



**PODER JUDICIÁRIO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Departamento de Suporte e Atendimento

Dica de Sistema

# Análise de Processo

SEEU - Contador



## SUMÁRIO

1. Introdução .....	3
2. Análise de Processo .....	4
2.1 Digitar Texto .....	9
2.2 Selecionar Arquivo .....	12
2.3 Assinar Arquivos.....	14
2.4 Conclusão do Parecer.....	18
3. Consulta de Processo Analisado .....	20
4. Histórico de Versões .....	21



# Análise de Processo

## 1. Introdução

A partir da implantação do Sistema Eletrônico de Execução Unificado, em 13/04/2020 (Ato Normativo TJ 10/2020), os contadores que atuam junto à competência de execução penal, passam a utilizar o SEEU para lançar os pareceres nestes processos.

Este manual visa orientar estes funcionários em como responder as remessas recebidas da Vara de Execuções Penais através do SEEU.



## 2. Análise de Processo

Ao abrir o sistema SEEU no perfil de Contador, é exibido um painel com todos os processos enviados para ciência e análise.

Clique nos contadores para visualizar as remessas a serem trabalhadas.

SEEU-CNJ - Sistema Eletrônico de Execução Unificado				
Início Parecer Outros				
Usuário: Contador Atribuição: Contador (cont) Atuação: TJRJ - VEP - Processo Histórico Ajuda Sair				
Data: 05/05/2020 14:46 Expira em: 59 min				
ENTIDADE REMESSA: TJRJ - VEP - Contador		TOTAL COM URGÊNCIA	PRAZO VENCIDO	
Processos aguardando Ciência e Análise (Novos)		0	0	
Processos para Análise		1	0	
LEMBRETE DE PROCESSOS		TOTAL		
Total de Lembretes Ativos		0		
Total de Lembretes Recentes (Últimos 7 dias)		0		

Figura 1

São listados os processos pendentes de processamento.



**OBSERVAÇÃO:** Caso necessário, refine a busca e clique em **Pesquisar**.

Para visualizar os autos antes de incluir o parecer, clique no número do processo.

Autos Remessa						
Processo:						
Nome da Parte						
Finalidade:	-- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --					
Versão:	-- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --					
Status:	Remessa aguardando parecer					
Urgente:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Indiferente					
Prazo Vencido:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Indiferente					
Período:						
1 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 1						
	Processo/Recurso	Partes	Movimento	Finalidade	Data de Envio	Juízo
		Polo Ativo: Estado do Rio de Janeiro	JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL	CONTA GERAL	05/05/2020 14:45	TJRJ - Vara Meio Fechado e Semiaberto - Final 1 e 2
		Polo Passivo:				
Analisar						

Figura 2



**OBSERVAÇÃO:** Caso deseje abrir o processo em uma nova aba do navegador, clique com o botão direito do mouse no processo e selecione 'Abrir link em uma nova aba'.

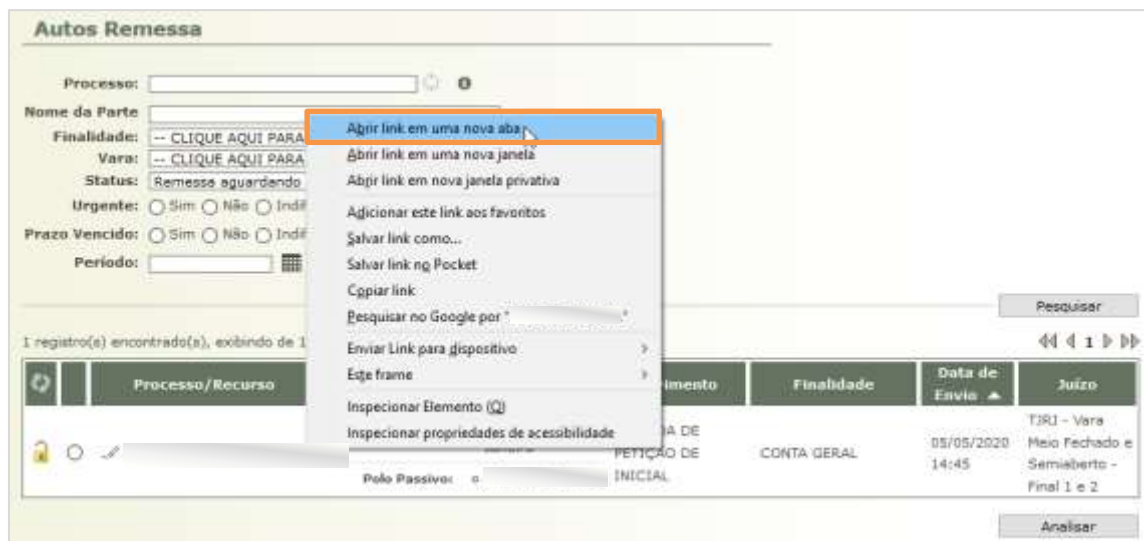


Figura 3

Para analisar o processo navegue pelas suas abas:

**Movimentações** – Visualize todas as peças do processo.

**Processos Criminais** – Visualize todas as ações penais que tramitaram nas varas criminais e estão em execução na Vara de Execuções Penais.

**Eventos** – Informações de prisão e interrupção da pena.

**Incidentes Concedidos** – Informações de progressão de regimes, regressão de regimes, remições, extinções, saídas temporárias, etc. que foram concedidos pelo magistrado.

**Incidentes Não Concedidos** – Solicitações de progressão de regimes, regressão de regimes, remições, saídas temporárias, etc. que não foram concedidos pelo magistrado.

**Incidentes Pendentes** – Os mesmos benefícios anteriores que estão pendentes de decisão.

**Prazos** – São todas as intimações/remessas efetuadas no processo.



Ao finalizar a análise do processo, para lançar a juntada do parecer clique na **Pendência** 'Juntar CONTA GERAL – JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL'.

**Execução** - (8 dia(s) em tramitação)

Sentenciado: e CPF/CNPJ: Não Cadastrado

Classe Processual: 386 - Execução da Pena

Assunto Principal: 7791 - Pena Privativa de Liberdade

Nível de Sigilo: Público

**Pendências**

Juntadas a realizar: Juntar CONTA GERAL - JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL ( 27 de abril de 2020 às 14:50 ) - Sem Prazo

Peticionar Navegar Exportar Voltar

Informações Gerais Informações Adicionais Partes Movimentações Processos Criminais (2) Eventos (0)

Incidentes Concedidos (0) Incidentes Não-Concedidos (0) Incidentes Pendentes (0) Prazos

Figura 4

Desça a barra de rolagem até o final da tela.

Usuário: Atribuição: Contador

(.cont) Atuação: TJRJ - VEP - Contador

Data: 05/05/2020 14:52 Expira em: 60 min

Processo

Processo:

Vara: TJRJ - Vara Meio Fechado e Semiaberto - Final 1 e 2

Classe Processual: 386 - Execução da Pena

Assunto Principal: 7791 - Pena Privativa de Liberdade

Nível de Sigilo: Público

Polo Ativo: • Estado do Rio de Janeiro CPF/CNPJ: 42.498.600/0001-71

Polo Passivo: • CPF/CNPJ: Não Cadastrado

**Condições/Suspensões/Substituições**

Situação Carcerária: Anexar Situacao Carcerária à Movimentação

Atestado de Pena: Anexar Atestado de Pena à Movimentação

Transação Penal: Sem Transação Penal

SURIS: Sem SURIS

Figura 5



No **Tipo de Documento**, clique na lupa para verificar as opções disponíveis.

Dados da Movimentação

Tipo de Documento:  

Pedido de urgência? ☐ (envolve pedido de tutela, liminar, arrestos, etc.)

Arquivos:

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado.		

Adicionar Remover Mover Acima Mover Abaixo

Concluir Movimento Voltar

Figura 6

Selecione o **Tipo de Documento** e clique em **Selecionar**.

Seleção de Tipo de Documento ☐ Maximizar ☒ Fechar

**Pesquisa de Tipo de Documento**

Descrição:

CÁLCULO  
☒ CERTIDÃO

Selecione o registro desejado e clique sobre "Selecionar" para voltar para a tela principal.

Figura 7



Após selecionar o **Tipo de Documento**, clique em **Adicionar**.

**Dados da Movimentação**

**Tipo de Documento:**    

**Pedido de urgência?** ☐ (envolve pedido de tutela, liminar, arrestos, etc.)

**Arquivos**

Nome	Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado		

**Adicionar** **Remover** **Mover Acima** **Mover Abaixo**

**Concluir Movimento** **Voltar**

Figura 8

Existem duas formas de inserir o retorno, como será mostrado a seguir.

**Processo** ☐ Maximizar ☐ Fechar

**Inserir Arquivo**

**Digitar Texto**

\* **Tipo do Arquivo:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

\* **Outros (Descrição):**

**Modelo:** Documento em branco

**Digitar Texto**

**Selecionar Arquivos**

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 10MB

**Browse...** No files selected.

Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
Nenhum registro encontrado			

**Remover**

**Confirmar Inclusão** **Cancelar**

Figura 9





## 2.1 Digitar Texto

A partir da opção 'Digitar Texto', o conteúdo do documento será digitado diretamente dentro do SEEU, escolha o **Tipo de Arquivo** adequado e uma opção de **Modelo**.

Processo Maximizar Fechar

### Inserir Arquivo

**Digitar Texto**  
\* Tipo do Arquivo: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --  
\* Outros (Descrição):  
Modelo: Documento em branco  
Digitar Texto

**Selecionar Arquivos**  
Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.  
Tamanho Máximo - PDF: 10MB  
Browse... No files selected.

Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
Nenhum registro encontrado			

Remover  
Confirmar Inclusão Cancelar

Figura 10

Depois de selecionado clique em **Digitar Texto**.

Processo Maximizar Fechar

### Inserir Arquivo

**Digitar Texto**  
\* Tipo do Arquivo: Certidão  
\* Outros (Descrição):  
Modelo: Documento em Branco  
Digitar Texto

**Selecionar Arquivos**  
Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.  
Tamanho Máximo - PDF: 10MB  
Browse... No files selected.

Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
Nenhum registro encontrado			

Remover  
Confirmar Inclusão Cancelar

Figura 11



Digite o conteúdo do documento na tela abaixo e, ao acabar, clique no botão **Continuar**.

Figura 12

O sistema exibirá o documento digitado para que o usuário possa conferir. Caso algum problema seja identificado, clique no botão **Alterar**, que o levará de volta à tela anterior. Caso esteja tudo ok, clique no botão **Concluir**.

Figura 13



Ele passa a ser listado na grid, se desejar incluir outros arquivos, repita o procedimento.

E para prosseguir, vá para o tópico [2.3 Assinar Arquivos](#).

Processo Maximizar Fechar

### Inserir Arquivo

**Digitar Texto**

\* **Tipo do Arquivo:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

\* **Outros (Descrição):**

**Modelo:** Documento em branco

Digitar Texto

**Selecionar Arquivos**

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 10MB

Browse... No files selected.

	Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
<input type="radio"/>	online.pdf	Certidão	0.97	Não

Remove

Assinar Arquivos Cancelar

Figura 14

Através da opção ‘Selecionar Arquivos’, é possível incluir um documento em formato “pdf” elaborado fora do SEEU. Para esta opção, clique no botão **Browse...**



The screenshot shows the Windows File Explorer interface for the 'Documents' folder. The left sidebar lists various locations, with 'Documents' highlighted. The main area displays a list of files and folders. The 'Abrir' button is highlighted with an orange rectangle.

Nome	Data de modificaç...	Tipo
	13/12/2014 12:10	Pasta de arquivos
	13/12/2014 12:11	Pasta de arquivos
	17/03/2019 15:54	Pasta de arquivos
	13/12/2014 12:11	Pasta de arquivos
	25/02/2020 22:46	Pasta de arquivos
	08/03/2020 17:23	Pasta de arquivos
	01/04/2020 21:33	Pasta de arquivos
	13/12/2014 12:30	Pasta de arquivos
	05/01/2017 22:54	Pasta de arquivos
	13/12/2014 12:31	Pasta de arquivos
	25/04/2017 08:28	Pasta de arquivos
	13/12/2014 12:36	Pasta de arquivos

*Figura 16*



Ele passa a ser listado na grid, se desejar incluir outros arquivos, repita o procedimento.

E para prosseguir, vá para o tópico [2.3 Assinar Arquivos](#).

Processo Maximizar Fechar

---

**Inserir Arquivo**

**Digitar Texto**

\* **Tipo do Arquivo:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

\* **Outros (Descrição):**

**Modelo:** Documento em branco

**Selecionar Arquivos 0**

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 10MB

No files selected.

	Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
<input checked="" type="radio"/>	Certido sem Prejuizo Processo	-- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --	25	Não

Figura 17



## 2.3 Assinar Arquivos

Ao finalizar a inclusão de todos os arquivos, clique em **Assinar Arquivos**.

**Inserir Arquivo**

**Digitar Texto**

\* Tipo do Arquivo: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

\* Outros (Descrição):

Modelo: Documento em branco

Digitar Texto

**Selecionar Arquivos**

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 10MB

Browse... No files selected.

Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
online.pdf	Certidão	0.97	Não

Remover

Assinar Arquivos Cancelar

Figura 18

É exibida a mensagem abaixo para execução do assinador, clique em **OK** para prosseguir.

Executar um aplicativo?

“AssinadorTJPR.jnlp” é um arquivo executável. Tome cuidado, ele pode conter vírus ou instruções que podem danificar o seu computador. Tenha cuidado ao abrir este arquivo. Tem certeza que deseja executar “AssinadorTJPR.jnlp”?

OK Cancelar

Figura 19



A tela abaixo mostra que o assinador está carregando.

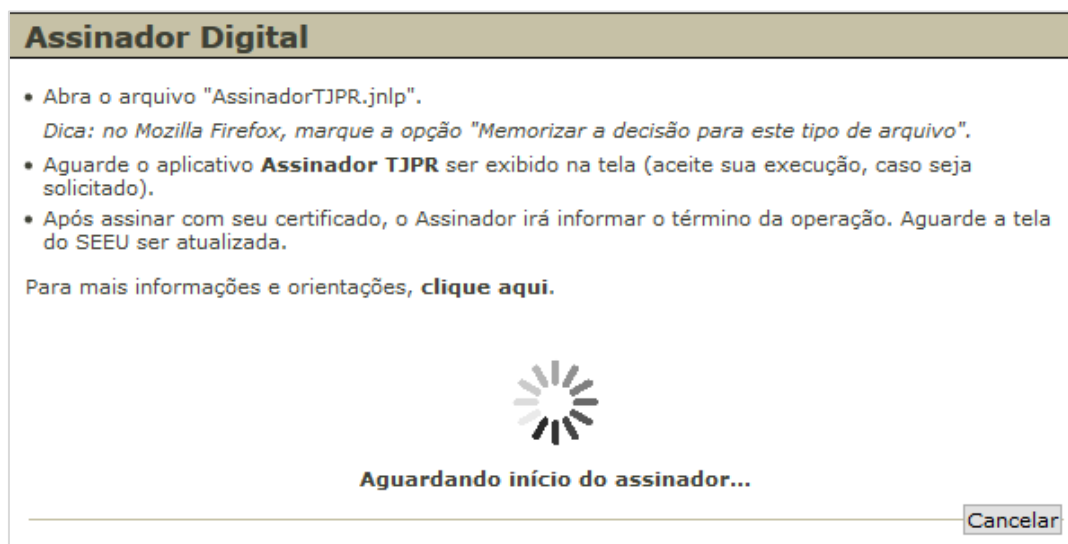


Figura 20

Quando abrir esta janela, selecione a opção 'Cartão/Token(A3)'.

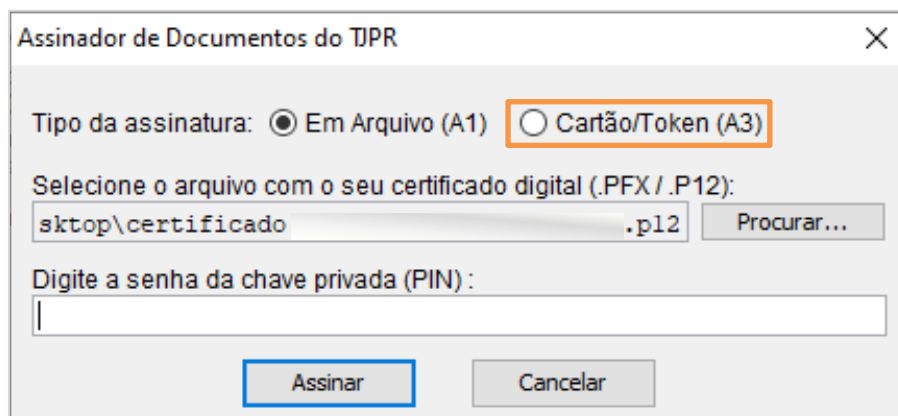


Figura 21



E clique em **Assinar**.

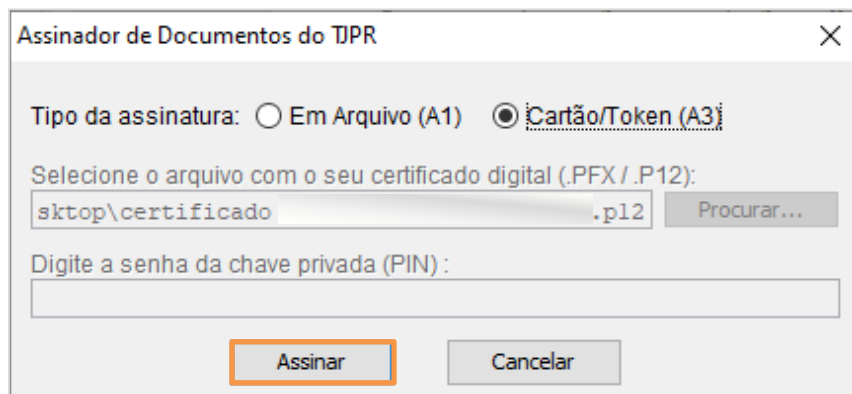


Figura 22

Abrirá a tela do seu certificado, insira a senha e clique em **OK**.

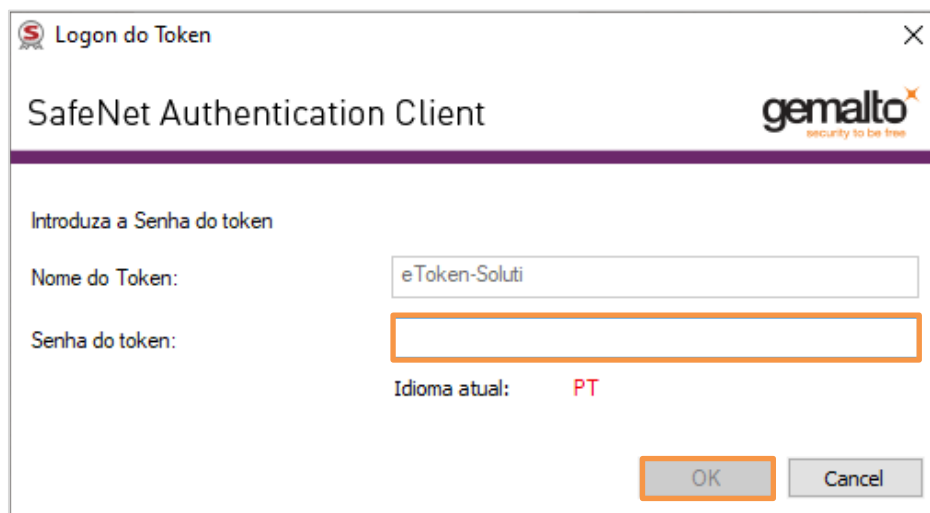


Figura 23





Após inserida a senha, o sistema retorna para a tela de arquivos com a informação que os arquivos foram assinados. Clique em **Confirmar Inclusão**.

Processo Maximizar Fechar

---

### Inserir Arquivo

**Digitar Texto**

\* Tipo do Arquivo: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

\* Outros (Descrição):

Modelo: Documento em branco

Digitar Texto

**Selecionar Arquivos**

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 10MB

Browse... No files selected.

	Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
<input checked="" type="radio"/>	online.pdf	Certidão	0.97	Sim

Remover

**Confirmar Inclusão** Cancelar

Figura 24



## 2.4 Conclusão do Parecer

O sistema retorna para a tela com informações sobre o processo, desça a barra de rolagem até o final da tela.

The screenshot shows a web interface for process management. The title is 'Processo'. Below it, there are several fields: 'Processo:' with a dropdown arrow, 'Vara: TJRJ - Vara Meio Fichado e Semalberto - Final 7 e 8', 'Classe Processual: 355 - Execução da Pena', 'Assunto Principal: 7791 - Pena Privativa de Liberdade', 'Nível de Sigilo: Público', 'Polo Ativo: Estado do Rio de Janeiro', 'CPF/CNPJ: 42.498.600/0001-71', 'RG: Não Cadastrado', 'Idade: Não Informada', 'Polo Passivo: ', 'CPF/CNPJ: Não Cadastrado', and 'Idade: 54 anos, 6 meses e 2 dias'.

Figura 25

Para finalizar a análise do processo, clique em **Concluir Movimento**.



**OBSERVAÇÃO:** Neste momento ainda é possível remover ou adicionar mais arquivos através dos botões **Adicionar** e **Remover**.



**ATENÇÃO:** Caso o botão **Concluir Movimento** não seja selecionado, a análise não é efetivada.

The screenshot shows a web interface for document movement. The title is 'Dados da Movimentação'. Below it, there are two sections: 'Tipo de Documento:' with a dropdown menu showing 'CERTIDÃO', and 'Pedido de urgência?' with a checkbox and the text '(envolve pedido de tutela, liminar, arrestos, etc.)'. Below these is a section titled 'Arquivos' which contains a table with columns 'Nome', 'Descrição', and 'Tamanho (Kb)'. The table has one row with a file named 'online.pdf' (with a pencil icon) and a size of '0.80'. Below the table are buttons for 'Adicionar', 'Remover', 'Mover Acima', and 'Mover Abaixo'. At the bottom right, there are two buttons: 'Concluir Movimento' (highlighted with an orange border) and 'Voltar'.

Figura 26



O sistema retorna a mensagem informando que o parecer foi juntado no processo.

**Parecer(es) juntado(s) ao(s) processo(s) com sucesso**

**Execução**  **- (3 dia(s) em tramitação)**

**Sentenciado:**  null/null e CPF/CNPJ: Não Cadastrado

**Classe Processual:** 386 - Execução da Pena

**Assunto Principal:** 7791 - Pena Privativa de Liberdade

**Nível de Sigilo:** Público

Figura 27

E na movimentação passa a ser exibida a juntada, com a informações de devolução dos autos ao cartório.

11 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 11

500 por pág.

Seq. ▼	Data	Evento	Movimentado Por
11	08/05/2020 12:15:55	<b>RECEBIDOS OS AUTOS</b> Recebido do(a) CONTADOR	SISTEMA SEEU
10	08/05/2020 12:15:55	<b>JUNTADA DE CERTIDÃO</b>	<input type="text"/> Contador
9	08/05/2020 12:13:11	<b>LEITURA DE REMESSA REALIZADA</b> Leitura de remessa realizada referente ao evento de seq. 8. Sem prazo.	<input type="text"/> Contador
8	08/05/2020 12:11:21	<b>REMETIDOS OS AUTOS PARA CONTADOR</b> TJRJ - Contador - AVALIAÇÃO - Sem Prazo	<input type="text"/> Analista Judiciário

Figura 28



### 3. Consulta de Processo Analisado

Para visualizar os processos que já foram analisados, acesse o menu **Parecer**, opção **Analisados**.

**SEEU-CNJ - Sistema Eletrônico de Execução Unificado**

Início **Parecer** Outros

Usuário: [nome] Atribuição: Contador ( [nome] cont) Atuação: TJRJ - Contador Data: 08/05/2020 12:22

Para Realizar  
Buscar Movimentações  
**Analisados**

<b>ENTIDADE REMESSA: TJRJ - Contador</b>		<b>TOTAL</b>	<b>CO</b>
Processos aguardando Ciência e Análise (Novos)		0	
Processos para Análise		0	
<b>LEMBRETE DE PROCESSOS</b>		<b>TOTAL</b>	
Total de Lembretes Ativos		0	
Total de Lembretes Recentes (Últimos 7 dias)		0	

Figura 29

O sistema exibe a listagem de processos que já foram respondidos, se desejar refine a pesquisa utilizando as opções disponíveis e clique em **Filtrar**.



**ATENÇÃO:** A busca pode ser realizada pela data de recebimento do processo ou através da data de análise, a escolha é feita pelo filtro **Data p/Busca**.

**Autos Remessa**

Nome da Parte: [campo]

Data p/ Busca: ☐ Recebimento ☒ Análise

Período: [campo] a [campo]

Filtrar

1 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 1

Processo/Recurso	Partes	Movimento	Recebimento	Análise
[campo]	Pole Ativo: Estado do Rio de Janeiro Pole Passivo: [campo]	JUNTADA DE CERTIDÃO	08/05/2020	08/05/2020

Peticionar

Figura 30



## 4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	08/05/2020	Elaboração do documento.	Simone Araujo