

SigemAI: guia completo de operação

Este manual reúne o fluxo de trabalho do SigemAI, as principais telas, menus, rotinas de importação, agendamento, certificação, controladoria e auditorias. Ele foi pensado para orientar o usuário final no uso diário do aplicativo, com linguagem prática e foco operacional.

Instalação e primeiro acesso

Processamento de cargas

Agendamento

Certificação SAJ

CDM

Auditorias

Backup e suporte

Índice rápido

1. [Visão geral do SigemAI](#)
2. [Primeiro acesso e licença](#)
3. [Tela inicial e cards de andamento](#)
4. [Cadastros essenciais](#)
5. [Importação e processamento de cargas](#)
6. [Agendamentos, Booking e e-mails](#)
7. [Mandados de hoje e rotina diária](#)
8. [Certificação, modelos e vias digitalizadas](#)
9. [Controladoria CDM](#)
10. [Ferramentas, auditorias e relatórios](#)
11. [Boas práticas e suporte](#)

1. Visão geral do SigemAI

O SigemAI é um assistente virtual administrativo para organizar e automatizar o trabalho burocrático do Oficial de Justiça em atividades remotas. Ele centraliza informações dos mandados, arquivos PDF, dados de agendamento, certidões, controle CDM, relatórios, auditorias e automações com sistemas externos.

O objetivo é reduzir tarefas repetitivas, diminuir risco de esquecimento e manter o fluxo de trabalho sempre visível: o que precisa de e-mail, o que aguarda agenda, o que deve ser certificado, o que já foi finalizado e o que precisa ser lançado na Controladoria Digital dos Mandados.

Área	O que o app ajuda a fazer
Downloads e carga inicial	Ler relatórios, controlar lotes, baixar mandados, qualificar por IA, consultar Dipol e consolidar na base.
Agendamento	Preparar solicitações, preencher Bookings, enviar e responder e-mails, organizar PDFs nas pastas corretas.
Trabalho diário	Exibir mandados do dia, abrir PDFs por unidade e facilitar a condução das videoconferências.
Certificação	Usar modelos e marcadores, gerar certidões e automatizar parte da certificação no SAJ.
CDM	Separar pagos/gratuitos, gerar informações para cadastro mensal e conciliar relatórios oficiais.
Auditoria	Conferir arquivos, pendências, divergências SAJ x banco, relatórios de cobrança e integridade operacional.

2. Primeiro acesso

Login do Sistema

Informe seu usuario para acessar o sistema.
Primeiro acesso: use o e-mail cadastrado no site.

Usuario Lembrar usuario

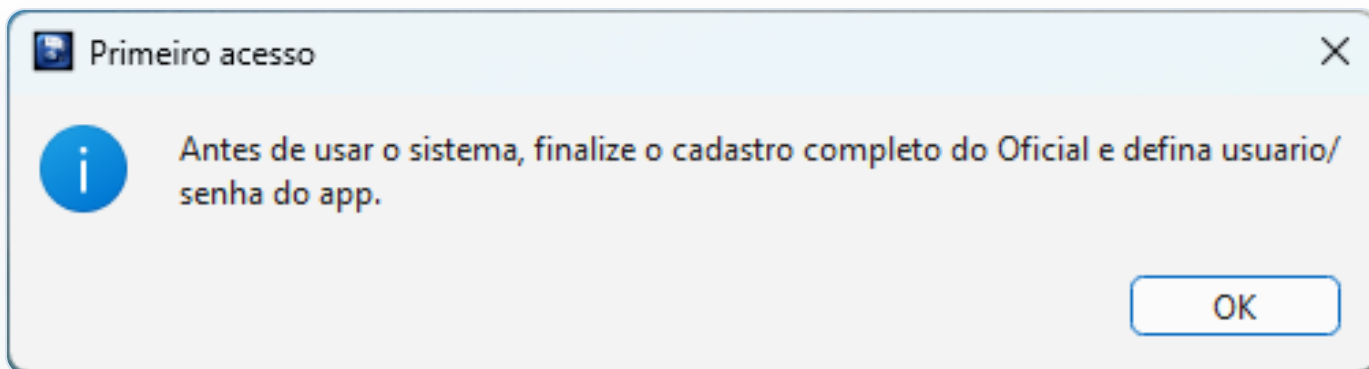
Senha

Tela de login do SigemAI.

No primeiro uso, o sistema identifica a máquina, registra o acesso e conduz o usuário para completar as informações necessárias. A licença é validada pelo servidor e o status pode ser consultado no próprio app.

1. Abra o SigemAI pelo executável ou atalho instalado.
2. Informe o usuário e senha cadastrados. Em primeiro uso, siga a orientação exibida na tela para cadastrar os dados.
3. Complete os dados do Oficial de Justiça e as informações de login SAJ, se for usar automações.
4. Verifique a licença em Cadastros > Status da Licença.

Após instalação



Tela de orientação exibida após instalação ou primeira execução.

O app cria ou utiliza a pasta raiz de trabalho. Nela ficam banco, arquivos, relatórios, logs e estrutura operacional. Não exclua manualmente pastas internas sem orientação de suporte.

Atenção: se o app precisar automatizar SAJ, execute com permissão administrativa e mantenha o SAJ acessível no computador.

3. Tela inicial e cards de andamento

Resumo dos Trabalhos Atualizado em: 16/04/2026 12:47:34 Total de Mandados em Andamento: 326

Mandados Sem E-mail	Mandados Sem Agendamento	Mandados Sem Certidao Intermediaria	Mandados Com Certidao Intermediaria
024	019	081	114
Mandados Sem Certidao Final	Mandados para CDM	Mandados Finalizados	Mandados com Audiencia
049	087	000	063
Mandados de Hoje	Mandados Salvos - Nao Assinados	Mandados Agendados para:	Reservado
020	000	000	000

Duplo clique para alterar data

Mandados Recentes
Banco ativo em mandados.db. Registros recentes carregados: 15.

ID	Mandado	RAJ	Processo	Parte	Unidade Prisional	Carga	Da
[Blurred content]							

Desenvolvido por Daniel A Garcia - Todos os direitos reservados - Registro no INPI: 123456789 - Versao atual: 1.00.00

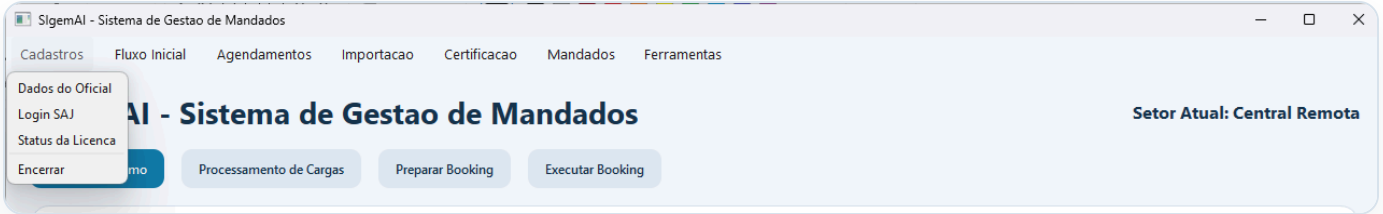
A tela inicial mostra a situação operacional dos mandados.

Os cards funcionam como filas de trabalho. Eles ajudam o usuário a enxergar rapidamente onde cada mandado está no fluxo administrativo.

Card	Finalidade	Ação esperada
Mandados Sem E-mail	Mandados que ainda precisam de solicitação inicial.	Preparar e enviar e-mail ou organizar para agendamento.
Mandados Sem Agendamento	Já possuem e-mail/contato, mas ainda não possuem data válida.	Responder confirmações ou preencher data/hora.
Sem Certidão Intermediária	Mandados que precisam registrar andamento intermediário.	Gerar ou lançar certidão intermediária quando aplicável.
Com Certidão Intermediária	Mandados que já tiveram andamento parcial.	Acompanhar até a certidão final.

Sem Certidão Final	Mandados ainda pendentes de finalização.	Certificar e finalizar.
Mandados de Hoje	Agenda do dia atual.	Abrir PDFs da unidade e conduzir videoconferências.
Mandados com Audiência	Mandados que possuem informação de audiência.	Priorizar conforme data e urgência.

4. Cadastros essenciais



Menu de cadastros básicos.

Dados do Oficial

A screenshot of the 'Cadastro de Dados do Oficial' form. The form is titled 'Cadastro de Dados do Oficial' and contains the following fields: 'Nome', 'Matricula', 'Email', 'Telefone', 'RG', 'CPF', 'Endereco', 'Data Nasc.' (with a date picker icon), 'Lotacao', 'Local de Nascimento', 'Usuario de Login App', and 'Senha de Login App'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Salvar' and 'Fechar'.

Guarda dados do usuário, telefone, CPF, e-mail, assinatura e informações usadas em e-mails e certidões.

Login SAJ

Cadastro de Login SAJ ✕

Esses dados são opcionais. Se não forem preenchidos, o sistema não conseguirá retomar o acesso automaticamente.

Habilitar retomada automática

Modo de Login

Matricula

Senha SAJ

Nome do Certificado

PIN do Cartão

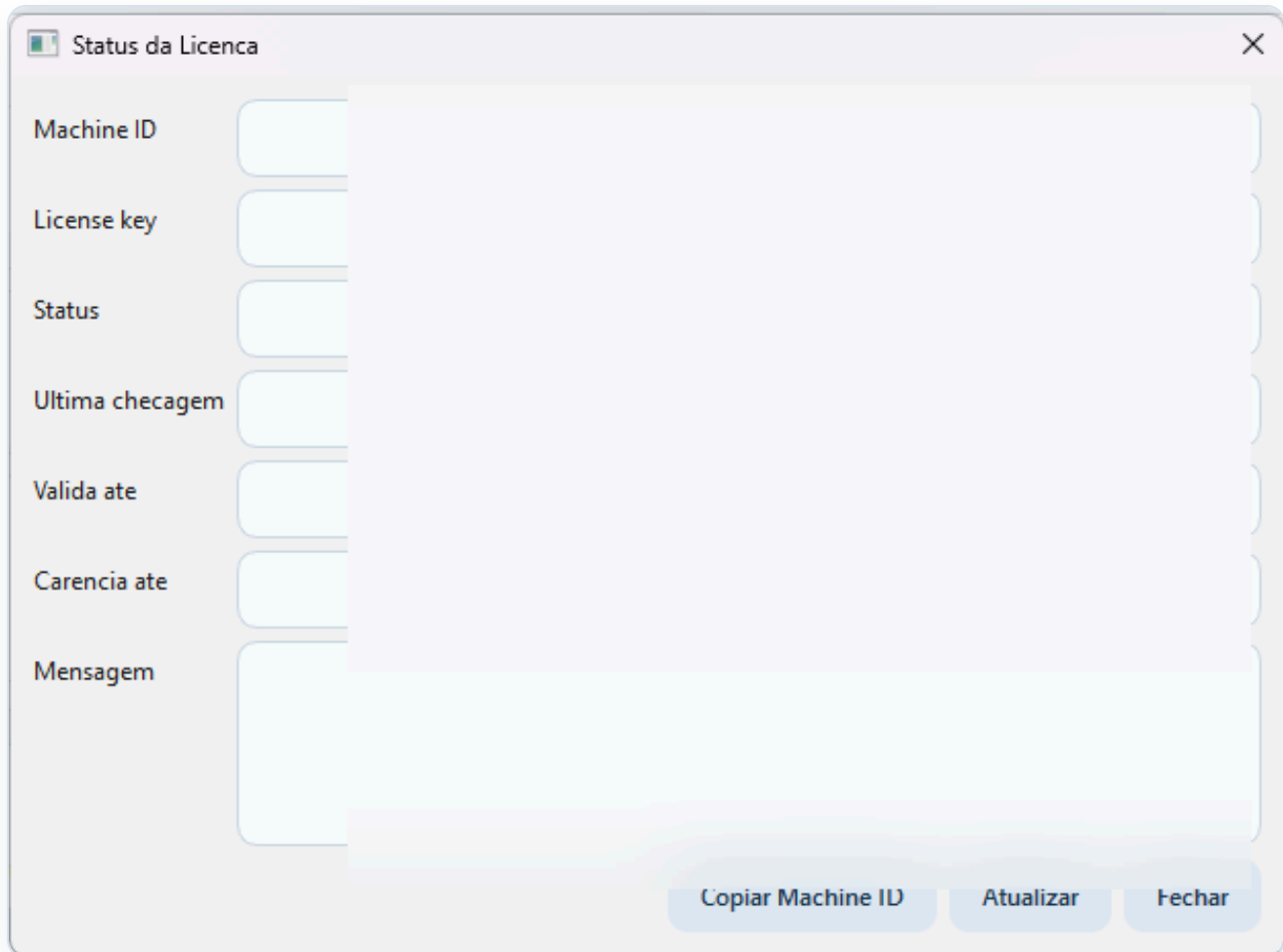
Email Institucional

Senha do Email

Caminho do SAJ

Permite que automações saibam como retomar ou acessar o SAJ. Deve ser preenchido com cuidado.

Status da Licença



Machine ID

License key

Status

Ultima checagem

Valida ate

Carencia ate

Mensagem

Copiar Machine ID

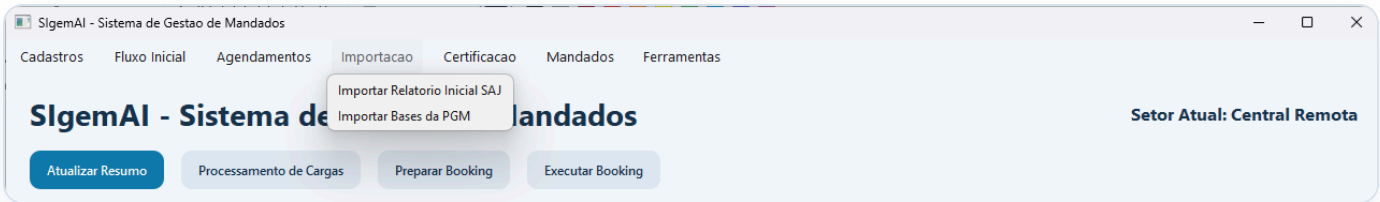
Atualizar

Fechar

Exibe validade, identificação da máquina e situação de autorização de uso.

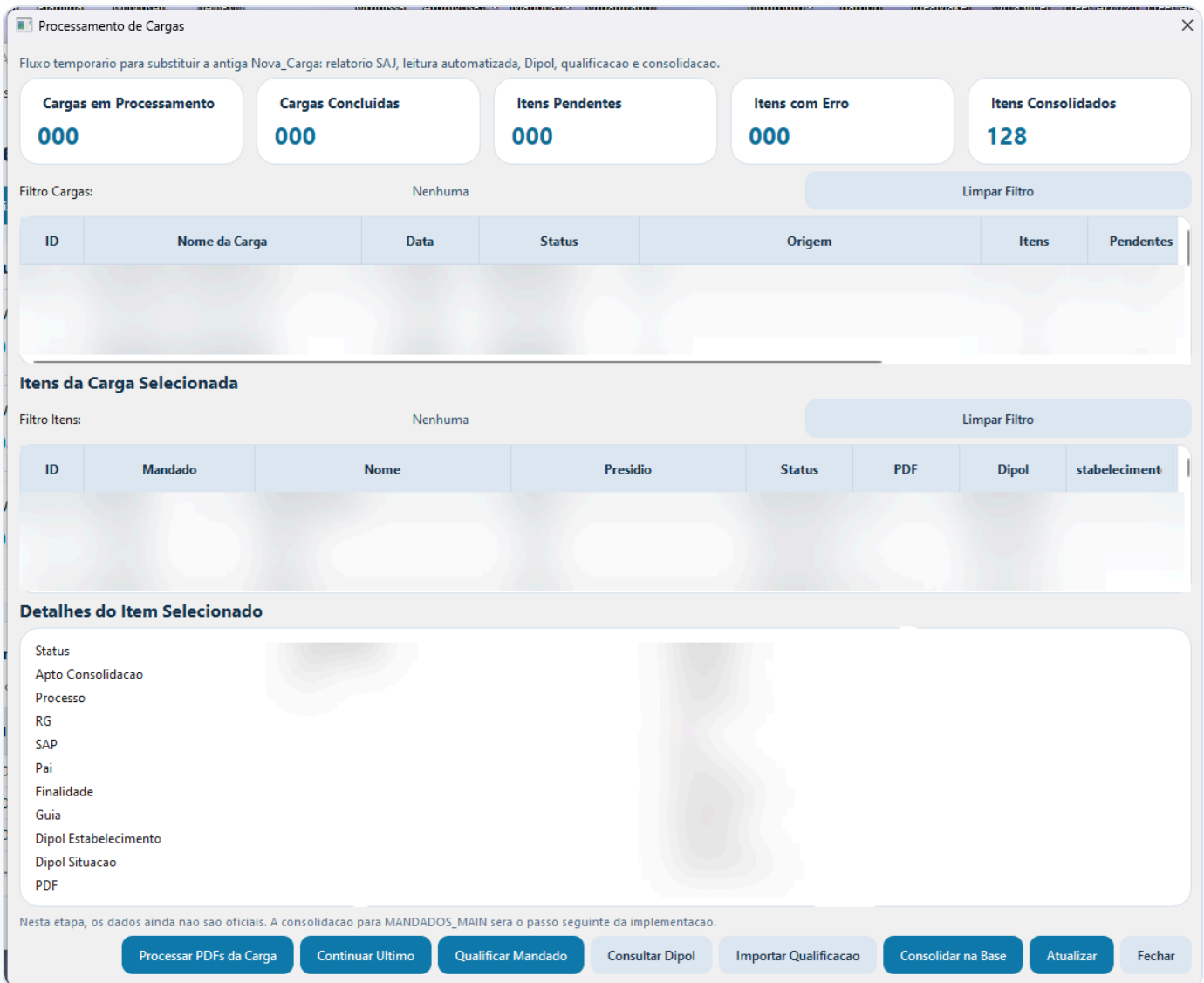
O cadastro de unidades e fundações contém URLs, e-mails, observações e DSLs usadas para preenchimento automatizado dos Bookings.

5. Importação e processamento de cargas



Menu Importação.

As importações são a porta de entrada dos mandados. Em regra, o usuário inicia com relatórios do SAJ e arquivos PDF dos mandados.



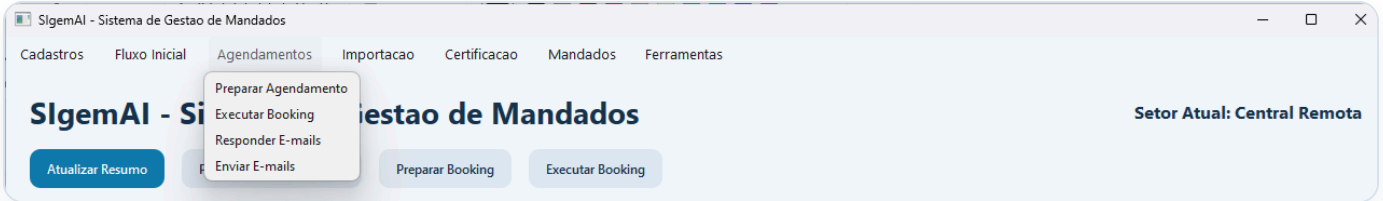
Tela de processamento de cargas.

Opção	Quando usar	Observações
-------	-------------	-------------

Importar Relatório Inicial SAJ	Entrada principal de uma carga nova.	O relatório deve vir do SAJ com as colunas esperadas pelo sistema.
Importação Inicial Avançada	Quando o relatório vier da Consulta Avançada do SAJ.	O app usa os dados como base para processamento inicial.
Importar Base PGM	Atualização complementar a partir de planilha geral.	Deve ser usada com cautela, após importar por uma das opções iniciais.

Fluxo recomendado: importar relatório, indicar pasta dos PDFs, processar PDFs, qualificar por IA, consultar Dipol se necessário, importar qualificação e consolidar na base.

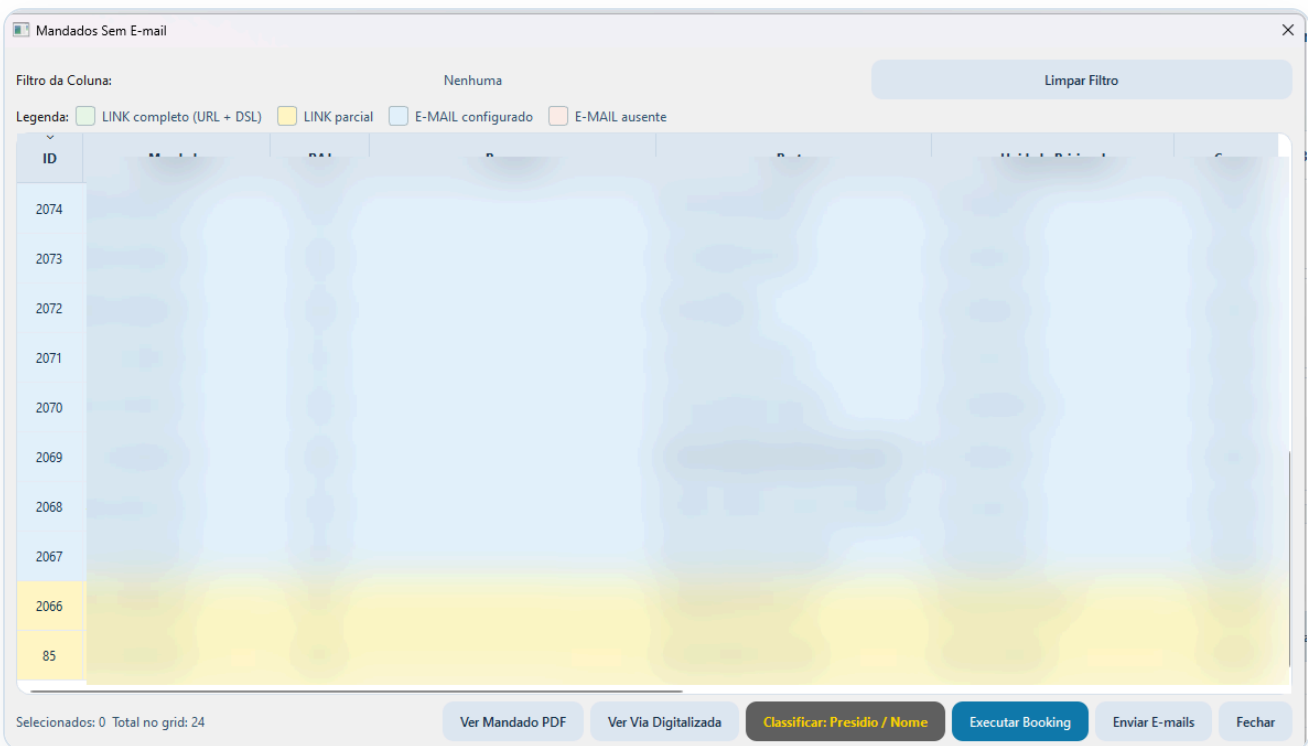
6. Agendamentos, Booking e e-mails



Menu Agendamentos.

O SigemAI organiza os mandados por situação: sem e-mail, sem agendamento, aguardando realização e finalizados.

Mandados sem e-mail



Fila de mandados que ainda precisam de solicitação inicial à unidade.

Mandados sem agendamento

ID	Mandado	RAJ	Processo	Parte	Unidade Prisional	Carga
2062						
2043						
2032						
2027						
2022						
2021						
2020						
1979						
210						
149						
148						

Selecionados: 0 Total no grid: 19

Ver Mandado PDF Ver Via Digitalizada **Classificar: Presidio / Nome** Responder E-mails Reativar E-mail Fechar

Fila para acompanhar respostas, datas e horários confirmados.

Automação de Booking

Quando a unidade possui Booking configurado, o app pode preencher campos a partir dos dados do mandado e da DSL cadastrada.

E-mails de solicitação e resposta

O sistema monta e-mails com corpo configurável no banco, assinatura personalizada ou assinatura padrão do Outlook, listas de nomes, anexos e dados de agendamento.

Limpar agendamento

Ferramenta - Limpar Agendamento ✕

Informe os filtros para limpar Data Email do mandado e reativar o fluxo para novo agendamento.

Unidade Prisional:

Data Email (opcional):

Nome da Parte (opcional):

Por padrao, o historico de age.....al.

Limpar Historico de Agendamento (acao destrutiva)

Ferramenta para limpar datas de e-mail ou agenda conforme critérios.

7. Mandados de hoje e rotina diária

Mandados de Hoje

Filtro da Coluna: Nenhuma Limpar Filtro

ID	Mandado	RAJ	Processo	Parte	Unidade Prisional	Carga
196						
197						
198						
199						
98						
99						
100						
101						
102						
103						
104						

Selecionados: 0 Total no grid: 20

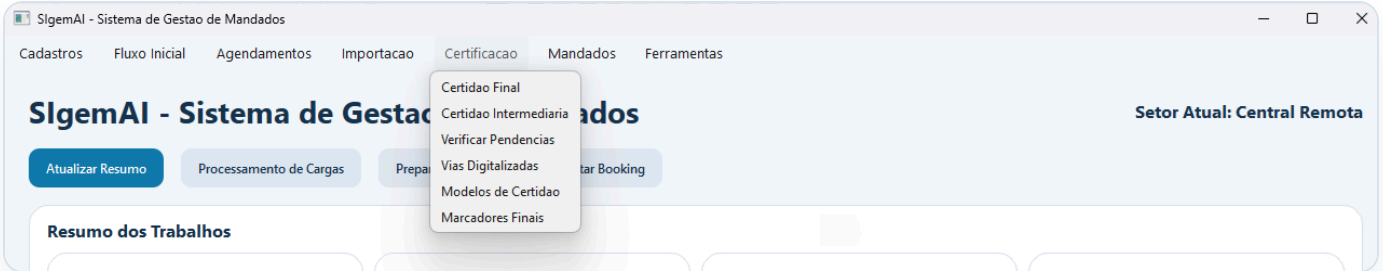
Ver PDFs do Presidio Ver Via Digitalizada Classificar: Presidio / Nome Fechar

Tela de mandados com agenda para o dia atual.

Esta tela reúne os mandados que têm data válida no dia corrente, agrupando por unidade e permitindo abrir os PDFs necessários para a videoconferência.

Dica de uso: antes de iniciar as videoconferências, abra os mandados da unidade, confira nomes, horários e documentos anexos.

8. Certificação, modelos e vias digitalizadas



Menu Certificação.

A certificação combina modelos de texto, marcadores, dados do mandado, arquivos digitalizados e automação com SAJ.

Modelos de certidão

The screenshot shows a window titled 'Modelos de Certidao' with a table containing the following data:

ID	Titulo	Modelo SAJ	Situacao SAJ	Mapa	Corpo
80	ASA - ALVARÁ DE SOLTURA - INFORMADO NA ...	500504	6	Sim	, utilizando de meios próprios, após envio de e-mail«TRANSFER» ...

At the bottom of the window, there are four buttons: 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', and 'Fechar'.

Permite criar e manter modelos para certidões finais ou intermediárias.

Marcadores finais

Marcadores Finais

Modelo SAJ	Marcador Inicial	Qtde Delete
500504	dirigi-me ao endereço:	25

Qtde Delete: 1

Novo Salvar Excluir Fechar

Define substituições e textos padronizados usados na montagem da certidão.

Vias digitalizadas

Vias Digitalizadas

Selecione arquivos (PDF/imagem), mova para a pasta de vias, converta e depois concilie com o banco.

Origem: Buscar Pasta

Fluxo principal:

1) Selecionar Arquivos 2) Mover para Vias Converter para JPG (0,5 MB) 3) Ler Vias (IA) 4) Conciliar Vias Recebidas

Ações auxiliares:

Abrir Pasta Vias Abrir Convertidos Abrir Renomeados

Nenhum arquivo selecionado.

Fechar

Auxilia leitura via IA/OCR de documentos digitalizados, com opção de pausar ou parar processamento.

Sem certidão final

Mandados Sem Certidão Final

Filtro da Coluna: Nenhuma Limpar Filtro

ID	Mandado	RAJ	Processo	Parte	Unidade Prisional	Carga
182						
181						
180						
179						
178						
177						
176						
167						
166						
165						
164						

Selecionados: 0 Total no grid: 49

Ver Mandado PDF Ver Via Digitalizada Classificar: Presidio / Nome Certificar Fechar

Lista mandados pendentes de finalização.

Automação no SAJ

A automação de certificação no SAJ é um diferencial do SigemAI. Ela pode abrir telas, localizar campos, inserir textos e conduzir parte do processo repetitivo.

Importante: se a janela do SAJ travar, perder foco ou mudar visualmente por atualização do sistema, pause a automação e confira antes de prosseguir.

9. Controladoria CDM

A área CDM organiza os mandados finalizados para cadastro nos mapas mensais, separando gratuitos e pagos quando aplicável, além de conciliar relatórios oficiais da CDM e relatórios auxiliares do SAJ.

CDM Gratuitos

Total: 87 | Processados: 0 | Sucesso: 0 | Erros: 0 | Faltam: 87

Pausa entre campos (segundos): Mes de Referencia (mm/aaaa):

0%

Pronto para iniciar.
Mandados aptos detectados para esta sessão: 87

Iniciar **Pausar** **Parar**

Tela de cadastro CDM.

Mandados para CDM

Filtro da Coluna: Nenhuma Limpar Filtro

ID	Mandado	RAJ	Processo	Parte	Unidade Prisional	Carga
2035						
2034						
2033						
2032						
1996						
1981						
1979						
1974						
1971						
1968						
1967						

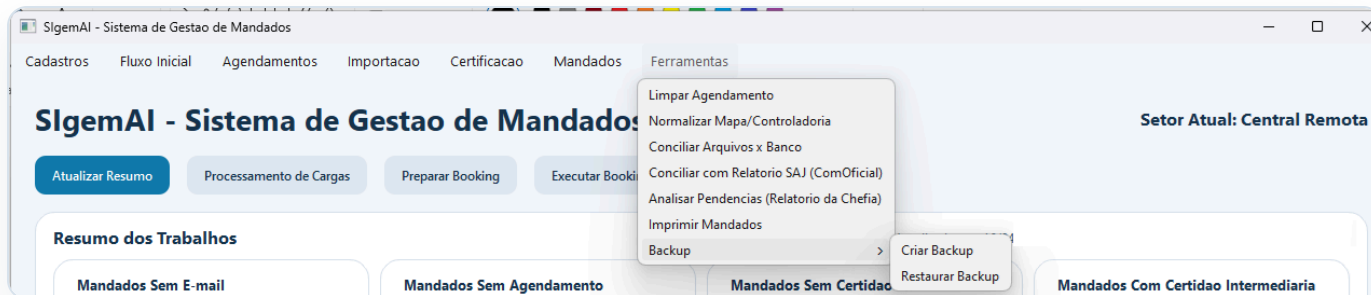
Selecionados: 0 Total no grid: 87

Ver Mandado PDF Ver Via Digitalizada Classificar: Presidio / Nome CDM Gratuitos CDM Pagos Fechar

Fila operacional de mandados relacionados à CDM.

Situação	Interpretação geral
GS / PS	Mandado entrou na Controladoria, conforme categoria gratuita ou paga.
GN / PN	Mandado não constou no relatório oficial da CDM, conforme categoria.
XX	Mandado finalizado ou devolvido em condição específica, usualmente fora do mapa CDM.

10. Ferramentas, auditorias e relatórios



Menu Ferramentas.

O menu Ferramentas reúne rotinas administrativas de manutenção, auditoria, conciliação e apoio ao trabalho.

Ferramenta	Uso geral
Auditoria de Arquivos	Confere mandados ativos e reorganiza PDFs entre pastas como SemEmail, SemAgenda, AgRealizacao e Finalizados.
Conciliar Relatório SAJ	Compara o que está no SAJ com o que está na base do app, destacando divergências.
Conciliar relatórios CDM	Compara relatórios oficiais e auxiliares de Controladoria com o banco.
Pré-análise de cobrança	Gera relatório para avaliar pendências e cobranças administrativas.
Redutor de PDF	Reduz PDFs independentes, salvando arquivos reduzidos em pasta própria.
Imprimir / salvar mandados	Permite imprimir ou copiar mandados para dispositivo externo.
Backup e restauração	Protege e recupera o banco e pastas de trabalho.

Restaurar backup

Restaurar Backup

Selecione um backup para restauração.
Será criado automaticamente um backup do banco atual antes de restaurar.

Data/Hora	Origem	Pasta
16/04/2026 11:58:52	Automático	sec_16042026_1158
16/04/2026 11:53:26	Automático	sec_16042026_1153
16/04/2026 11:48:34	Automático	sec_16042026_1148
16/04/2026 11:39:52	Automático	sec_16042026_1139
16/04/2026 11:26:46	Automático	sec_16042026_1126
16/04/2026 11:20:38	Automático	sec_16042026_1120
16/04/2026 10:43:57	Automático	sec_16042026_1043
16/04/2026 10:02:02	Automático	sec_16042026_1002
16/04/2026 09:59:33	Automático	sec_16042026_0959
16/04/2026 09:47:18	Automático	sec_16042026_0947

Atualizar Restaurar Selecionado Fechar

Permite recuperar estado anterior em caso de erro operacional ou teste malsucedido.

11. Boas práticas e suporte

Antes de processar cargas

- Confirme que o relatório correto foi baixado do SAJ.
- Guarde os PDFs em pasta conhecida e evite renomear manualmente depois que o app organizar.
- Se houver homônimos, mantenha o número do mandado no nome do arquivo quando possível.

Durante automações

- Não use mouse ou teclado no SAJ enquanto a automação estiver executando.
- Se o SAJ congelar, aguarde a tolerância configurada ou interrompa com segurança.
- Revise e-mails e certidões antes de envio ou finalização.

Arquivos e pastas

- O app usa uma pasta raiz com subpastas de trabalho. Evite mover arquivos fora do app quando a carga estiver em andamento.
- Use auditorias quando suspeitar que PDFs ficaram em pasta errada.
- Faça backup antes de grandes importações, normalizações ou restaurações.

Quando chamar suporte: erro de licença, falha persistente de automação SAJ, alteração de layout do Booking, divergência grave em banco/relatório ou importação interrompida.