093– EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES PENAIS NO PJE (JUIZADOS CRIMINAIS)

Lotação	Fluxo
Vara Única Criminal da Comarca de Brejo Santo / Secretaria / Servidor Geral	Fazer vista para o MP
SEJUD Juizados Especiais Cariri / Secretaria SEJUD de 1º grau ou NUPACI / Servidor da SEJUD do 1º Grau ou NUPACI	Enviar para análise do Gabinete
Vara Única Criminal da Comarca de Brejo Santo / Secretaria / Servidor Geral	Enviar para análise do Gabinete
Vara Única da Comarca de Jardim / Secretaria / Servidor Geral	Enviar para análise do Gabinete
Vara Única da Comarca de Mauriti / Secretaria / Servidor Geral	Fazer vista para o MP

Caso a tabela não seja selecionada, considerar o primeiro perfil que contenha “Servidor Geral” no final e o fluxo como “Fazer vista para o MP”;

1. Devem ser criadas as etiquetas “REVISÃO CAC MANUAL”;
2. Parametrizar LOGIN e SENHA do CANCUN.
3. Parametrizar o modelo de certidão de antecedentes;

## 5 Passo a passo

0. Fazer um loop entre todas as lotações contidas em Lotações.xlsx, escolhendo a lotação e seguindo os passos abaixo
  1. Acessar a tarefa [Sec] – CERTIDÃO – CERTIFICAR ANTECEDENTES CRIMINAIS;
  2. .
  3. Abrir os autos do primeiro processo da tarefa;
  4. Copiar nº do processo;
  5. Clicar no ícone no canto superior direito referente à função “Retificar Autuação”;
  6. Acessar a aba de “Partes”;
  7. Na aba “Polo Passivo”, clicar no botão de lápis referente à função “Editar”;
  8. Copiar os nomes contidos nos campos “Nome da parte no processo” e “Nome da genitora”;
    - a. Caso o campo “Nome da genitora” esteja em branco, consultar se o campo “Data de nascimento” se encontra preenchido;
      - i. Havendo dados no campo “Data de nascimento”, copiar informação e passar para os passos seguintes;
      - ii. Não havendo dados no campo “Data de nascimento”, inserir a etiqueta “REVISÃO CAC MANUAL” e passar para a análise do próximo processo da fila que atenda ao Passo 2.
9. Acessar: [https://cancun.tjce.jus.br/cancun-web/pages/antecedentes/pesquisa\\_antecedente\\_criminal.jsf](https://cancun.tjce.jus.br/cancun-web/pages/antecedentes/pesquisa_antecedente_criminal.jsf)
10. Verificar o Título da página:
  - a. Caso seja “CANCUN - Consulta de Antecedentes Criminais Unificada - Tela de Login” realizar login;
  - b. Se não, iniciar a consulta (Passo 11) ;



## Passo a Passo

# RPA093– EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES PENAIS NO PJE (JUIZADOS CRIMINAIS)

11. Escolher a opção “É igual a” e Preencher o nome da parte
12. Clicar em pesquisar ;
13. Se não encontrar resultados, adicionar na “Observações para o Relatório de Nada Consta” a informação “Antecedentes gerados de forma automática” e clicar em “Relatório de Nada Consta”, faz o download e termina aqui.
14. Caso encontre resultados, se clicar em configurar colunas, e marcar todas as colunas.
15. Verificar cada uma das linhas se os dados são compatíveis com o que consta no PJE (Nome da Mãe e Data de Nascimento iguais, ou que estejam em branco), se for clicar na linha.
16. Se tiver ao menos uma linha selecionada, clicar em visualizar.
17. Em “Observações” informar “Antecedentes gerados de forma automática, resultados encontrados XXX” e, caso tenha sido considerado algum resultado em que Nome da Mãe ou Data de Nascimento esteja em branco, a observação “(considerados resultados com nome da mãe ou data de nascimento em branco).
18. clicar em relatório analítico, faz o download e termina aqui.
19. Se depois do passo 14 nenhuma linha for selecionada, refazer a busca do passo 11, mas dessa vez preenchendo também o nome da mãe, para poder gerar o relatório de nada consta.
20. Se depois do passo 13 não gerar o relatório de nada consta, marcar o processo para análise manual.
21. Se o processo tiver mais de um polo passivo, repetir os passos 7 a 20;
22. Retornar para a aba da tarefa no PJe, em tipo de documento escolher “CERTIDÃO” ;
23. Na aba Modelo, selecionar o modelo parametrizado;
24. Clicar no botão “Salvar”;
25. Na aba Anexos, clicar no botão “Adicionar”;
26. Selecionar arquivo(s) baixado(s) no CANCELAR ;
27. Na aba Tipo de documento, selecionar a opção “Certidão de Antecedentes Penais”;
28. Clicar no botão “Salvar”;
29. Clicar no botão “Assinar Documentos”;
30. Consultar o parâmetro [Fluxo] a ser utilizado na planilha de configuração:
  - a. Caso a unidade esteja utilizando o [Fluxo] – “Fazer vista para o MP”:
    - i. Clicar no botão de “Encaminhar Para...” e selecionar a opção “Confirmar envio de vistas ao MP”;
  - b. Caso a unidade esteja utilizando o [Fluxo] – “Enviar para análise do Gabinete”:
    - i. Clicar no botão de “Encaminhar Para...” e selecionar a opção “Ignorar intimação ao MP”;
    - ii. Clicar novamente no botão de “Encaminhar Para...” e selecionar a opção “Enviar concluso para despacho”
31. Repetir o passo 2 em diante para todos os processos da tarefa.
- 32. Fim da execução do robô**



## Passo a Passo

# RPA093– EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE ANTECEDENTES PENAIS NO PJE (JUIZADOS CRIMINAIS)

Para análise futura:

1. No caso de no resultado tiver encontrado algo considerando um vazio, colocar na obs - OK
2. na tela de configurar colunas, clicar para mostrar todas as colunas - OK
3. Nas unidades atendidas pela sejud existem dois procedimentos diferentes para juntada de antecedentes, em umas após a juntada dos antecedentes envia para o MP e em outra envia para fila do gabinete.
4. Ter como parâmetro de entrada uma tabela ou algo do tipo com a relação de unidades atendidas, e qual procedimento adotar. O rpa iria repetir os passos do rpa para cada uma das unidades.