



Passo a Passo

RPA049 – TEMPO JUSTO - SEEU



Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

Passo a Passo

RPA049 – TEMPO JUSTO - SEEU - 3ª VEP

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) Luciano Batista de Almeida	lucianobatista@tjce.jus.br
(Suplente) Vivian Carneiro Sousa Leão de Oliveira	vivian.oliveira@tjce.jus.br

3 Dados do Demanda

Objetivo: Realizar a antecipação de benefícios de progressão de regime para o semiaberto com antecedência de 60 dias

Perfil: Analista/Técnico

Frequência robô (diária/semana/mês): Mensalmente

Quantidade estimada de processos movimentados por uso do robô: 50 por unidade

Tempo para fazer a estimativa acima sem o robô: 1 minutos por processo



4 Passo a Passo

1. Logar no SEEU (Usuário deve deixar o sistema logado através do login corporativo);
2. Na lista de perfis ativos, clicar em "Analista Judiciário" (**Pode ser selecionado o perfil de Técnico Judiciário, no caso de não haver perfil de analista**);
3. Na seleção de Área de Atuação, selecionar "TJCE - Fortaleza - 3ª Vara de Execução Penal (Regime Semiaberto e Fechado);
4. Na tela que se segue, clicar em "Processos" (barra de menu superior):
 - 4.1 Nas opções que surgem, clicar em "Busca";
 - 4.2 Nas opções que surgem, clicar em "Execução Penal".
5. Na Pesquisa de Processo de Execução Penal:
 - 5.1 Em "Situação", marcar o checkbox "Preso";
 - 5.2 Em "Tribunal", selecionar "Tribunal de Justiça do Estado do Ceará";
 - 5.3 Em "Juízo", selecionar "3ª Vara de Execução Penal (Regime Semiaberto e Fechado);
 - 5.4 Em "Regime", selecionar "Fechado";
 - 5.5 Em "Período de Progressão de Regime", no primeiro campo, digitar o primeiro dia do mês (dia, mês e ano) dois meses após a data atual. (Ex.: se o robô estiver atuando em abril, ele vai digitar 01/06/2024). No segundo campo, digitar o último dia do referido mês (No exemplo citado, seria 30/06/2024);
 - 5.6 Clicar em "Pesquisar".
6. Na lista de processos que surge, abrir em novas guias todos os processos até que todas estejam abertos;
7. Na tela que se segue, identificar se possui advogado:
 - 7.1 Se possui advogado:
 - 7.1.1 Clicar em "Juntar Documento";
 - 7.1.2 Na tela que se segue, em "Tipo Movimento", selecionar "Ato Ordinatório";
 - 7.1.3 Em "Tipo do Arquivo", digitar "Ato Ordinatório";
 - 7.1.4 Em "Todos os Modelos" marcar o checkbox "Meus Modelos";
 - 7.1.5 No campo "Modelo", digitar "Antecipar benefícios" e selecionar "Antecipar Benefícios";
 - 7.1.6 Clicar em "Digitar Texto";
 - 7.1.7 Clicar em "Continuar";
 - 7.1.8 Clicar em "Salvar";
 - 7.1.9 Clicar em "Assinar";
 - ~~7.1.10 Executar o assinador de arquivos~~
 - ~~7.1.11 Marcar o checkbox "Cartão/Token (A3)" e clicar em "Assinar".~~
 - *Alteração: através do login corporativo, a etapa de assinar digitalmente não é mais necessária**
 - 7.1.12 Clicar em "Concluir Movimento";
 - 7.1.13 Na tela que se segue, clicar em "Intimar Partes";



Passo a Passo

RPA049 – TEMPO JUSTO - SEEU

- 7.1.14 Na janela "Intimar Partes", marcar o checkbox "Advogado";
- 7.1.15 No campo "Prazo", digitar "5";
- 7.1.15 Clicar em "Intimar";
- 7.1.16 Fechar a janela "Intimar Partes";
- 7.1.17 Clicar em "Enviar Concluso";
- 7.1.18 Na janela "Enviar Concluso", no campo "Tipo de Conclusão", selecionar "DESPACHO";
- 7.1.19 Em Conclusão pessoal para selecionar "César Belmino Barbosa Evangelista Júnior (Magistrado(a)) "
- 7.1.19 No campo "Agrupador", selecionar "carcerária/solicitação ao presídio";
- 7.1.20 Clicar em "Enviar Concluso";
- 7.1.21 Clicar em "Minuta Expressa";
- 7.1.22 No campo "Minuta Expressa", digitar "futuro" e selecionar "futuro (-----3ª VEP carceraria data futura)";
- 7.1.23 Clicar em "Salvar e Concluir".

7.2 Se não possui advogado:

- 7.2.1 Repetir os passos 7.1.1 até 7.1.12 (pular etapas 7.1.10 e 7.1.11);
- 7.2.2 Clicar em "Realizar Remessa";
- 7.2.3 Marcar o checkbox "Enviar à Defensoria Pública";
- 7.2.4 No campo "Finalidade", selecionar "Ciência";
- 7.2.5 No campo "Prazo", digitar "10";
- 7.2.6 Clicar em "Realizar Remessa";
- 7.2.7 Fechar a janela "Realizar Remessa";
- 7.2.8 Repetir os passos 7.1.17 até 7.1.23.

Fim da tarefa, reiniciar com o próximo processo.

Obs.: verificar se vai ser necessário dois robôs (um para o caso de possuir advogado no processo e outro para o caso de possuir um defensor público)