

Solicitação de RPA e Agente Autônomo IA

Fomulário do **Grupo 14D** para requisição ao **Setor de Tecnologia**

ROTEIRO DA SOLICITAÇÃO:

1. Identificação do Processo
3. Desenvolvimento do Processo
2. Documentos e Dados de Entrada
3. Regras do Processo.

E-mail *

isco6@grupo14d.com.br

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nesta primeira etapa, vamos descrever sobre:

- a. Nome do Processo, exemplo: "Emissão Darf Quotas IRPF-2025"
- b. Finalidade
- c. Solução:
- d. Tempo Otimizado
- e. Solicitante

PRIMEIRA PARTE - IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

a. NOME DO PROCESSO *

Relatório Saída - Domínio x Empresa

b. FINALIDADE (Qual demanda/problema resolve?) *

Tem por objetivo, confrontar o Relatório de Saída das notas importadas pela Domínio, com relatório de Notas Emitidas enviado pelo cliente. Apontando as notas que estão com divergências de valor, que são inexistentes em um ou outro relatório. Afim de ser fácil a compreensão entre as diferenças nos relatórios.

c. SOLUÇÃO (O que o RPA irá entregar?) *

- Exemplo: Arquivo PDF da guia salvo em pasta específica e pronto para outro RPA que poderá imprimir, ou enviar ao cliente por e-mail ou WhatsApp)

Arquivo excel, para possíveis filtros

d. TEMPO OTIMIZADO (considerando mês) *

- Até 2 horas
- De 2 a 4 horas
- De 4 a 8 horas
- Mais de 1 dia
- Outro:

e. SOLICITANTE * Dropdown

Josiane – Fiscal

**SEGUNDA PARTE - DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO**

Nesta etapa será indicado **passo a passo** as ações realizadas pelo usuário que serão automatizadas.

f. QUAL O FLUXO MANUAL DO PROCESSO *

Indicar as ações que o usuário realiza:

- Consulta de dados
- Cópia de arquivos
- Impressão
- Integração de dados
- Preenchimento de dados
- Renomeação de arquivo
- Tratamento de dados
- Outro:
.....

DESCRIÇÃO DO PROCESSO MANUAL

Informe, passo a passo, as fases deste processo.

1) Gerar relatório de Notas Saídas Dominio. 2) Realizar filtros no relatório de Notas emitidas enviado pelo Cliente 3) Confronta os relatório, para localizar as notas em conflito e assim identificar qual relatório esta com a informação correta. Importante relatório do Cliente apresenta valor para notas com status I (isto é Inutilizadas), essa numeração de nota no relatório da Dominio terá valor 0,00.

.....

g. SISTEMAS ENVOLVIDOS *

- Domínio
- Receita Federal
- Sistemas de Prefeituras
- E-mail Zimbra
- Sieg
- Planilhas
- Junta comercial
- Outro:
.....

h. AÇÕES DE CADA ETAPA**NECESSITA DE LOGIN? SE SIM IDENTIFIQUE (TIPO, USUÁRIO E SENHA)****h1. UTILIZA CERTIFICADO DIGITAL? ***

- Sim, do cliente
- Sim, do cliente + escritório
- Não utiliza

TERCEIRA ETAPA - DOCUMENTOS E DADOS DE ENTRADA

Nesta etapa serão indicados de onde o RPA ou AA deve buscar os dados para iniciar sua tarefa.

i. TIPOS DE ARQUIVOS UTILIZADOS *

- .CSV
- .txt
- .xlsx
- .pdf
- .xml
- .zip (ou outros compactados)
- Outro:
.....

j. DESCREVA O CAMINHO FIXO OU VARIÁVEL DO NOME DO ARQUIVO E PASTA:

N:\Matriz-Jds\Arquivos NF-e [ANO] \ [MES-ANO] \ [EMPRESA] \ [ESCRITA FISCAL] \ [RELATORIO RPA] -
importante nesta pasta ficaram os arquivos da 1ª quinzena e da 2ª quinzena (relatório já salvos em
11/2025. Pasta Empresas: Drogaria Limeira / Drogaria Morelli Filial / Drogaria Morelli Mtz

k. IDENTIFICADOR DE PESQUISAS EM ARQUIVOS

- CPF
- CNPJ
- NOME
- RAZÃO SOCIAL
- NUMERO CELULAR
- E-MAIL

QUARTA ETAPA - REGRAS DO PROCESSO

Nesta etapa serão indicados as regras para que o RPA e/ou AA execute a tarefa.

I. IDENTIFICAR CONDIÇÃO E EXCEÇÃO P/ A EXECUÇÃO DO PROCESSO:

Confrontar Coluna Domínio: Nota/Valor Contábil - Coluna Empresa: N.Nota / Total Nota.

m. PRAZO E FREQUÊNCIA

	Diário	Mensal	Anual	Competência
Execução automática, por agendamento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Executado manualmente pelo usuário?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

n. SE EXECUÇÃO AUTOMÁTICA, INDIQUE O DIA.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários