



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

## **Manual do Usuário**

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

**Versão do Sistema/Ferramenta:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

**MANUAL LIBRA –**

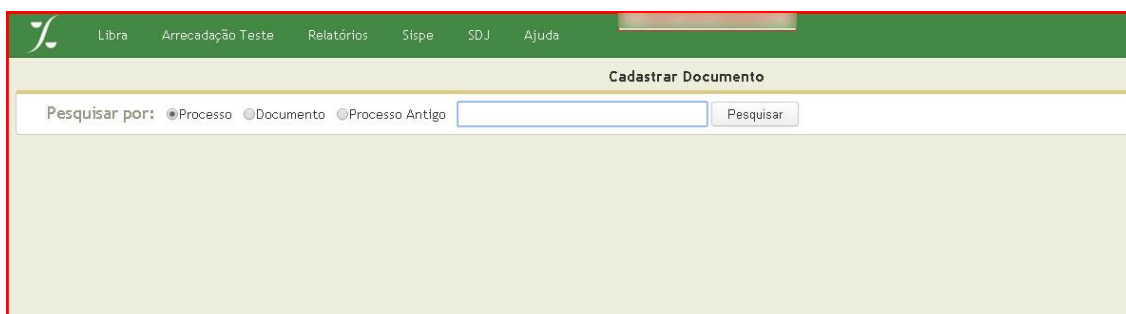
Este manual tem como objetivo orientar o usuário de Secretaria em como ele deverá migrar um processo do sistema LIBRA para o PJE/SEEU, de forma a certificar a migração e tramitar o processo ao arquivo.

**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**



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





## PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ Secretaria de Informática

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 Slrpe 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 | 20140096887056 ▼

**Lista de Documentos Cadastrados**

Outros:

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

Libra Arrecadação Teste Relatórios Slrpe 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 | 20140096887056 ▼

**Lista de Documentos Cadastrados**

Outros:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

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**.

**Inserir Certidão**

**Movimentos:**

Pesquisar Movimento por: ☐ Código ☒ Movimento 200281

Pesquisar

Resultado da Consulta de Movimento:

200281 - CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE

\*Só serão mostrados os 10 primeiros itens encontrados

- 200158 - ANTECEDENTES DE ATO INFRACIONAL
- 10832 - CERTIDÃO
- 200281 - CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE**
- 200130 - DEVOLUÇÃO DE MANDADO POR OFICIAL
- 200132 - NOTIFICAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DE SOLTURA POR PRISÃO TEMPORÁRIA EXPIRADA
- 200131 - NOTIFICAÇÃO DE SOLTURA POR PRAZO DE PRISÃO TEMPORÁRIA EXPIRADO
- 200273 - PROCESSO DIGITALIZADO E CADASTRADO NO SEEU - CNJ
- 14 - Serventário

**MOVIMENTO ESCOLHIDO:** 200281 - CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE

Dispositivo Legal: Não informado.  
Artigo(s): Não informado.  
Glossário: Não informado.

Texto para Publicação

Partes do Documento

Adicionar	Código do Documento	Código da Parte	Tipo de Participação	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	20140096887056	8417910	REQUERIDO	ANTONIA CARDOSO NEVES DE MELO
<input checked="" type="checkbox"/>	20140096887056	8417913	REQUERENTE	ANA COELI MELO NEIVA

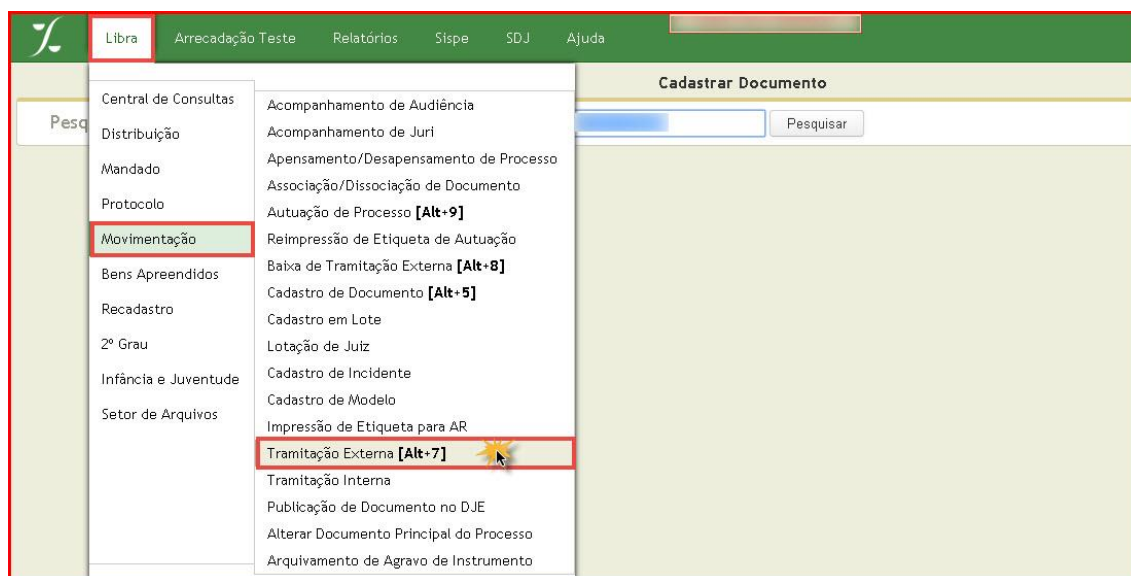
Cadastrar

Neste momento a certidão de Digitalização está devidamente cadastrada.

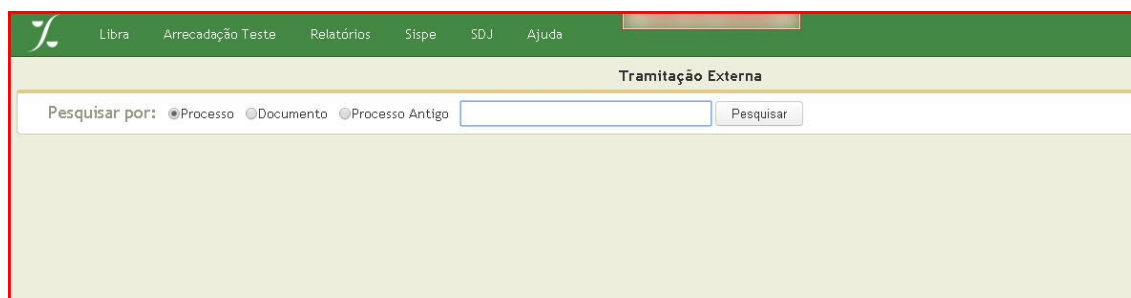


## PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ Secretaria de Informática

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



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





## PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ Secretaria de Informática

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.

Tramitação Externa

Pesquisar por: ☒ Processo ☐ Documento ☐ Processo Antigo

Selecionar o Documento: 1º Grau | Interdição | Em Andamento | 20140096887056

Lista

Cadastro

Tipo de Tramitação: - Seleção -

Destino: - Seleção -

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**.

Tramitação Externa

Pesquisar por: ☒ Processo ☐ Documento ☐ Processo Antigo

Selecionar o Documento: 1º Grau | Interdição | Em Andamento | 20160457869438

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? ☐

Observação: Teste de funcionalidade em Tramitação Externa.

Salvar

Nova Tramitação



## PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ Secretaria de Informática

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

A imagem é uma captura de tela de uma interface web de um sistema de tramitação. No topo, há uma barra de navegação com o logo do TJPA e links para 'Libra', 'Arrecadação Teste', 'Relatórios', 'Sispe', 'SDJ', 'Ajuda' e 'Configurações'. Abaixo, o título da página é 'Tramitação Externa'. O formulário principal contém campos para 'Pesquisar por:' (com opções de radio button para 'Processo', 'Documento' e 'Processo Antigo'), um campo de texto, botões 'Pesquisar' e 'Detalhe do Resultado da Pesquisa', e um dropdown 'Selecione o Documento:' com a opção selecionada '1º Grau | Interdição | Em Andamento | 20160497869438'. Abaixo disso, há uma seção 'Lista' com um sub-título 'Cadastro'. Nesta seção, há campos para 'Tipo de Tramitação:' (200292), 'Destino:' (12819), 'Data de Tramitação:' (19/09/2017) e uma opção 'Controlar prazo?'. Há também um campo de texto para 'Observação:' com o conteúdo 'Teste de funcionalidade em Tramitação Externa.'. Na base do formulário, há botões 'Salvar', 'Imprimir Tramitação' e 'Nova Tramitação'. No canto superior direito, uma caixa de mensagem verde com uma seta verde apontando para ela exibe o texto 'Tramitação salva com sucesso'.