

Manual do Usuário

Sistema/Ferramenta: Libra – Certificar a digitalização e migração de um processo do LIBRA para o PJE/SEEU

Versão do Sistema/Ferramenta:



MANUAL LIBRA –

Este manual tem como objetivo orientar o usuário de Secretaria em como ele deverá migrar um processo do sistema LIBRA para o PJE/SEEU, de forma a certificar a migração e tramitar o processo ao arquivo.

Demonstração da nova funcionalidade -

Para ter acesso à nova funcionalidade, o usuário deverá logar no sistema libra, estar lotado em uma secretaria e finalmente acessar o Menu Libra / Movimentação / Cadastro de Documento

| J. Libr | ra Arrecadação | Teste Relatórios Sispe SDJ | Ajuda | |
|--|--|---|---|--|
| Carga MP Carga MP Documen em Lote Mandados Distribuíc Mandados | tral de Consultas ribuição idado :ocolo | Acompanhamento de Audiência Acompanhamento de Juri Apensamento/Desapensamento de Processo Associação/Dissociação de Documento Autuação de Processo [Alt+9] | SUMO DIÁRIO SECRETARIA CONHECIMENTO PENAL umentos Pendentes de Tramitação umentos Devolvidos PE Segurança Pública (SSP) | |
| Mandados 30/60 Dia: Bens | s Apreendidos | Reimpressao de Etiqueta de Autuação Baixa de Tramitação Externa [Alt+8] Cadastro de Documento [Alt+5] | umentos Incompletos | |
| Processos Reca Processos Tramitaçã 2º Gr | adastro rau | Cadastro em Lote Lotação de Juiz | umentos Enviados ras Opções | |
| Total de F <mark>Infâr</mark> julgados) Total de F Seto | ncia e Juventude or de Arquivos | Cadastro de Incidente Cadastro de Modelo | ienso | |
| Total de F Total de A | | Impressão de Etiqueta para AR Tramitação Externa [Alt+7] Tramitação Interna | | |
| Total de F Total de F Total de F | | Publicação de Documento no DJE Alterar Documento Principal do Processo | | |
| Processos | | Arquivamento de Agravo de Instrumento | | |

O sistema irá carregar para o usuário a janela de **Cadastrar Documento**, onde deverão ser preenchidos os dados necessários para pesquisa.

| 7. | Libra | Arrecadação Teste | Relatórios | Sispe | SDJ | Ajuda | |
|-------|-----------|--------------------|--------------|------------|-----|-------|---------------------|
| | | | | | | | Cadastrar Documento |
| Pesqu | isar por: | Processo Docur | mento OProce | sso Antigo | | | Pesquisar |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

© Secretaria de Informática Evite imprimir esse material, utilize apenas a versão eletrônica!



Nessa janela teremos o campo **pesquisar por,** preenchido nesse caso pelo número do processo. Em seguida o usuário deverá acionar o botão **Pesquisar**. O sistema irá carregar um novo campo logo abaixo, chamado de **Lista de Documentos Cadastrados**.

| 🤾 Libra Arrecadação Teste Relatórios Sispe SDJ Ajuda | Configurações | | | | | | | |
|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Cadastrar Documento | | | | | | | | |
| Pesquisar por: Processo Documento Processo Antigo Pesquisar Detalhe do Resultado da Pesquisa | | | | | | | | |
| Selecione o Documento: 1º Grau Interdição Em Andamento 20140096887066 🔻 | | | | | | | | |
| © Lista de Documentos Cadastrados | | | | | | | | |
| 📄 Inserir Ato Ordinatório 📄 Inserir Mandado 📄 Inserir Certidão 📄 Inserir Oficio / Memorando 📄 Inserir Alvará 🛛 Outros: Selecione o Tipo de Documento | • | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Na próxima janela, o usuário do sistema deverá acionar o botão Inserir Certidão

| J. Libra Arrecadação Teste Relatórios Sispe SDJ Ajuda | |
|---|---|
| Cadastrar Documento | |
| Pesquisar por: @Processo @Documento @Processo Antigo Pesquisar Detalhe do Resultado da Pesquisa | |
| Selecione o Documento: 1º Grau Interdição Em Andamento 201400966870666 🔹 | |
| © Lista de Documentos Cadastrados | |
| 🗐 Inserir Ato Ordinatório 📄 Inserir Mandado 📄 Inserir Certidão | • |



O sistema deverá carregar a janela seguinte para que o usuário realize o cadastro da Certidão, utilizando o movimento específico: Certidão de Digitalização e Migração para o PJE ou Processo cadastrado e Digitalizado no Seeu – CNJ, dependendo do caso. Após escolher o movimento e preencher todos os campos necessários para o cadastro do documento, o usuário deverá acionar o botão Cadastrar.

| Pesquisar (Resulta 200281 30 serão 10 200 10 200 1000 10 | Movimento Pro: @Código @Moviment; 200281 @Pesquisar do da Consulta de Movimento: - CERTIDAO DE DIGITALIZACAO E MIGRACAO PARA O o mostrados os 10 prinerios Rens encontrados 1056 - ANTECEDENTES DE ATO INFRACIONAL 1037 - ESTEIDAO 1038 - ASTECEDENTES DE ATO INFRACIONAL 1038 - ASTECEDENTES DE ATO INFRACIONAL 1039 - DEVOLUÇÃO DE INANDADO POR OFICIAL 1038 - ASTECEDENTES DE ATO INFRACIONAL 1039 - DEVOLUÇÃO DE INANDADO POR OFICIAL 1031 - ASTELIDAO DE SOLTERA EXAGOR PARAO DE MIGRACAO PARAO 1040 - DEVOLUÇÃO DE INANDADO POR OFICIAL 1031 - ASTELIDAO DE SOLTERA EXAGOR 131 - NOTIFICACAO DE SUAD COMPRENENTO DE SOLT 132 - NOTIFICACADO DE SOLTERA EXAGOR 131 - NOTIFICACADO DE SOLTERA EXAGOR 131 - NOTIFICACADO DE SOLTERA EXAGOR 132 - CERTIDAO ESPENDITURIDO: 200281 - CERTIDAO DE DIGITALIZA Espesitivo Legal: Ilião Informado. Artigo(5): Não Informado. Artigo(5): Não Informado. Artigo(5): Não Informado. | PJE 24. O PJE JPA POR PRISAO TEMPORARIA EXPIR AO TEMPORARIA EXPIRADO EEU - CNJ CAO E MIGRACAO PARA O PJE | O Data de Data | Assinante": maria MARIA DE FATIM Diservação: este da run Assinatura: 19/09/2017 Ordos os mo Modelo: EUSCA AROU Baixa: Bóxor Modek esto Peça": Escolher argu Usar o texto Usar o texto Usar o texto | A ALVES DA SILVA incionalidade certidão de digitalizaç delos #Modelos desta origem IVO vo no Documento de Teste.pdf ipeşa para publicação nível para consulta na internet (Finalizado | 50 e |
|--|---|---|--|--|---|------|
| Partes of dicionar | do Documento • Código do Documento 20140096887056 20140096887056 | Código da Parte 8417910 8417913 | Tipo de Partici REQUERIDO REQUERENTE | ροςδο | Nome ANTONIA CARDOSO NEVES DE MELO ANA COELI MELO NEIVA | æ |

Neste momento a certidão de Digitalização está devidamente cadastrada.



O próximo passo é encaminhar o processo ao Setor de Arquivo da Comarca, para tanto basta acessar o Menu Libra / Movimentação / Tramitação Externa.

| J. | Libra Arrecadação | Teste Relatórios Sispe SDJ A | juda |
|------|--|---|---------------------|
| Peso | Central de Consultas Distribuição Mandado Protocolo Movimentação Bens Apreendidos Recadastro 2º Grau Infância e Juventude Setor de Arquivos | Acompanhamento de Audiência Acompanhamento de Juri Apensamento/Desapensamento de Processo Associação/Dissociação de Documento Autuação de Processo [Alt+9] Reimpressão de Etiqueta de Autuação Baixa de Tramitação Externa [Alt+8] Cadastro de Documento [Alt+5] Cadastro de Documento [Alt+5] Cadastro de Juiz Cadastro de Incidente Cadastro de Incidente Cadastro de Incidente Cadastro de Etiqueta para AR Tramitação Externa [Alt+7] Tramitação Interna Publicação de Documento no DJE Alterar Documento Principal do Processo Arquivamento de Agravo de Instrumento | Cadastrar Documento |

Será carregada a janela de **Tramitação Externa** para o usuário posteriormente preencher os campos necessários para sua pesquisa.

| T. | Libra | Arrecadação Teste | Relatórios | | | |
|----|---------------|--------------------|---------------|------------|--|--------------------|
| | | | | | | Tramitação Externa |
| Р | esquisar por: | Processo Obcum | nento ©Proce: | sso Antigo | | Pesquisar |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



O usuário preenche o campo de consulta com o número de processo e aciona o botão **Pesquisar**, o sistema deverá carregar o campo de **Cadastro** como veremos abaixo.

| J. Libra Arr | ecadação Teste Relatórios Sispe SDJ Ajuda | Configurações | | | | | | | |
|---------------------|---|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | Tramitação Externa | | | | | | | | |
| Pesquisar por: 💿 | Pesquisar por: Pesquisar Detalhe do Resultado da Pesquisa | | | | | | | | |
| Selecione o Docui | merrito: 1º Grau Interdição Em Andamento 20140096887056 🔹 | | | | | | | | |
| © Lista | | | | | | | | | |
| Cadastro | | | | | | | | | |
| Tipo de Tramitação: | - Selecione - | | | | | | | | |
| Destino: | - Selecione - • | | | | | | | | |
| Data de Tramitação: | 19/09/2017 | | | | | | | | |
| Controlar prazo? | | | | | | | | | |
| Observação: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Salvar | | | | | | | | | |
| | Nova Tramitação | | | | | | | | |

O usuário deverá selecionar como **Tipo de Tramitação**: **AO ARQUIVO APÓS DIGITALIZADO NO SEEU / PJE,** escolher como **Destino** o **setor de Arquivo da Comarca** e posteriormente acionar o botão **Salvar**.

| 📝 Libra Arrecadação Teste Relatórios Sispe SDJ Ajuda | Configurações | | | | | | |
|--|---------------|--|--|--|--|--|--|
| Tramitação Externa | | | | | | | |
| Pesquisar por: Processo Documento Processo Antigo Pesquisar Detañe do Resultado da Pesquisa | | | | | | | |
| Selecione o Documento: 1º Grau Interdição Em Andamento 20160497869438 🔹 | | | | | | | |
| © Lista | | | | | | | |
| © Cadastro | | | | | | | |
| Tipo de Tramitação: 200292 🛛 AO ARQUIVO APOS DIGITALIZACAO NO SEEU / PJE - 200292 🔹 🗸 | | | | | | | |
| Destino: 12819 SETOR DE ARQUIVO DE BELÉM - 12819 | | | | | | | |
| Data de Tramitação: 19/09/2017 | | | | | | | |
| Controlar prazo? 🗐 | | | | | | | |
| Teste de funcionalidade em Tramitação Externa. Observação: | | | | | | | |
| Salvar | | | | | | | |
| Nova Tramitação | | | | | | | |



O sistema retorna para o usuário a janela seguinte, informando a mensagem: **Tramitação salva com sucesso**, como veremos a seguir.

| J. Libra Arr | | | a | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|----------------------------------|--|--------------------------------|--|--|--|
| Pesquisar por: | Processo 💿 nento: 1º | Documenta © Processo Antigo Grau Interdição Em Andamento 20160497869438 | Tramitação Externa Pesquisar | Detalhe do Resultado da Pesquisa | | C Tramitação salva com sucesso | | | |
| ● Lista● Cadastro | | | | | | | | | |
| Tipo de Tramitação: Destino: Data de Tramitação: Controlar prazo? | 200292 12819 19/09/2017 | 00292 AO ARQUIVO APOS DIGITALIZACAO NO SEEU / PJE - 20292 • 2819 SETOR DE ARQUIVO DE BELÉM - 12819 • 9/09/2017 • | | | | | | | |
| Observação: | Teste de fi | ncionalidade em Tramitação Externa. | Salvar | | | | | | |
| | | | Imprimir Tramitação Nova Tramitação | | | | | | |