



JUSTIÇA FEDERAL  
Seção Judiciária da Paraíba



# JUNTADAS ARs

*Guia rápido*

*JANEIRO/2021*

## **Sumário**

<b>Introdução</b>	<b>1</b>
<b>Acesso ao sistema</b>	<b>1</b>
<b>Recursos do sistema</b>	<b>1</b>
<b>Cadastro de usuários</b>	<b>2</b>
Quem acessa?	2
Como ocorre o cadastro de usuários?	2
Papeis de Usuários Existentes	4
<b>Cadastro de Correspondência AR</b>	<b>5</b>
Quem tem acesso?	5
Como ocorre o cadastro de Correspondência AR?	5
<b>Cadastro de Setores</b>	<b>7</b>
Quem acessa?	7
Como ocorre o cadastro de setor?	7
<b>Cadastro de Perfis</b>	<b>9</b>
Quem acessa?	9
Como ocorre o cadastro de perfis?	7
<b>Outros Recursos do Sistema</b>	<b>11</b>
Ativação e desativação de usuários e setores	11
Editar usuários e setores	11
Relatório de atividade do BOT	13
Relatório de erros do BOT	14
<b>BOT</b>	<b>15</b>
Usando o BOT	15



## ❑ Introdução

O Sistema de Juntadas de ARs foi desenvolvido pelo Escritório de Inovação da Justiça Federal da Paraíba para gerenciar o cadastro de Avisos de Recebimento dos Correios - ARs no Sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe, permitindo ao servidor o cadastro, de forma automatizada, dos ARs através de um Bot. (Robô programado para inserir os ARs no Sistema PJe)

## ❑ Acesso ao sistema

O acesso ao Sistema de Juntadas AR será feito mediante *login* e senha (os mesmos do LDAP) mediante cadastro no sistema. Em cada setor haverá um usuário administrador que será responsável por cadastrar os demais usuários.

## ❑ Recursos do sistema

- Cadastro de usuários
- Listagem de usuários
- Cadastro de Correspondência (ARS)
- Relatório de atividade do Bot
- Relatório de erro do Bot
- Cadastro de setores
- Listagem de setores
- Cadastro de Perfil do Usuário
- Listagem de Perfil do Usuário
- Editar Perfil do Usuário
- Editar usuários
- Editar setores
- Bot

## Cadastro de Usuários

### Quem acessa?

Administrador do Sistema e Administrador de Setor.

### Como ocorre o cadastro de usuários?

O cadastro de usuários é simplificado, sendo necessário apenas o nome completo e *login* de usuário LDAP. O campo papel e setor terão mais de uma opção apenas para o Administrador de Sistema. O campo perfil contém a Vara e a função do usuário.

Para ter acesso a página de cadastro, clique no *menu* abaixo no canto superior esquerdo:





Após o clique escolha a opção usuários no novo menu lateral que se abre:

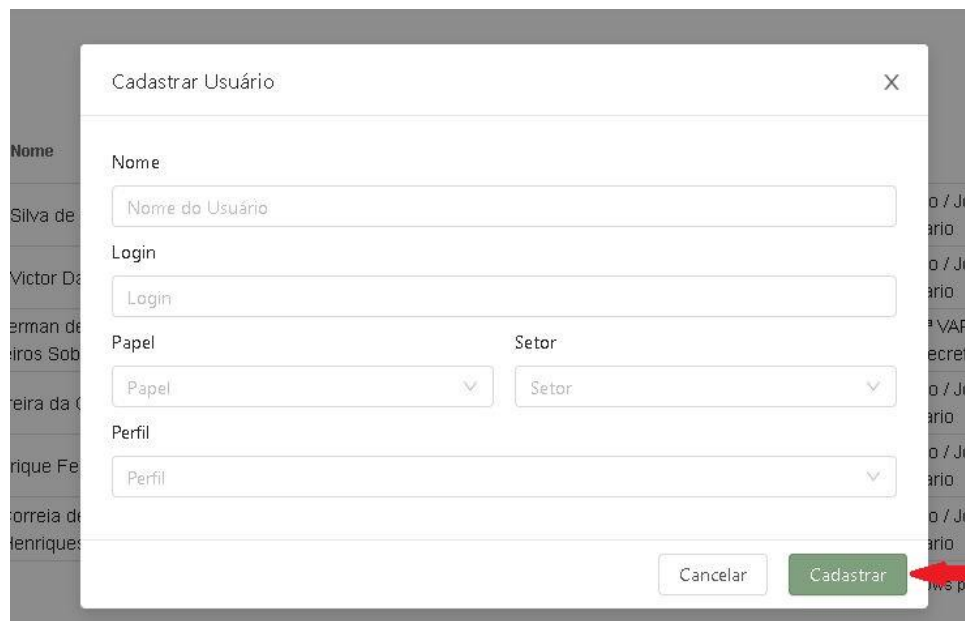


O usuário irá clicar no botão para “Adicionar Usuário”:



Opções	Nome	Login	Papel	Setor	Perfil	Status
 	Jailson Silva de França	estagio.jailson	Super	Escritório de Inovação	Escritório de Inovação / João Pessoa / Estagiário	Ativo
 	José Victor Dantas	estagio.josevictor	Super	Escritório de Inovação	Escritório de Inovação / João Pessoa / Estagiário	Ativo
 	Luiz Linderman de Queiroz Medeiros Sobrinho	linderman	Super	3ª Vara Federal	5ª VARA FEDERAL / 5ª VARA FEDERAL / Diretor de Secretaria	Ativo

Depois, o usuário deverá informar o nome, login, papel, setor e o perfil do novo usuário que será cadastrado:



Cadastrar Usuário

Nome

Nome do Usuário

Login

Login

Papel

Papel

Setor

Setor

Perfil

Perfil

Cancelar Cadastrar

### Papeis de usuários existentes:

- ❑ **Administrador do sistema (papel: super):** Esse perfil deverá manter o cadastro de administradores e servidores. Também será responsável por cadastrar os setores e ativar ou desativar setores, administradores e servidores.
- ❑ **Administrador de setor (papel: admin):** Será responsável por cadastrar servidores no setor em que está cadastrado e poderá desativar ou ativar acesso dos mesmos. Também poderá cadastrar correspondências AR.
- ❑ **Usuário (papel: usuário):** Será responsável por cadastrar as correspondências AR no sistema.

## Cadastro de Correspondência AR

### Quem tem acesso?

Administrador do Sistema, Administrador de Setor e Usuário.

### Como ocorre o cadastro de Correspondência AR?

O cadastro de correspondência é muito simples: O usuário irá clicar no botão ARS no menu localizado na parte superior direita do site. Depois, deverá clicar em adicionar Correspondência:



Em adicionar Correspondência o usuário deverá informar o **número do processo** o **nome do destinatário** e a **data**.

Formulário de cadastro de correspondência AR. O formulário é exibido em uma janela modal com o título "Pesquisa" e um ícone de fechar (X). Ele contém três campos de entrada:

- Número do Processo:
- Destinatário:
- Data:

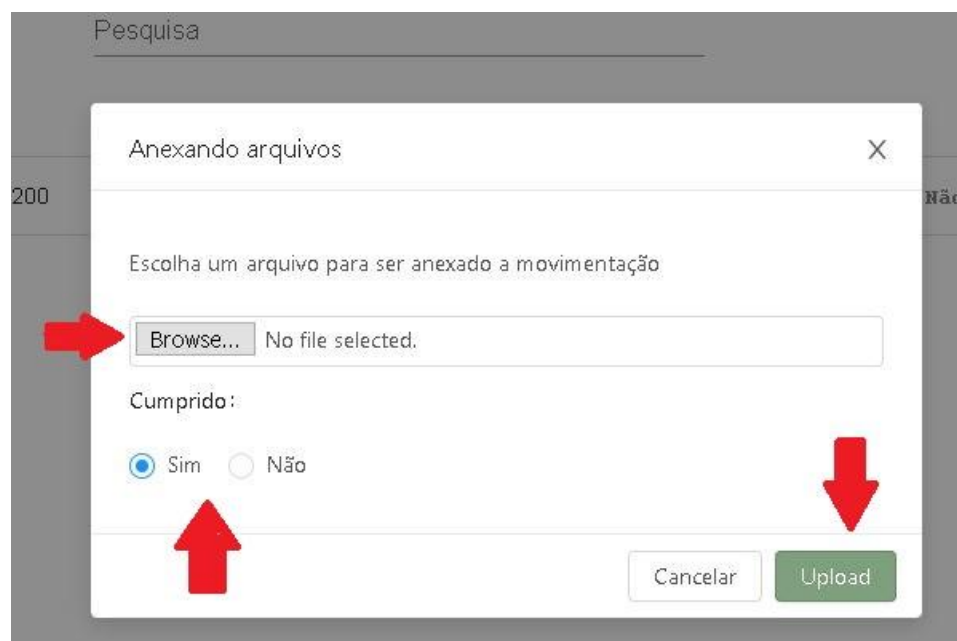
Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Adicionar".

Após o cadastro o usuário deverá anexar o AR na correspondência. Note que na tela de Processo, além da listagem da correspondência, temos os campos **1- Excluir**, **2 - Ar carregado**, **3 - Status do Bot**, **4 - Ação**.

1. **Excluir** – excluir a correspondência
2. **Ar Carregado** – mostra se a correspondência já possui o anexo **vermelho** (aguardado anexar) **verde** (correspondência contem anexo)
3. **Status do Bot** – mostra as informações gerada pelo Bot
4. **Ações** – Campo usado para adicionar anexo e editar a Correspondência.



Para adicionar um anexo no Processo, na opção **Ações** o usuário deverá clicar no botão **+** (adicionar anexo). Escolher um arquivo para ser anexado a movimentação (clicar no botão **Browser** para pesquisar no seu computador onde se encontra o anexo) e informar **sim** ou **não** para cumprido e clicar no botão Upload.





## Cadastro de Setores

### Quem acessa?







Administrador do Sistema.

### Como ocorre o cadastro de setores?

Para cadastrar um setor, o usuário deve ir até o menu e selecionar a opção “Setores”:

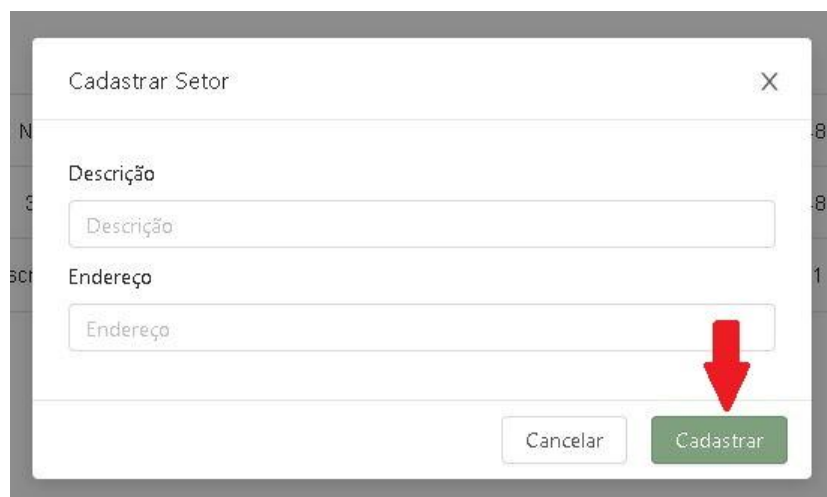


Na tela que lista os setores, deverá clicar no botão que fica acima da listagem “Cadastrar Setor”:

Opções	Descrição	Endereço	Status
 	Núcleo Judiciário	R. João Teixeira de Carvalho, 480	Ativo
 	3ª Vara Federal	R. João Teixeira de Carvalho, 480	Ativo
 	Escritório de Inovação	Rod. Gov. Antonio Mariz, 2051	Ativo

Relatórios por página: 10 1-3 of 3

O usuário deverá preencher os campos descrição e endereço. O campo descrição e o nome do setor. Exemplo: "1ª Vara Federal", "Núcleo Judiciário", etc. Depois é só clicar em cadastrar:



The image shows a dialog box titled "Cadastrar Setor" with a close button (X) in the top right corner. It contains two text input fields: "Descrição" and "Endereço". Below the fields are two buttons: "Cancelar" and "Cadastrar". A red arrow points to the "Cadastrar" button.

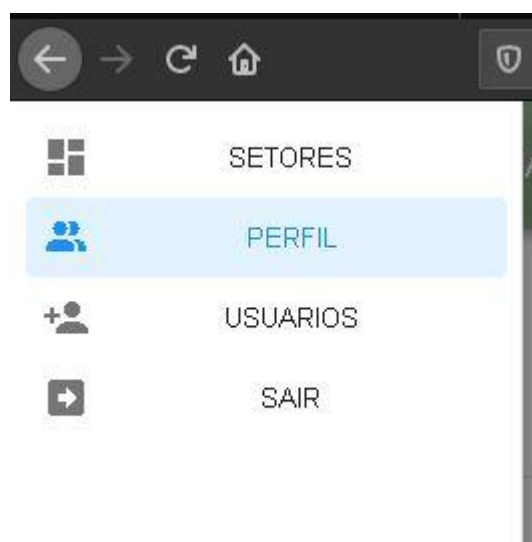
## Cadastro de Perfis

### Quem acessa?

Administrador do Sistema.

### Como ocorre o cadastro de perfis?

Para cadastrar um perfil, o usuário deve ir até o menu e selecionar a opção “Perfil”:



Na tela que lista os perfis, deverá clicar no botão que fica acima da listagem “Cadastrar Perfil”:

Descrição	Status
1ª VARA FEDERAL / João Pessoa / Diretor de Secretaria	Ativo
1ª VARA FEDERAL / 1ª VARA FEDERAL / Diretor de Secretaria	Ativo
1ª VARA FEDERAL / 1ª VARA FEDERAL / Servidor Cadastrador	Ativo

O usuário deverá preencher o campo Nome do Perfil, ex: “1ª VARA FEDERAL / João Pessoa / Diretor de Secretaria”, etc. Depois é só clicar em cadastrar:




Adicionar Perfil

Nome do Perfil:

Nome do Perfil



Cancelar Adicionar

Para editar um perfil basta clicar no campo editar do perfil:







Perfis	Pesquisa	Adicionar Perfil +
Editar	Descrição	Status
 	1ª VARA FEDERAL / João Pessoa / Diretor de Secretaria	Ativo
	1ª VARA FEDERAL / 1ª VARA FEDERAL / Diretor de Secretaria	Ativo

## Outros Recursos do Sistema


### Ativação e desativação de usuários e setores

Para ativar ou desativar um usuário ou setor, você deve selecionar uma das opções na tela de listagem.  - ativar,  - desativar:


#### Opções

E na tela de confirma escolher a opção desejada:

 Deseja ativar este setor?  
Núcleo Judiciário

## Editar Usuário e Setores

Para editar um usuário ou setor você deve selecionar a opção na tela de listagem .

### Opções



### Editar Usuário

Nome:

Usuário:

Setor:

Papel:

### Editar Setor

Descrição:

Endereço:

Cancelar Alterar

## Relatório de Atividade do BOT

Mostra todas as atividades realizada pelo o BOT.

JUSTIÇA FEDERAL DA 5ª REGIÃO

ARS BOT RELATÓRIO ERROS SAIR

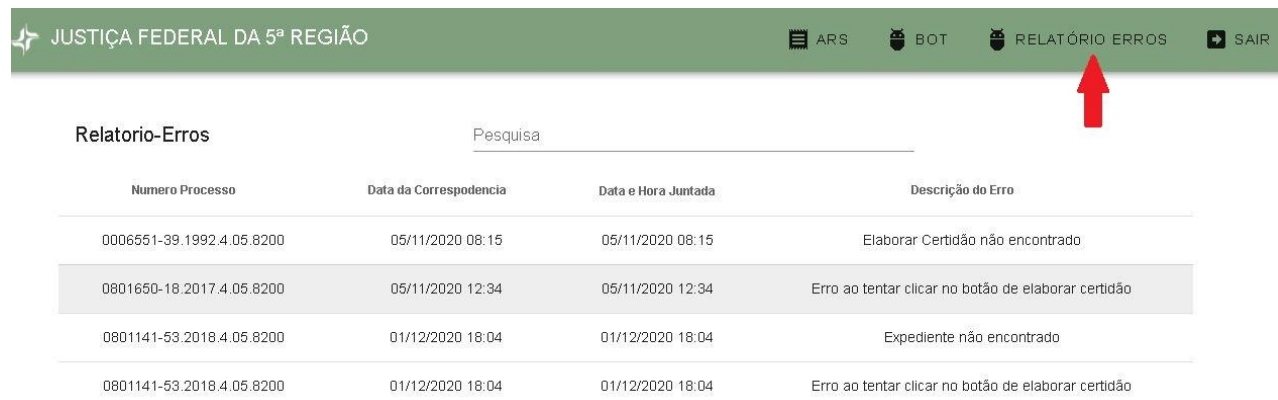
Relatório de Atividade do BOT

Pesquisa

ID	Descrição	Data Inicio	Data Fim	Numeros de Juntadas	Usuario
11	Juntada de ARs	05/11/2020 08:49:23	05/11/2020 08:49:23	1	linderman
12	Juntada de ARs	05/11/2020 09:15:07	05/11/2020 09:15:07	1	linderman
13	Juntada de ARs	05/11/2020 09:29:22	05/11/2020 09:29:22	1	linderman

## Relatório de Erros

Mostra todas as atividades do BOT com uma descrição de erro, que pode ter surgido durante a execução das tarefas:



Numero Processo	Data da Correspondencia	Data e Hora Juntada	Descrição do Erro
0006551-99.1992.4.05.8200	05/11/2020 08:15	05/11/2020 08:15	Elaborar Certidão não encontrado
0801650-18.2017.4.05.8200	05/11/2020 12:34	05/11/2020 12:34	Erro ao tentar clicar no botão de elaborar certidão
0801141-53.2018.4.05.8200	01/12/2020 18:04	01/12/2020 18:04	Expediente não encontrado
0801141-53.2018.4.05.8200	01/12/2020 18:04	01/12/2020 18:04	Erro ao tentar clicar no botão de elaborar certidão



# BOT


## Usando o BOT

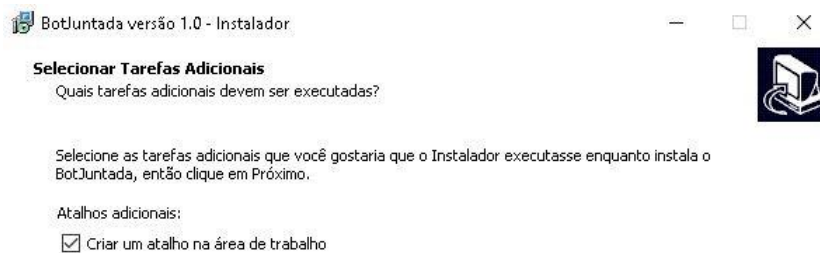
Após ter feito o cadastro da correspondência e anexado o arquivo da AR no processo já podemos iniciar o bot para fazer o cadastro no site do PJE:

Processos	Pesquisa		Adicionar Correspondência +			
Excluir	Número	Destinatario	Data	AR Carregado	Status BOT	Ações
	0807631-57.2019.4.05.8200	JOAO VICENTE DE LIMA	08/06/2020		Não houve tentativa	 

Processos por página: 10 1-1 of 1

Processo com AR carregada

Instale o BOT através do instalador  instalação normal como qualquer programa do Windows após instalado um ícone será criado na sua área de trabalho do Windows

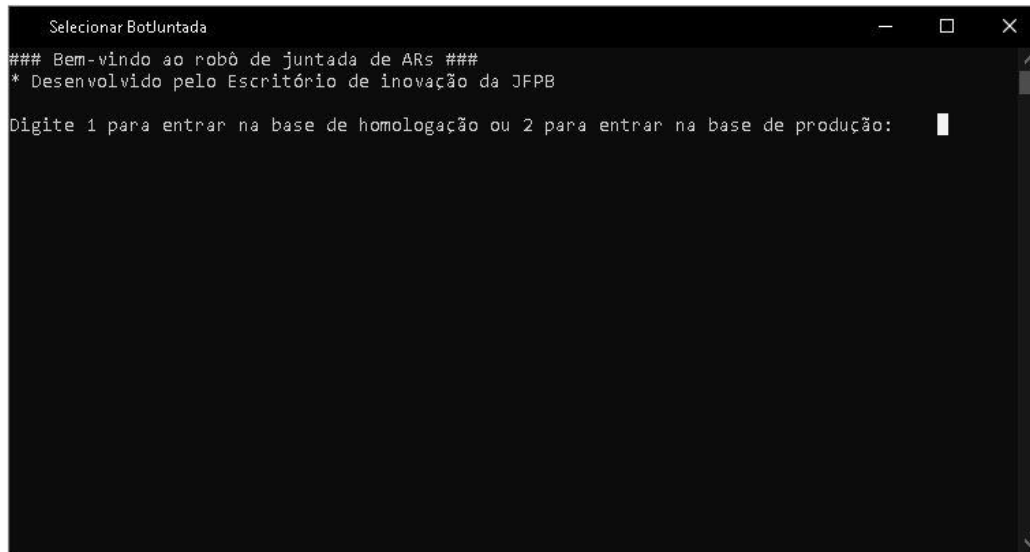


Tela de instalação do Bot



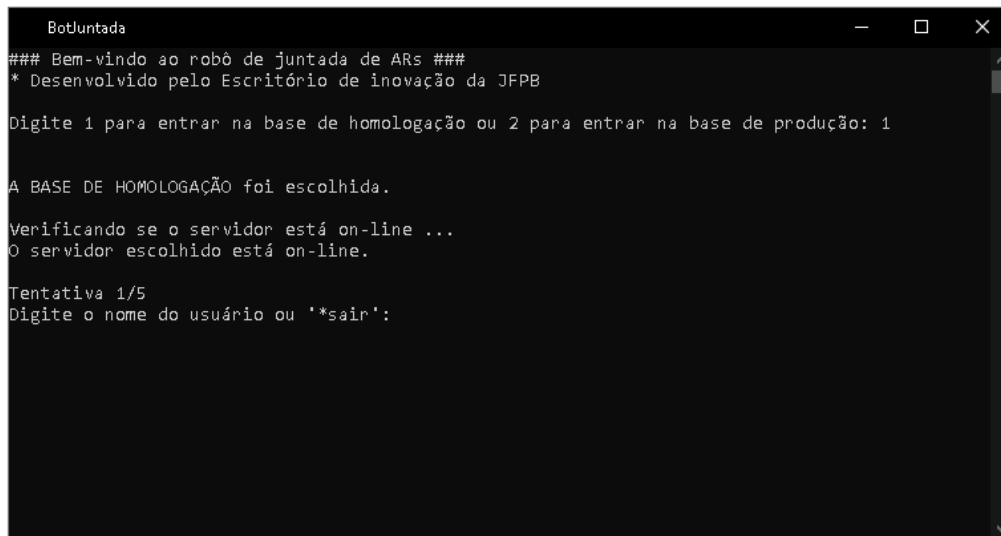
Ícone do Bot

Depois de instalado der dois cliques no ícone do Bot pra iniciá-lo uma nova tela será exibida para o usuário escolher entra na base de homologação ou na base de produção:



```
Selecionar BotLuntada
### Bem-vindo ao robô de juntada de ARs ###
* Desenvolvido pelo Escritório de inovação da JFPB
Digite 1 para entrar na base de homologação ou 2 para entrar na base de produção:
```

Após escolher qual base o usuário vai trabalhar, digite o seu login (*login* e senha os mesmos do LDAP):



```
BotLuntada
### Bem-vindo ao robô de juntada de ARs ###
* Desenvolvido pelo Escritório de inovação da JFPB
Digite 1 para entrar na base de homologação ou 2 para entrar na base de produção: 1
A BASE DE HOMOLOGAÇÃO foi escolhida.
Verificando se o servidor está on-line ...
O servidor escolhido está on-line.
Tentativa 1/5
Digite o nome do usuário ou '*sair':
```