



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

Manual do Usuário

Sistema/Ferramenta: PJE – Migração LIBRA / PJE

Versão do Sistema/Ferramenta: 2.0



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

Controle de Versão do Documento			
Versão	Data	Autor	Descrição da Mudança
1.2	15.03.2018	Francisco Lago	Informações do movimentação no Libra após a migração para o PJE
1.1	05.03.2018	Daniele Sadala	Ajustes de Telas
1.0	08.02.2018	Francisco Lago	Adição de Informação
1.0	27.04.2018	Daniele Sadala	Informação de pós migração no PJE



MANUAL – Migração LIBRA / PJE

Este manual tem como objetivo orientar o usuário na migração de processos do sistema LIBRA para o PJE, para esta migração iremos dividir este procedimento em: **Preparação dos documentos**, **Criação da Pasta de Rede** e por fim a **Migração**.

Preparação dos Documentos	Hardware / Software
Configuração do Scanners	1 - ScanSnap Manager (Scanner pequeno de mesa) (Cor: Escala de Cinza, qualidade da imagem: 150 dpis).
Otimizador de PDF	 Software utilizado para o fracionamento (corte) do arquivo PDF, quando este for superior ao permitido pelo PJE (5MB).
Assinatura do PDF	 Software utilizado para assinar os PDFs otimizados . Segundo definição da ICP-Brasil, é o resultado de uma transformação criptográfica de dados, que, quando implementada apropriadamente, provê os seguintes serviços de segurança: autenticação, integridade de dados e não-repúdio do signatário.
Conversão de vídeos para o Formato MP4	 Software utilizado para converter os vídeos do sistema Kenta (WMV) para o formato MP4, formato aceito pelo PJE.
Divisão de Video MP4	

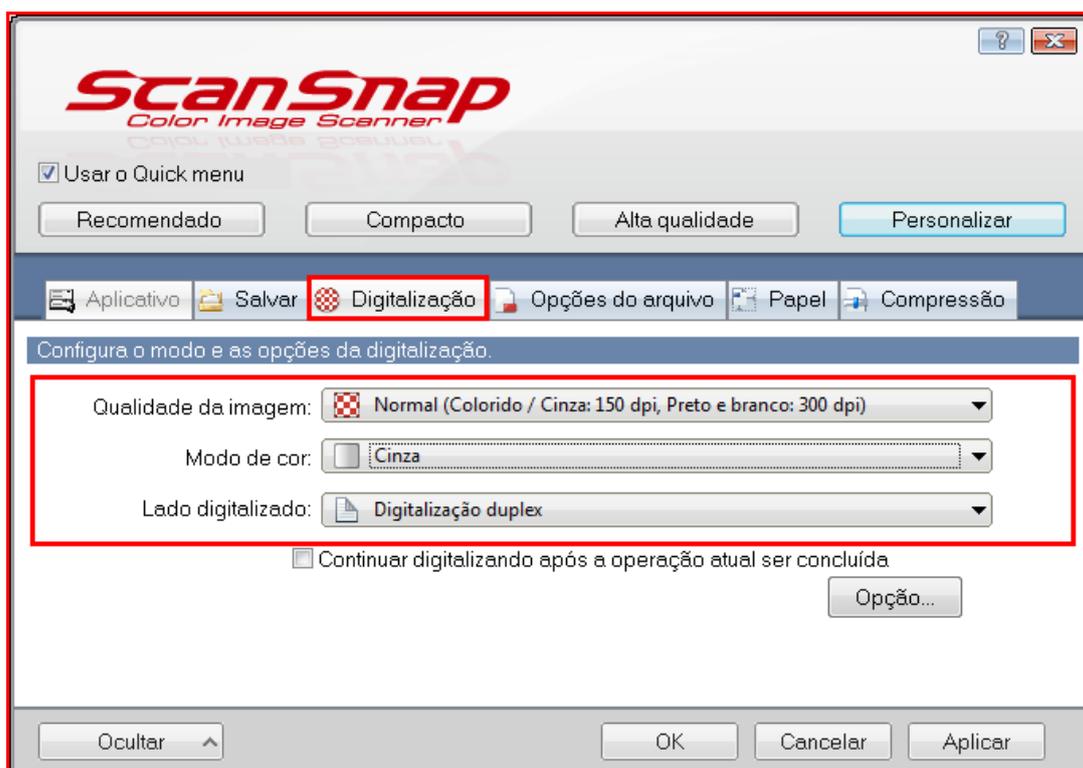


	Software utilizado para dividir o video MP4, caso ultrapasse o tamanho de 20 MB, que é o permitido para a inclusão no PJE.
--	--

ETAPA 1 – CONFIGURAÇÃO DO SCANNER

a) Programa do Scanner de mesa - Configurações para o ScanSnap – Aba Digitalização:

1. Na **qualidade da imagem** escolher a opção: Normal (Colorido/Cinza: 150 dpi, Preto e branco: 300 dpi);
2. **Mode de cor**: Cinza;
3. **Lado digitalizado**: Digitalização duplex;

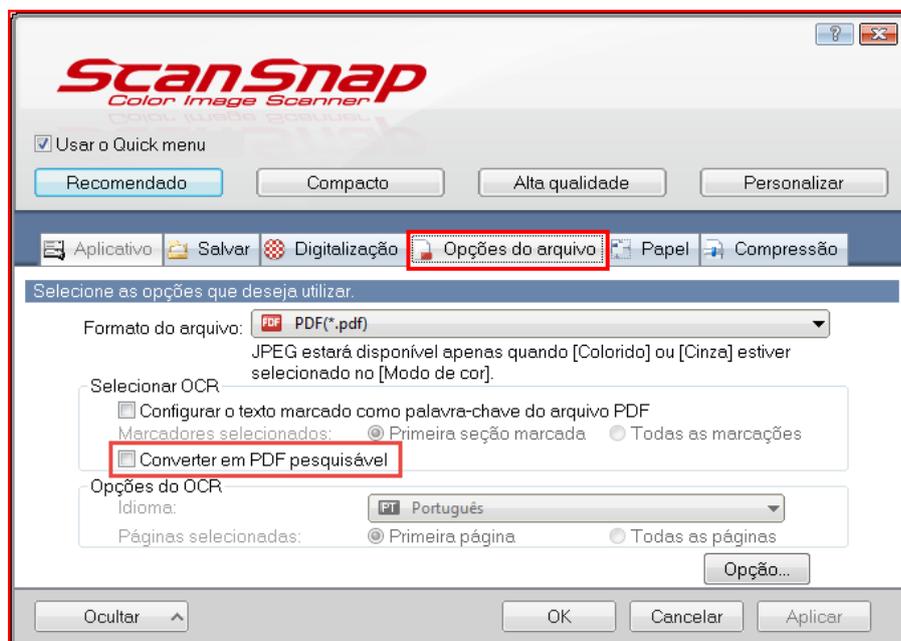




PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

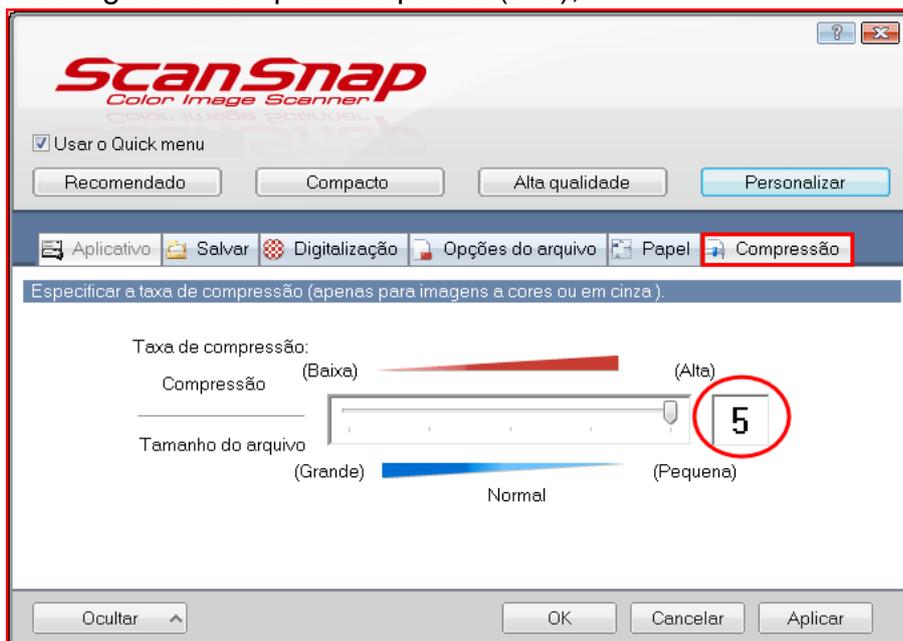
b) Programa do Scanner de mesa - Configurações para o ScanSnap – Aba **Opções do arquivo**

- Marcar a opção de PDF pesquisável.



c) Programa do Scanner de mesa - Configurações para o ScanSnap – Aba **Compressão**

- Configurar a compressão para 5 (alta);



Feito os passos: a b c, clique no botão **Aplicar**.



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

ETAPA 2 – OTIMIZADOR DE PDF.

Software utilizado para a fragmentação de um arquivo PDF, esta etapa somente será necessária se o tamanho do arquivo PDF ultrapassar 5 MB, caso contrário poderá ser ignorada.



Clique no ícone **Otimizador de PDF - ...** para ter acesso ao sistema otimizador de PDF

Abrirá a tela do sistema de Otimizador PDF, em seguida clique no botão **Otimizar PDF**.





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

Após, informe o local de **Entrada** do arquivo PDF(local que está salvo o seu PDF no computador).

Informe também a **Saída** do arquivo PDF (local na sua máquina para salvar o PDF otimizado).

No campo Opções, você irá selecionar:

1. **Nível de Compactação:** Mínima
2. **Finalidade da Conversão:** PJE
3. **Converter da página,** nesta opção, você irá informar o tamanho do arquivo.
4. **Marcar a opção:** Tornar o PDF Pesquisável (OCR para documentos Escaneados)





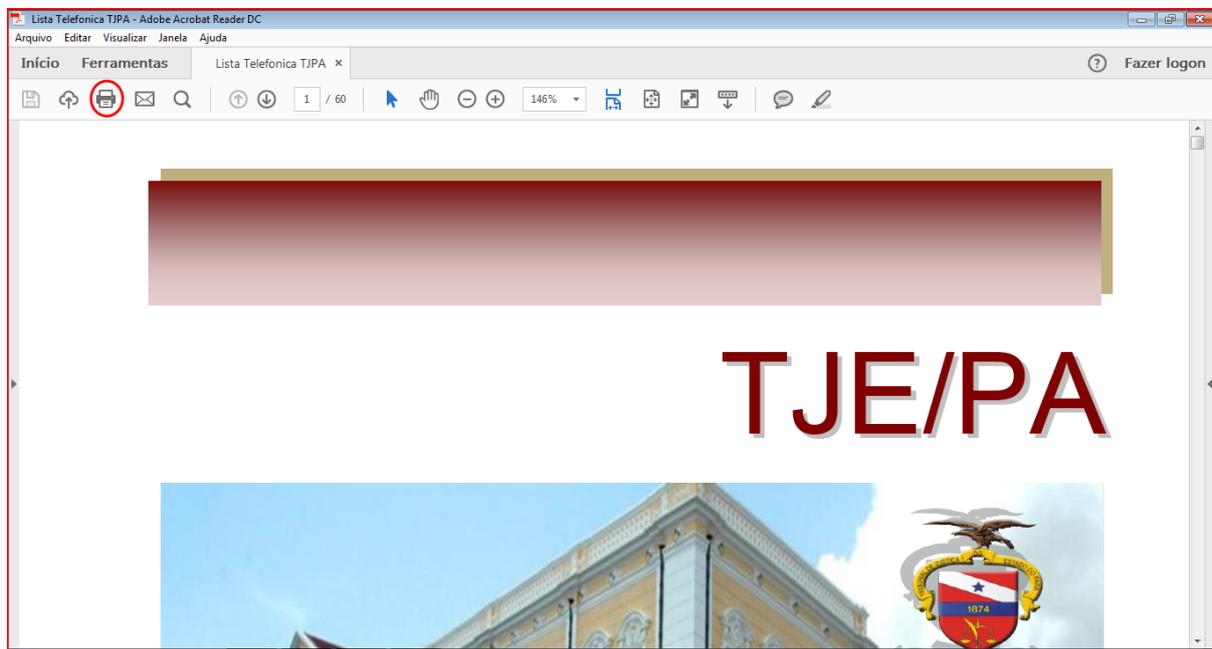
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

OBS1: A opção “tornar o PDF pesquisável” não deve ser marcada, caso a resolução do PDF esteja abaixo de 150 DPI.

OBS2: O arquivo otimizado será salvo com o nome do seu arquivo, e no final terá a palavra “otimizado”.

Para fazer a quebra dos arquivos em PDF, você pode usar também a impressora PDF.

Para isto, basta você abrir o seu PDF e clicar no imprimir

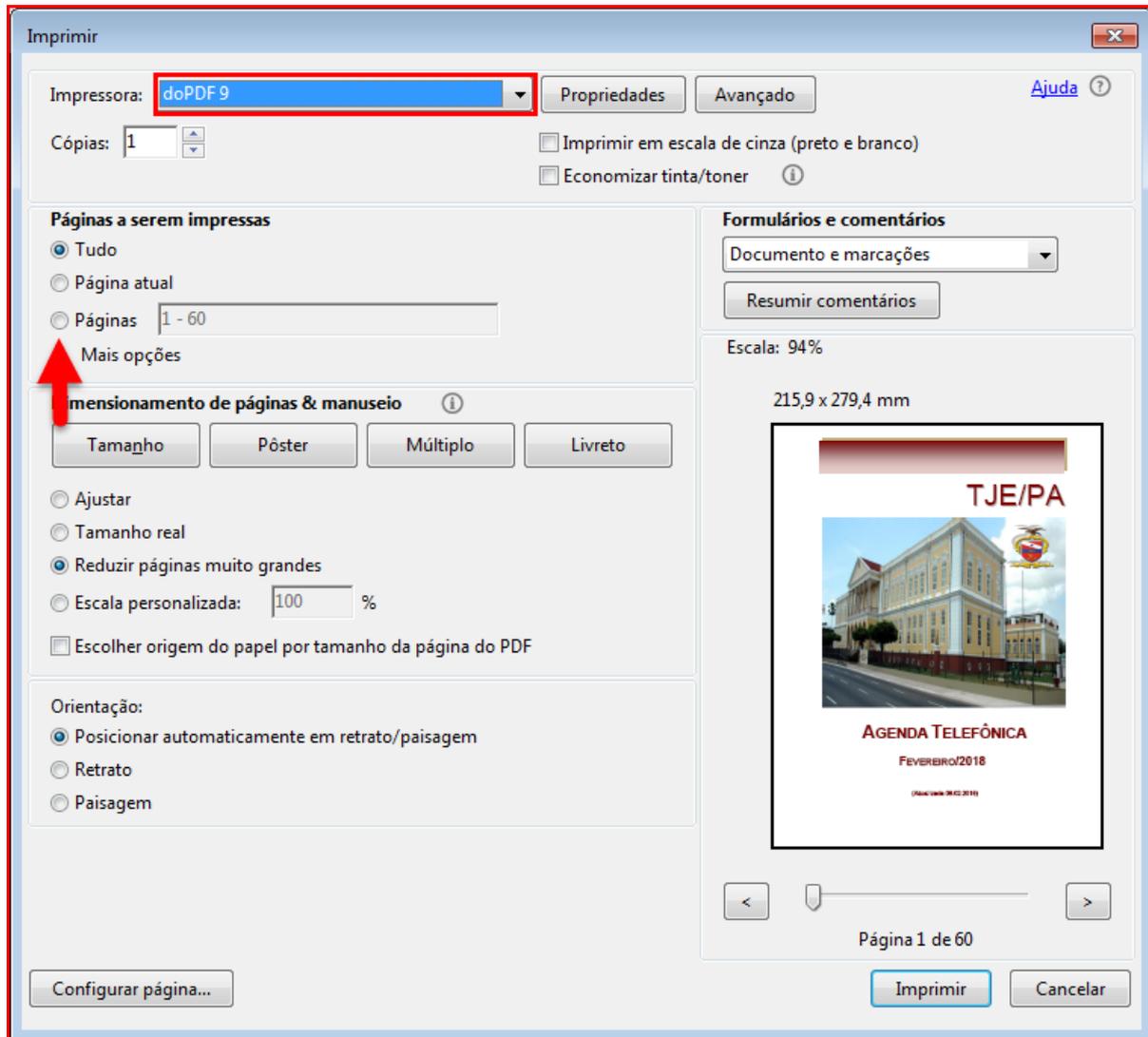


Abrirá a janela da impressora

No campo Impressora escolha a opção da impressora PDF e no campo Páginas a serem impressas marque a opção **Páginas**



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



Veja que o nosso documento usado como exemplo tem 60 páginas, vamos imprimir de 1 a 30.

Coloco as páginas que quero imprimir em PDF e clico no botão **Imprimir**.



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

Impressora: doPDF 9 Propriedades Avançado [Ajuda ?](#)

Cópias: 1 Imprimir em escala de cinza (preto e branco)
 Economizar tinta/toner ⓘ

Páginas a serem impressas

Tudo
 Página atual
 Páginas 1 - 30 Mais opções

Dimensionamento de páginas & manuseio ⓘ

Tamanho Pôster Múltiplo Livreto

Ajustar
 Tamanho real
 Reduzir páginas muito grandes
 Escala personalizada: 100 %
 Escolher origem do papel por tamanho da página do PDF

Orientação:

Posicionar automaticamente em retrato/paisagem
 Retrato
 Paisagem

Configurar página...

Formulários e comentários

Documento e marcações Resumir comentários

Escala: 94%

215,9 x 279,4 mm



< | >

Página 1 de 60 (1)

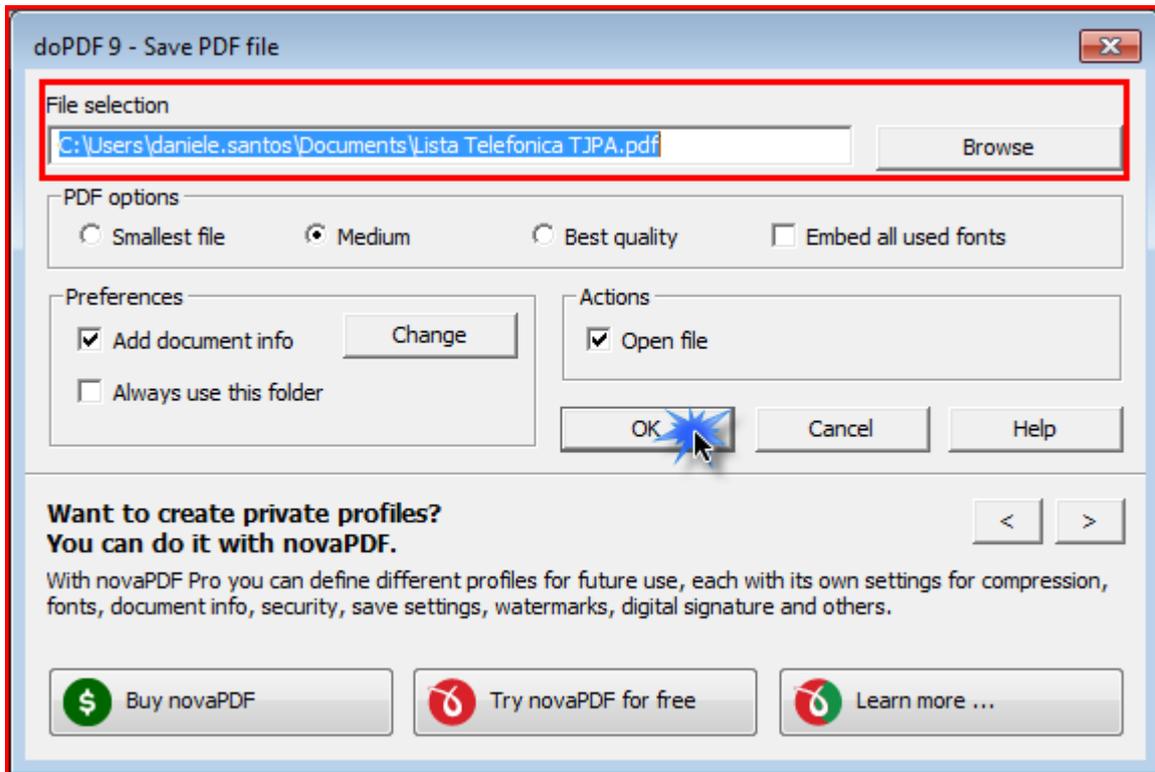
Imprimir Cancelar

Abrirá uma janela para que você informe o caminho para este documento ser salvo.

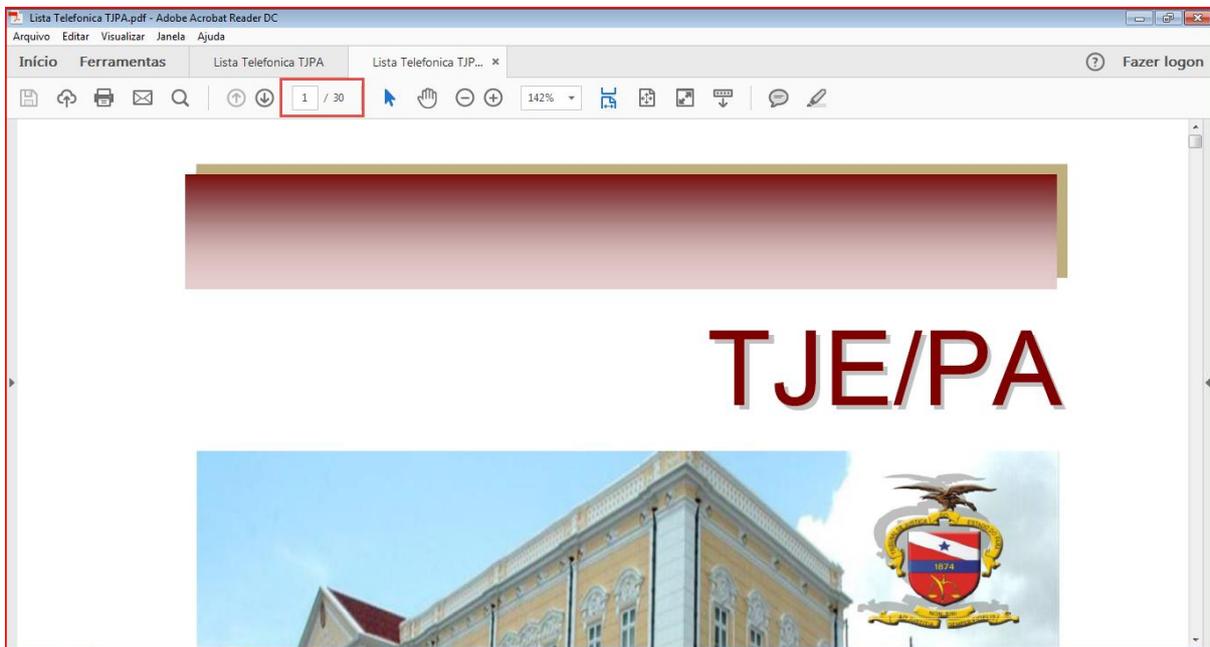
Clique no Browse e direcione o caminho da pasta a ser salvo, após clique no OK.



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



O PDF que tinha 60 páginas, agora tem 30, e com isso o tamanho deste diminui também.

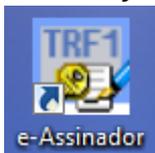




PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

ETAPA 3 – ASSINAR PDF.

A assinatura do PDF é primordial para garantir a criptografia dos dados, e com isto a seguranças das informações.



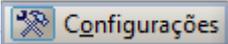
Clique no icone **e-Assinador** para ter acesso ao sistema de assinatura do PDF

Ao abrir a tela do e-assinador, o sistema mostrará esta mensagem de Servidor não confiável, pode clicar no Ok.



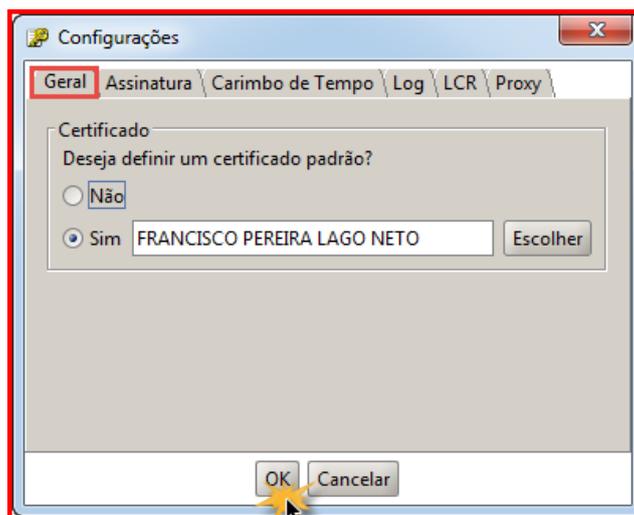


PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ Secretaria de Informática

O botão configuração “ Configurações”, é utilizado para definir uma padronização, sendo as mais importantes:

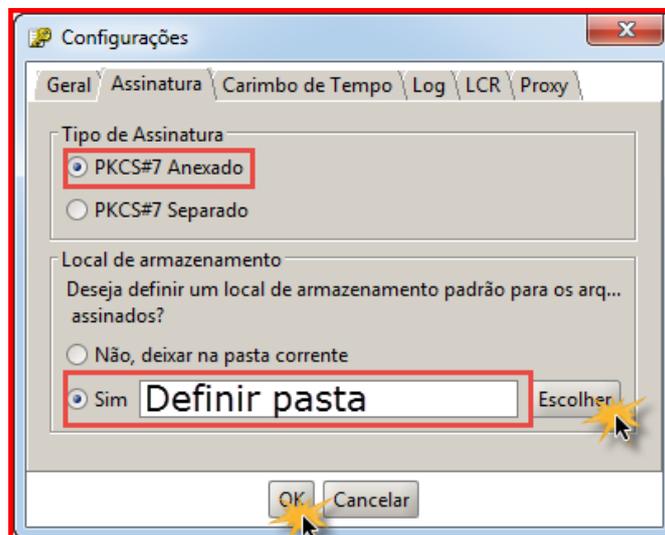
Na aba **Geral**:

1. Definição de um certificado padrão;



Na aba **Assinatura**:

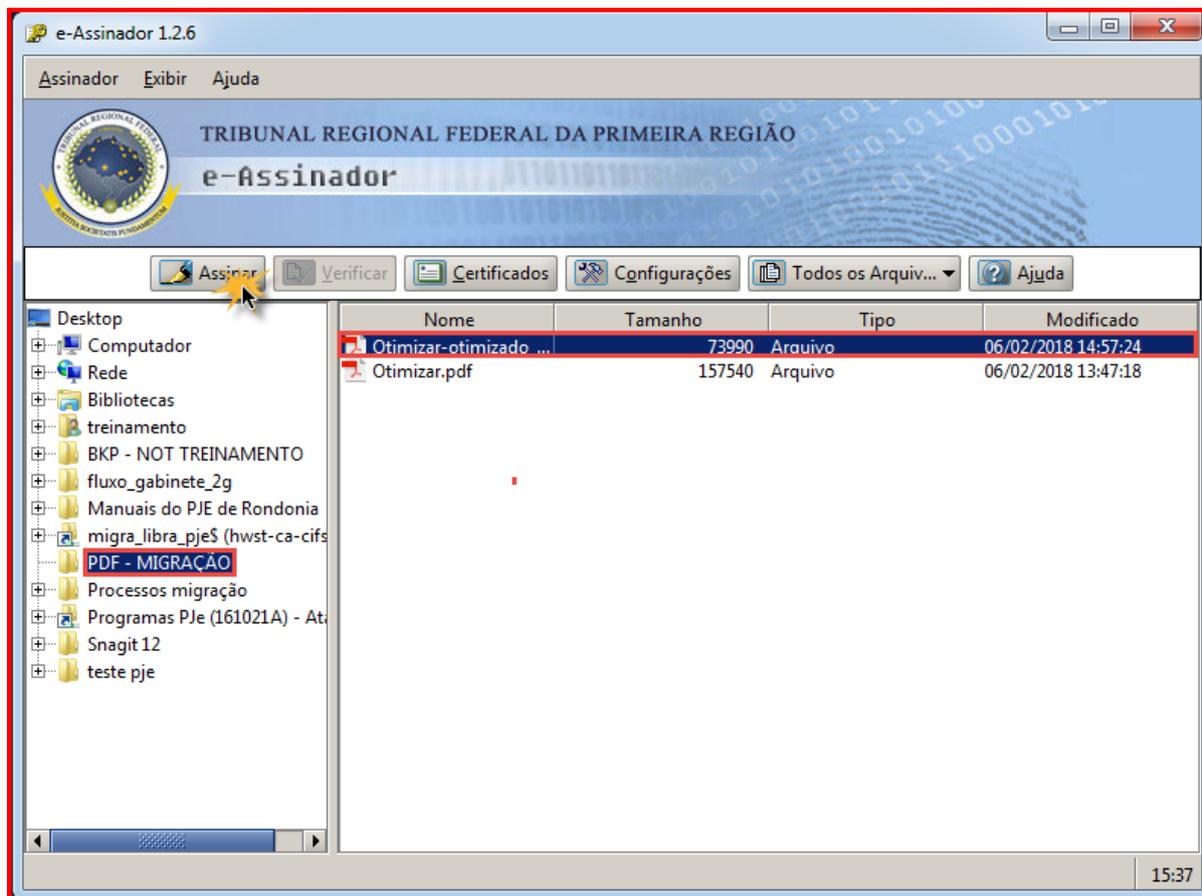
1. Tipo de Assinatura: **PKCS#7 Anexado**;
2. Local de armazenamento: você deve escolher a pasta na qual seu arquivo será salvo;





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

1) Na tela principal do sistema, selecione o arquivo PDF e clique no botão "Assinar";

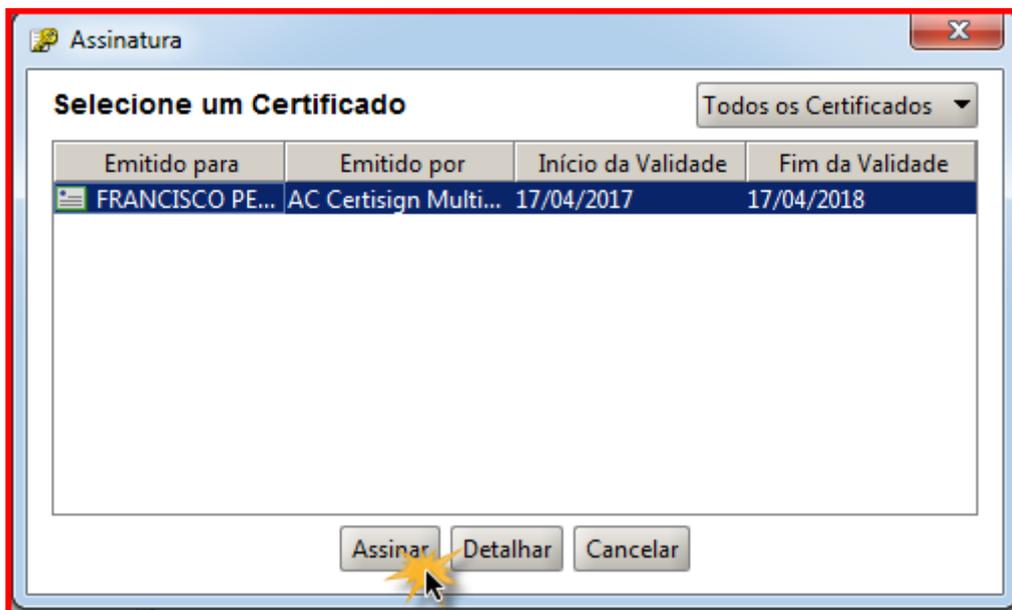


2) Em seguida, o sistema exibirá uma janela com a lista de certificados instalados no perfil do usuário. Escolha um certificado e clique no botão "Assinar".

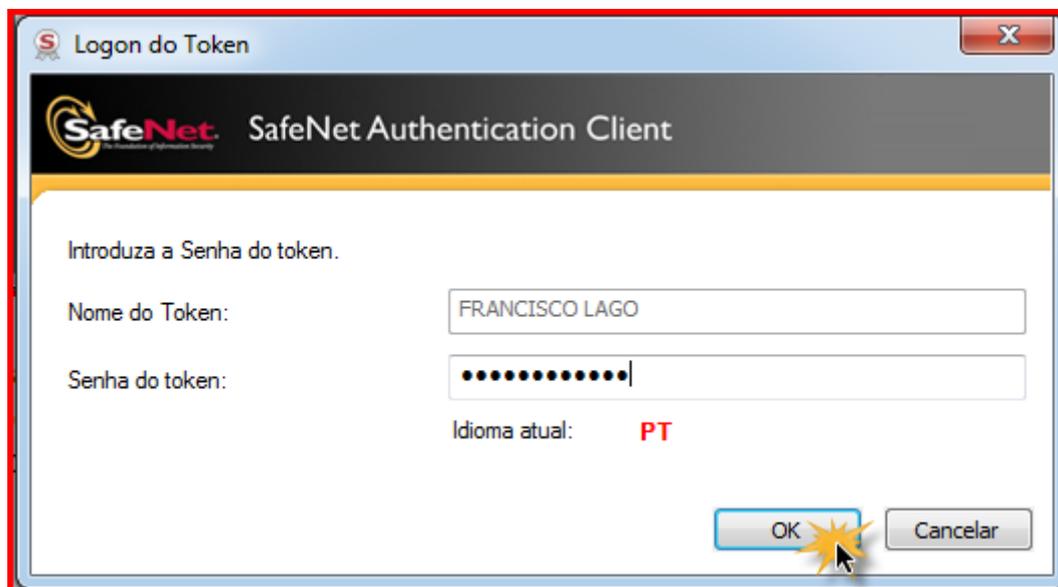
OBS: Para isso, o usuário deve está com o seu certificado plugado no computador;



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



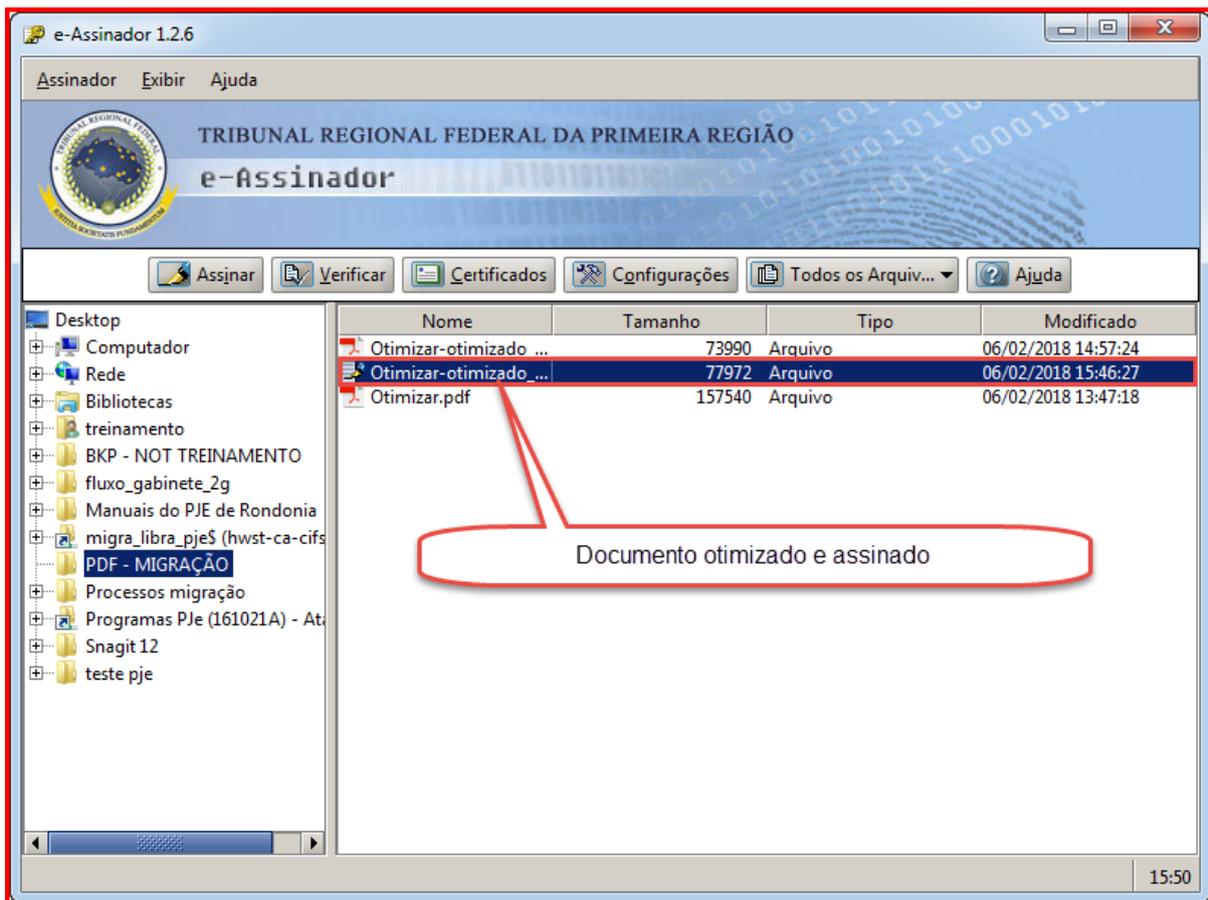
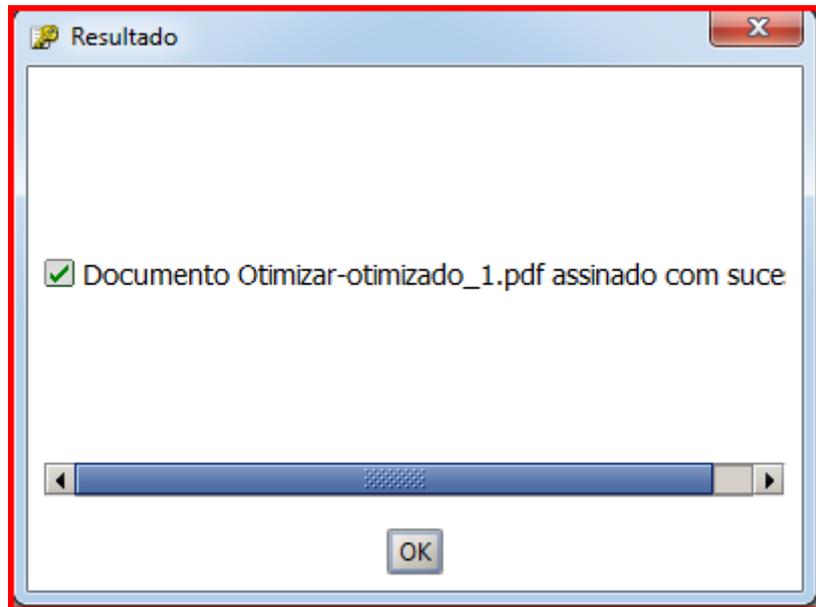
OBS: ao clicar em assinar o sistema pode apresentar uma tela de erro, esta mensagem deve ser desconsiderada, podendo o usuário confirmar e seguir para a tela do certificar digital, onde será digitado a senha do Token.



Feita a assinatura, o sistema mostrará a janela com o resultado desta:



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





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

Caso o sistema encontre alguma não-conformidade no certificado selecionado, irá mostrar uma tela de verificação informando os problemas com o certificado. O usuário poderá decidir se deseja continuar o processo de assinatura ou não.

Para continuar, clique no botão "OK", para retornar à tela principal clique no botão "Cancelar";

Caso o sistema verifique que o certificado não pode ser utilizado para assinatura digital, o sistema exibirá uma tela de erro: **O usuário não poderá realizar a assinatura com o certificado escolhido**. Para cancelar a operação, clique no botão "OK";

Caso o sistema verifique que a atualização da Lista de Certificados Revogados (LCR) da AC não está atualizada será apresentada ao usuário uma tela de alerta informando que a atualização automática da LCR não está habilitada. O usuário poderá decidir se deseja ou não atualizar a LCR. Para continuar, clique no botão "OK" e para cancelar a operação clique no botão "Cancelar";

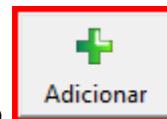
O sistema só realiza a assinatura do documento em PDF, se não encontrar os problemas relatados nos itens acima.

ETAPA 4 – CONVERSÃO DE VÍDEOS PARA O FORMATO MP4.

O WinFF é um software utilizado para a conversão de um arquivo de vídeo WMV para MP4.



Clique no ícone  para ter acesso ao sistema de conversão



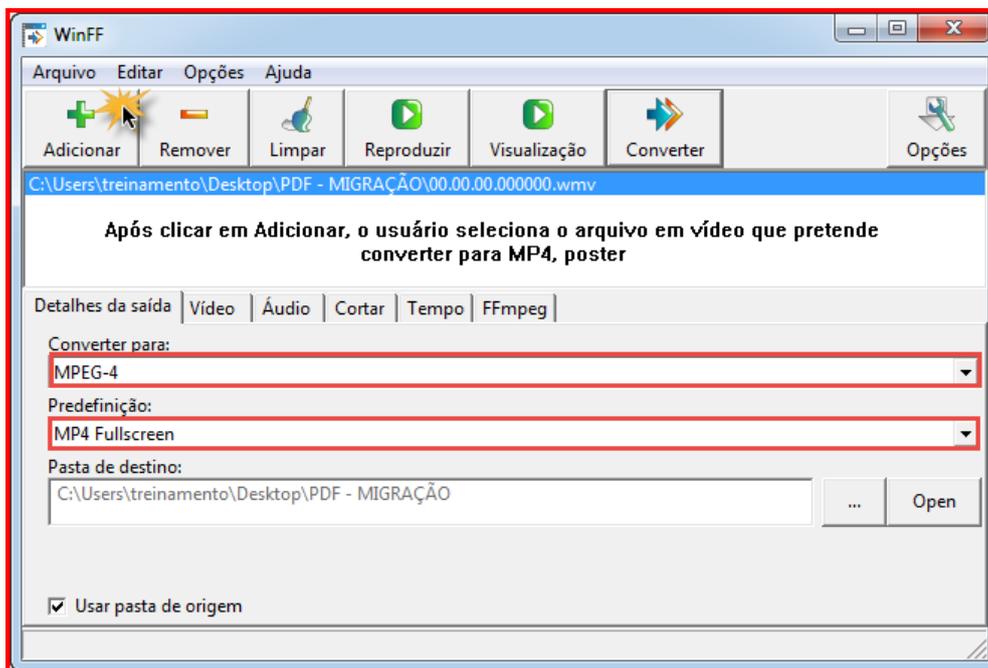
Abrirá a tela do sistema, no qual você irá clicar no botão  para selecionar o vídeo que você quer fazer a conversão para MP4.

Ao selecionar o vídeo, na aba Detalhes da saída, selecione os campos:

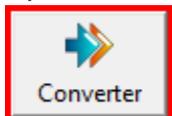
1. **Converter para:** MP4
2. **Predefinição:** MP4 Fullscreen



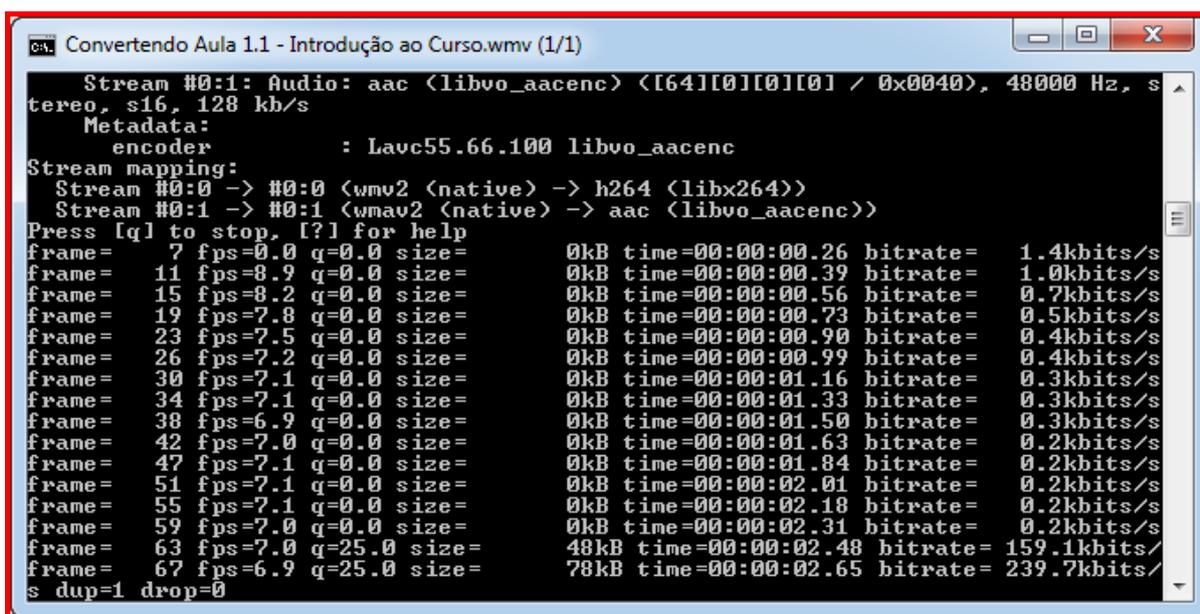
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática



Após o usuário preencher os campos acima, deverá clicar no botão “**Converter**”



Abrirá uma janela com a tela preta, aparecendo uns códigos, nesta tela o sistema já está fazendo a conversão do vídeo.





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

OBS1: o usuário poderá definir uma pasta específica para os vídeos já convertidos ou optar em salvar na pasta de origem.

OBS2: A escolha da Predefinição, influencia no tamanho final do arquivo e no tempo de conversão. Quanto menor for o tamanho final da conversão, maior será o tempo para este procedimento, infelizmente este procedimento aumenta significativamente o tamanho do arquivo convertido para MP4.

A Secretaria de Informática está solicitando uma atualização do sistema Kenta, com isto, o vídeo já poderá ser salvo em MP4, diminuindo esta etapa de conversão.

Predefinição:
MP4 Fullscreen
MPEG-4 720p
MPEG-4 1080p
MP4 Fullscreen
MP4 Widescreen



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

ETAPA 5 – DIVISÃO DE VIDEO MP4.

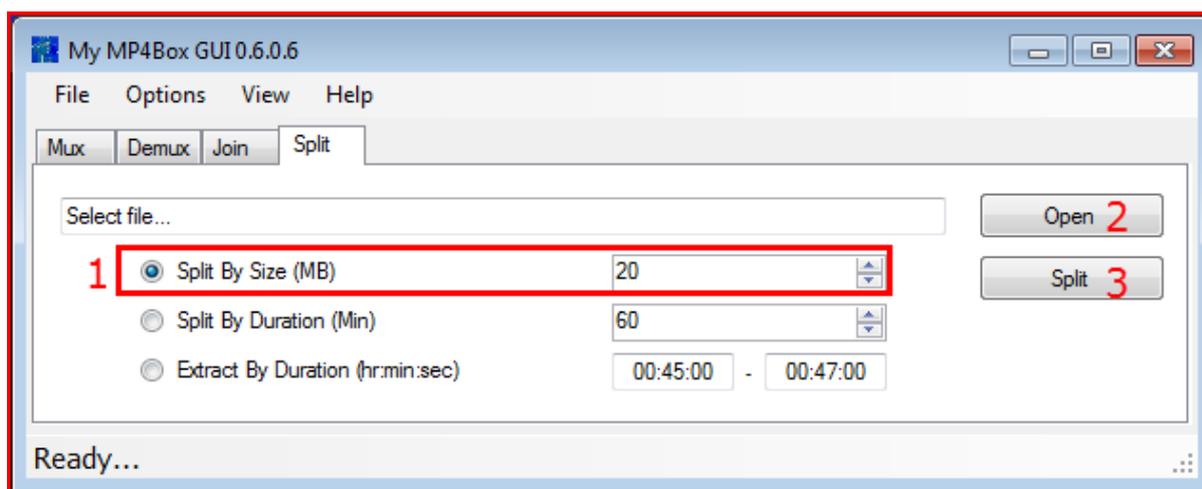
Considerando que o PJE tem um padronização de 20MB por arquivo de vídeo, será necessário a fragmentação de arquivos superiores a este tamanho, para isto usaremos o software “My MP4Box GUI”.



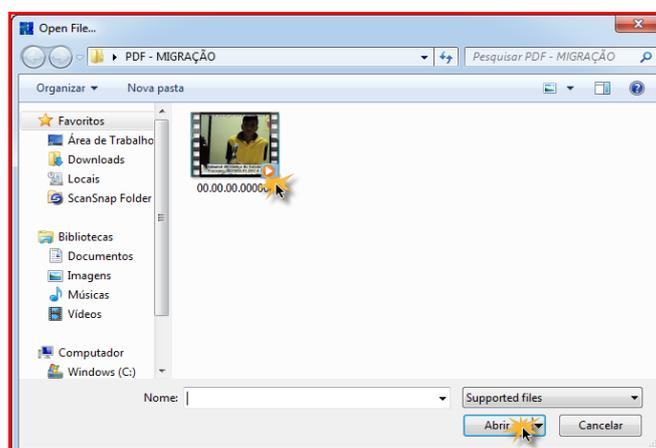
Clique no ícone para ter acesso ao sistema

Ao abrir o sistema, clique na aba **Split**

1. Marque a opção: **Split By Size (MB)** e coloque o tamanho **20**
2. Clique no botão **“Open”** para que seja selecionado o arquivo a ser fragmentado
3. Clique no botão **“Split”**



Abrirá a janela para que você selecione o vídeo que vai fazer a fragmentação:

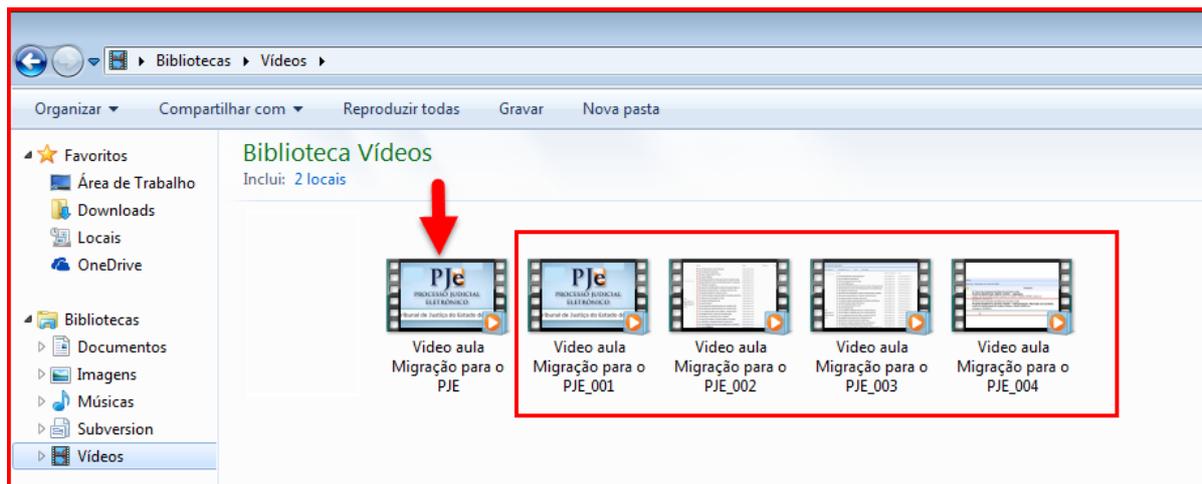




PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

OBS: O video original será fragmentado em vários outros vídeos, até o tamanho máximo de 20 MB. Havendo em alguns casos a necessidade de instalação de um codec para a poder ler o arquivo fragmentado. EX: VLC

Após a fragmentação, vá na pasta de destino do seu vídeo, que os vídeos fragmentados estarão lá na ordem numérica, conforme tela abaixo:



CRIAÇÃO DA PASTA DE REDE

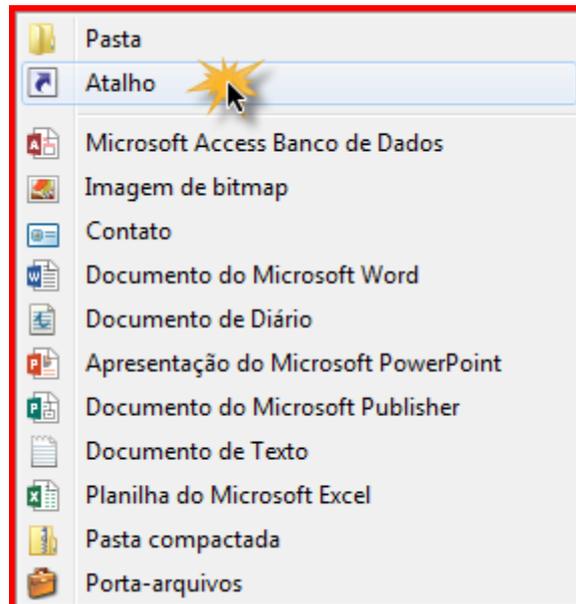
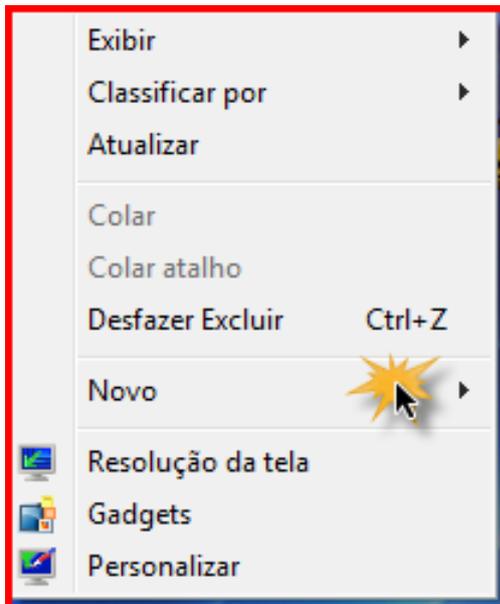
A Secretaria de informática, no intuito de facilitar o processo de migração do sistema LIBRA > PJE, criou o compartilhamento \\hwst-ca-cifs\migra_libra_pje\$, que deverá ser utilizado como espaço temporário de migração.

Para ter acesso a esta pasta criada pela informática, basta que o usuário crie em seu ambiente de trabalho um atalho, conforme detalhado abaixo:

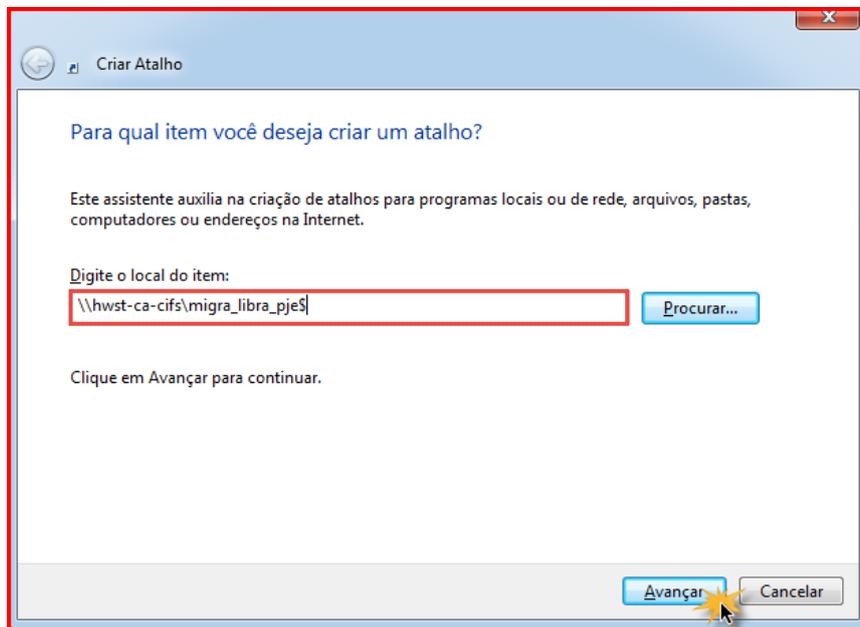
1 - Clique com o botão direito na área de trabalho > **NOVO** > **ATALHO**;



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



2 - Digite o caminho (\\hwst-ca-cifs\migra_libra_pje\$) da pasta criada pela informática e clique no botão **Avançar**, conforme tela abaixo:



Após clicar em avançar o seu atalho estará disponível na área de trabalho, podendo ser renomeado pelo usuário, caso ache necessário.



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

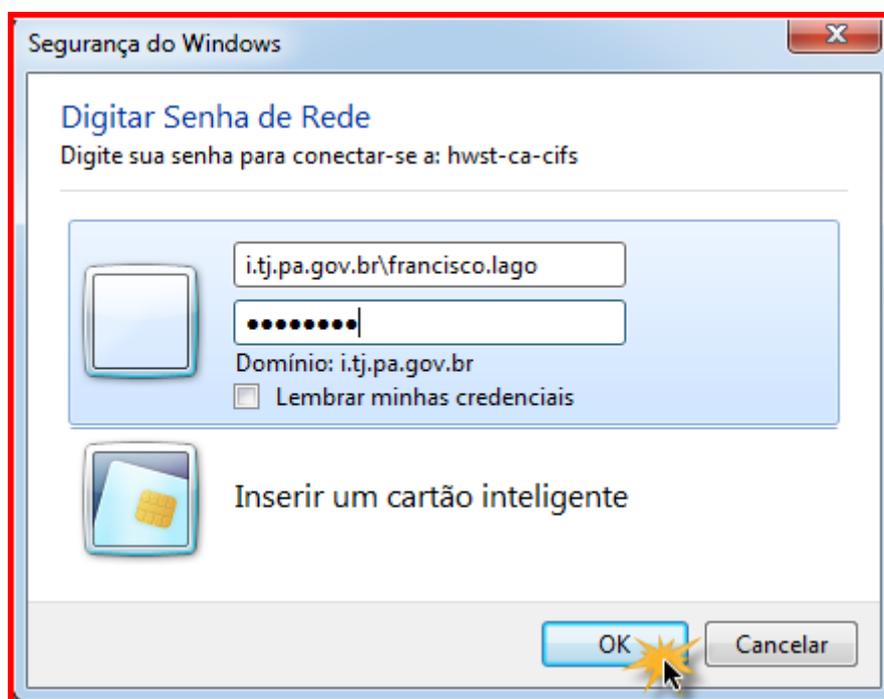


DENTRO DESTA PASTA O USUÁRIO DEVERÁ TER OBRIGATORIAMENTE:

- 1 - Uma pasta que identifique a Comarca ou Unidade Judiciária;
- 2 - Uma Pasta que identifique o processo (ex: nome da pasta = número do processo no libra - 123456790888, não sendo necessário utilizar . - ou /)
- 3 - Incluir todos os arquivos que deve ser migrada na pasta do processo (PDF Assinado)

Se no processo a ser migrado conter arquivos de , Video, Foto, Som, etc, estes devem ser incluídos após a migração.

OBS: caso o usuário esteja em uma comarca fora do domínio do TJPA e seja solicitado um usuário de rede, favor digitar **i.tj.pa.gov.br\nome do usuário** em seguida a sua senha de rede, conforme tela abaixo:





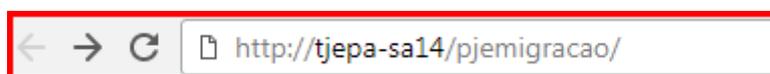
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

MIGRAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS PARA O PJE

A Secretaria de Informática do Estado do Pará, disponibilizou uma ferramenta de migração de processos físicos para o PJe, onde será possível a importação de todos os dados cadastrais, número do processo, bem como, as movimentações contidas até o momento no sistema LIBRA.

Para uma completa migração, após os passos acima feitos, acesse o Link de Migração PJE > <http://tjepa-sa14/pjemigracao/>

Este link informado acima deve ser copiado no navegador, conforme imagem abaixo:



Quando você colar o endereço no seu navegador, abrirá a tela inicial do sistema Pje migração.

Nela você irá informar seu **CPF, Senha e Instância** e clicar no botão **Entrar**:

OBS: Esta senha é cadastrada na tela inicial do Pje

1. Clique no botão Solicitar senha;
2. Informe seu CPF;



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

3. Informe seu email funcional e clique no botão Confirma:

Chegará no seu email um link do Pje para que você possa cadastrar a senha.

No próximo passo do PJE Migração, você informará o caminho da pasta de rede (que se encontra os seus arquivos para a migração, estes por sua vez devem estar scaneados, classificados e assinados),

[\\hwst-ca-cifs\migra_libra_pje\\$](\\hwst-ca-cifs\migra_libra_pje$)

Tipo de descrição do arquivo: O sistema oferece duas formas de classificação a ser definida pelo usuário.

1 - Sistema: quando selecionado esta opção, o sistema irá ordenar os arquivos de forma aleatória.

2 - Nome do arquivo: quando selecionado esta opção, o sistema irá ordenar os arquivos pela ordem que o usuário salvou os arquivos na pasta da unidade judiciária, conforme demonstrado na imagem acima **“Documentos > Escaneados e assinados”**

Após o usuário definir o caminho e local e o tipo de descrição do arquivo, clicar no botão 



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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

PJe Migração
LIBRA - PJe1G

Boa tarde, FRANCISCO PEREIRA LAGO NETO ! [Sair]

1º GRAU

Caminho:

Tipo de descrição do arquivos:

Sistema Nome do arquivo



TJPA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará
2017 - Secretaria de Informática - Todos os direitos reservados.

LEMBRE-SE: A pasta deve conter o nome da sua Unidade Judiciária e dentro as pastas com o número do processo do LIBRA a ser migrado, e dentro delas todos os documentos - PDF ASSINADOS.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Secretaria de Informática

Exemplo de caminho de rede: **Local da Pasta de Rede > Nome da Pasta da Unidade Judiciária**

A imagem mostra uma janela do Windows Explorer com o caminho de rede `Rede > hwst-ca-cifs > migra_libra_pje$`. A barra de ferramentas contém 'Organizar', 'Gravar' e 'Nova pasta'. O painel esquerdo mostra 'Favoritos' e 'Computador'. O painel principal exibe uma tabela de arquivos e pastas:

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
1 VARA CIVEL E EMPRESARIAL DE SANTA...	22/02/2018 12:57	Pasta de arquivos	
12VC Belém	09/02/2018 11:04	Pasta de arquivos	
Chaves	01/03/2018 17:02	Pasta de arquivos	
Comarca de Maracana	06/02/2018 11:24	Pasta de arquivos	
Secretaria 3 execucao fiscal	07/03/2018 13:44	Pasta de arquivos	
secretaria da 2ª vara cível de benevides	02/03/2018 13:44	Pasta de arquivos	
secretaria da 3ª vara cível de benevides	01/03/2018 13:44	Pasta de arquivos	
Termo de Magalhães Barata	08/02/2018 13:44	Pasta de arquivos	
Treinamento	09/02/2018 13:44	Pasta de arquivos	
Tucuma	02/03/2018 13:44	Pasta de arquivos	
VARA UNICA DA COMARCA DE CHAVES	01/03/2018 17:02	Pasta de arquivos	
VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO FRA...	07/02/2018 14:04	Pasta de arquivos	
00178207920008140301	23/02/2018 12:30	Assinatura PKCS n...	3 KB

Uma seta vermelha aponta para a pasta 'Comarca de Maracana' com o texto: **1. Pasta com o nome da sua Unidade Judiciária**



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Secretaria de Informática

Pastas > identificação do número do processo LIBRA

Nome

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
00322820720178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00322847420178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00322881420178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00322942120178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00323679020178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00324795920178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00324839620178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00324856620178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00325315520178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00326779620178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00326813620178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00326830620178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00327012720178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00336262320178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00336306020178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00336488120178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00336704220178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00336903320178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	
00336920320178140301	09/02/2018 09:58	Pasta de arquivos	

2. Dentro da sua pasta (Unidade Judiciária), colocar a pasta com cada processo a ser migrado.

Documentos > Escaneados e assinados

Nome

Nome	Data de modificaç...	Tipo	Tamanho
00322820720178140301.pdf	25/08/2017 13:06	Assinatura PKCS n...	36 KB

3. Dentro da pasta do processo, deve estar o PDF devidamente



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

OBS: Para que os seus documentos, sigam a mesma ordem do processo físico, sempre os salve da seguinte forma:

- 001 – Petição Inicial
- 002 – Documentos de Comprovação
- 003 – Documentos de Identificação e assim sucessivamente.

Feito o Protocolar, o sistema lista os processos migrados, juntamente com uma mensagem individual referente ao status da migração.

1º GRAU

Caminho:

Tipo de descrição do arquivos:
 Sistema Nome do arquivo

Processo	Mensagem
0000673-23.2014.8.14.0006	Assunto de código 6239 inválido
0001528-02.2014.8.14.0006	Assunto de código 4935 inválido
0001980-12.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso
0002506-42.2015.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0002903-38.2014.8.14.0006	Polos processuais não informados. - Dados do advogado não validado no PJe.
0002975-25.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0005061-66.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Deve haver ao menos uma parte no polo ativo vinculada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0007153-17.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0008941-66.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0009650-04.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0010925-95.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0011182-13.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0014394-42.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0014507-93.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0014699-26.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0015566-19.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe. - Movimentações não migradas!
0017060-16.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0017203-05.2014.8.14.0006	Erro ao autuar processo: Deve haver ao menos uma parte no polo ativo vinculada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0017392-80.2014.8.14.0006	Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.

DETALHAMENTO DAS MENSAGENS DE MIGRAÇÃO

Processos não migrados > Assunto de Código Inválido

0000673-23.2014.8.14.0006	Assunto de código 6239 inválido
0001528-02.2014.8.14.0006	Assunto de código 4935 inválido

Durante a migração, o sistema encontrou alguma incompatibilidade de classe e assunto entre o LIBRA e PJE > Assunto de Código xyz Inválido, a tabela de classe e assunto do LIBRA não é a mesma do PJE, para resolver este problema, o usuário



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

deveria alterar a classe e assunto no libra, de forma a que seja uma compatível com o PJE.

Manifestação processual recebida com sucesso:

0001980-12.2014.8.14.0006 Manifestação processual recebida com sucesso

Neste processo as classes e assuntos, são compatíveis a tabela do PJE, bem como, não foram encontrados divergências com os dados dos advogados

Erro ao autuar o processo:

0002975-25.2014.8.14.0006 Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0005061-66.2014.8.14.0006 Erro ao autuar processo: Deve haver ao menos uma parte no polo ativo vinculada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0007153-17.2014.8.14.0006 Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0008941-66.2014.8.14.0006 Erro ao autuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.

Quando ocorrer este tipo de erro, o usuário deve abrir um chamado técnico para a informática, através da central de serviços.

Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não válido no PJE

0009650-04.2014.8.14.0006 Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0010925-85.2014.8.14.0006 Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0011182-13.2014.8.14.0006 Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.
0014394-42.2014.8.14.0006 Manifestação processual recebida com sucesso - Dados do advogado não validado no PJe.

Esta mensagem ocorre quando os dados dos advogado não foram encontrados no PJE.

Ex: Advogado não cadastrado no PJE ou nunca teve acesso ao sistema para validar o seu cadastro.



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

Após a migração do seu processo, o procedimento automaticamente insere uma Certidão de Migração dos moldes abaixo:



PODER JUDICIARIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO

O referido processo foi devidamente convertido do suporte físico para eletrônico, migrado e registrado no Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJE), em conformidade com o disposto na Portaria nº 3941/2017-GP de 16/08/2017, que implementa o processo eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, mantendo o mesmo número do processo físico para o meio eletrônico e protocolização de recurso.

Fica encerrada a tramitação do processo em suporte físico para então, ter continuidade à sua instrução e tramitação somente por meio do sistema eletrônico PJE. Devendo os advogados, Defensores e Membros do Ministério Público providenciarem o credenciamento e habilitação no PJE, de acordo com § 5º e § 6º do artigo 9 da Portaria aduzida acima.



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

Ao realizar a consulta do processo no Portal Externo do TJE ou no Libra, os sistemas mostrarão as seguintes mensagens, evidenciando que o processo está tramitando no sistema PJE/SEEU (o SEEU é o PJE da Execução Penal):

Consulta Externa:

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de consulta detalhada. No topo, há o brasão e o nome do Poder Judiciário. Abaixo, uma barra de navegação contém links para "Por Nº unificado CNJ", "Consulta Detalhada" (destacado), "Consulta Prescrição Criminal", "Web Service", "Ações Coletivas" e "Crimes Agrários". O conteúdo principal apresenta opções de consulta por "1º Grau, 2º Grau e Turmas Recursais", "Juizados Especiais", "Justiça Militar" e "Corregedoria". Um formulário para "Consultar Turmas Recursais no PROJUDI" permite a busca por número de processo, número do inquérito, nome da parte ou número do registro OAB do advogado. Um campo de busca contém o texto "7p7g3" e um botão "Pesquisar" está visível.

A janela de alerta, intitulada "Atenção", informa que o processo foi migrado para o PJE/SEEU. Ela fornece dois links de acesso: "PJE: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Portal-PJE/942-Apresentacao.xhtml>" e "SEEU: <http://seeu.pje.jus.br/seeu/>". Um botão "Fechar" está localizado no canto inferior direito da janela.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Secretaria de Informática

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

A interface apresenta um menu superior com opções: Libra, Arrecadação Teste, Relatórios, Sispe, SDJ, Ajuda. O título principal é "Tramitação Externa". Abaixo, há um campo "Pesquisar por:" com radio buttons para "Processo", "Documento" e "Processo Antigo". Um campo de entrada de texto está vazio, e um botão "Pesquisar" está à direita.

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.

A interface mostra o mesmo menu superior. O título é "Tramitação Externa". O campo "Pesquisar por:" agora tem "Documento" selecionado e um número de processo preenchido. Um botão "Pesquisar" e um link "Detalhe do Resultado da Pesquisa" estão presentes. Abaixo, há um campo "Selecione o Documento:" com uma lista suspensa selecionando "1º Grau | Interdição | Em Andamento | 20140096887056".
A seção "Cadastro" contém:
- "Tipo de Tramitação:" com uma lista suspensa selecionando "- Seleção -".
- "Destino:" com uma lista suspensa selecionando "- Seleção -".
- "Data de Tramitação:" com o valor "19/09/2017".
- "Controlar prazo?" com uma caixa de seleção marcada.
- "Observação:" com um campo de texto vazio.
Botões "Salvar" e "Nova Tramitação" estão na base da seção.

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**.

A interface mostra o mesmo menu superior. O título é "Tramitação Externa". O campo "Pesquisar por:" agora tem "Documento" selecionado e um número de processo preenchido. Um botão "Pesquisar" e um link "Detalhe do Resultado da Pesquisa" estão presentes. Abaixo, há um campo "Selecione o Documento:" com uma lista suspensa selecionando "1º Grau | Interdição | Em Andamento | 20160497869438".
A seção "Cadastro" contém:
- "Tipo de Tramitação:" com uma lista suspensa selecionando "200292 | AO ARQUIVO APOS DIGITALIZACAO NO SEEU / PJE - 200292".
- "Destino:" com uma lista suspensa selecionando "12819 | SETOR DE ARQUIVO DE BELÉM - 12819".
- "Data de Tramitação:" com o valor "19/09/2017".
- "Controlar prazo?" com uma caixa de seleção marcada.
- "Observação:" com o texto "Teste de funcionalidade em Tramitação Externa."
O botão "Salvar" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta preta aponta para ele. O botão "Nova Tramitação" está na base da seção.



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 mostra a interface de usuário do sistema de tramitação externa. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Libra', 'Arrecadação Teste', 'Relatórios', 'Sispe', 'SDJ', 'Ajuda' e 'Configurações'. Abaixo, há uma seção de busca com o texto 'Tramitação Externa' e opções para pesquisar por 'Processo', 'Documento' ou 'Processo Antigo'. Um botão 'Pesquisar' e um link 'Detalhe do Resultado da Pesquisa' estão presentes. Uma mensagem de sucesso 'Tramitação salva com sucesso' é exibida em um box verde no canto superior direito. Abaixo, há um formulário de cadastro com campos para 'Tipo de Tramitação' (200292), 'Destino' (12819), 'Data de Tramitação' (19/09/2017) e uma observação: 'Teste de funcionalidade em Tramitação Externa.' Botões para 'Salvar', 'Imprimir Tramitação' e 'Nova Tramitação' estão na base do formulário.

As informações de movimentação externa, foram retiradas da base de conhecimento **“Certificar a digitalização e migração de um processo do LIBRA para o PJE”**

OBS: é importante reforçar que o processo apenas é encaminhado para o Setor de Arquivo, porém sua situação processual no LIBRA NÃO É ALTERADA, uma vez que, de fato, a lide continua em andamento.

Após a migração, no PJE aparecerá a seguinte pasta:



Clique nela para abrir a tarefa

A imagem mostra uma janela de pesquisa com o título 'Pesquisar' e o conteúdo 'Processos - Migração do sistema LIBRA'. Há uma tabela com as seguintes colunas: 'Processo' e 'Pendente desde'. O conteúdo da tabela é o seguinte:

Processo	Pendente desde
MP Vará Cível e Empresarial de Belém/Juz. Respondendo ProOrd 01/2018 - Obrigação de Fazer / Não Fazer ROD 01/2018 - FARIAS X UNIMEC/DEPT. DE INFORMÁTICA DO TJPA/MS. MÉRITO. Autuado em: 14/03/2012	09/04/2018 14:32

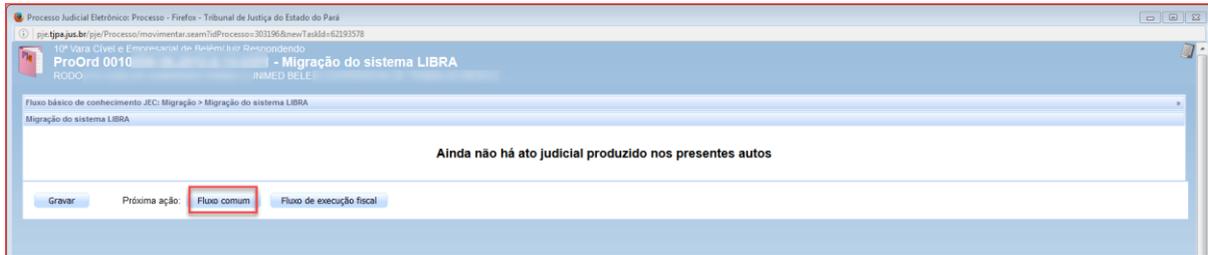
Foram encontrados: 1 resultados

Ao abrir a tarefa da pasta **Migração do sistema Libra**, você terá: **Fluxo Comum** e o **Fluxo de Execução Fiscal**.

Se o Processo for Ordinário, você escolherá a opção Fluxo Comum. Em seguida o processo irá para a tarefa de Verificar Providências a adotar e você segue o tramite processual necessário.



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



Se o Processo for de Execução Fiscal, você escolherá a opção Fluxo de Execução Fiscal. Em seguida o processo irá para a tarefa de Triagem Execução Fiscal e você segue o trâmite processual necessário.

