



**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**


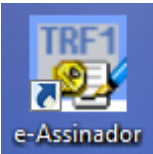


Controle de Versão do Documento			
Versão	Data	Autor	Descrição da Mudança
1.2	15.03.2018	Francisco Lago	Informações do movimentação no Libra após a migração para o PJE
1.1	05.03.2018	Daniele Sadala	Ajustes de Telas
1.0	08.02.2018	Francisco Lago	Adição de Informação
1.0	27.04.2018	Daniele Sadala	Informação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



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

## **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**.

<b>Preparação dos Documentos</b>	<b>Hardware / Software</b>
Configuração do Scanners	1 - ScanSnap Manager (Scanner pequeno de mesa) (Cor: Escala de Cinza, qualidade da imagem: 150 dpi).
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 <b>PDFs otimizados</b> . 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	



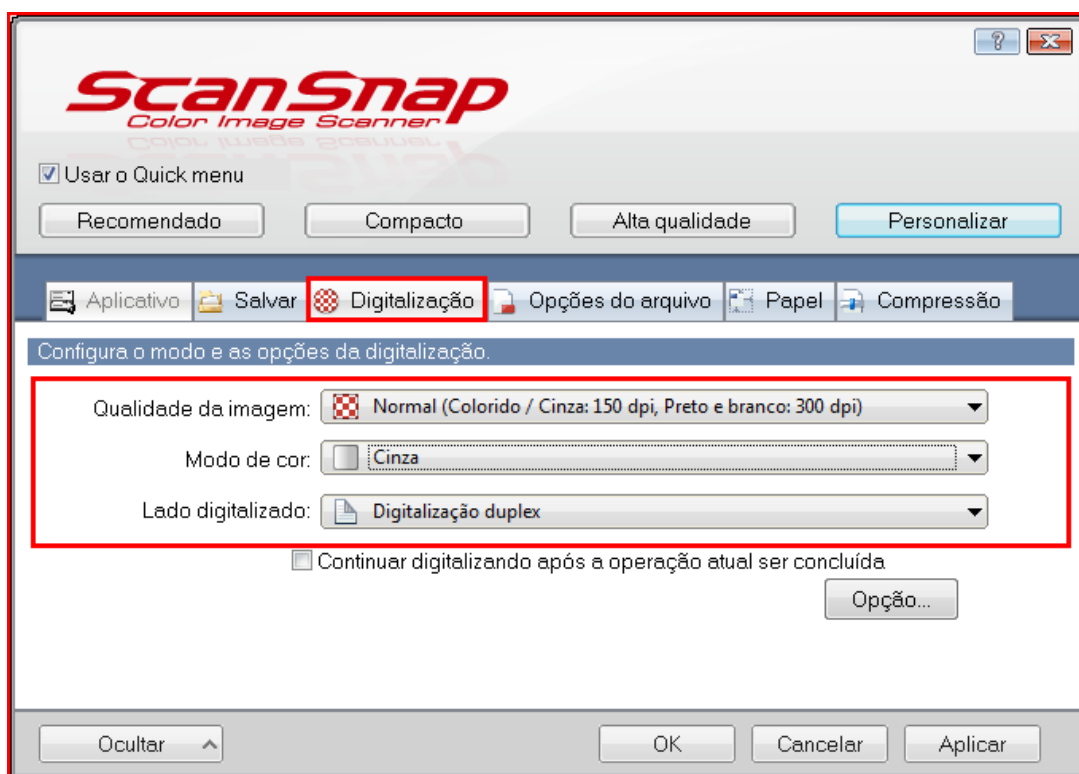
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

Software utilizado para dividir o vídeo 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;

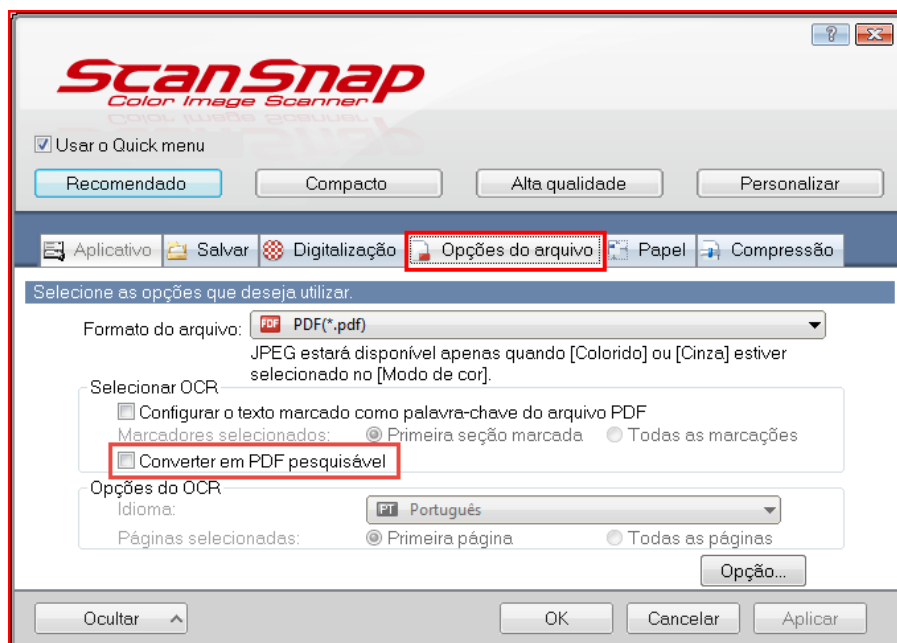




**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

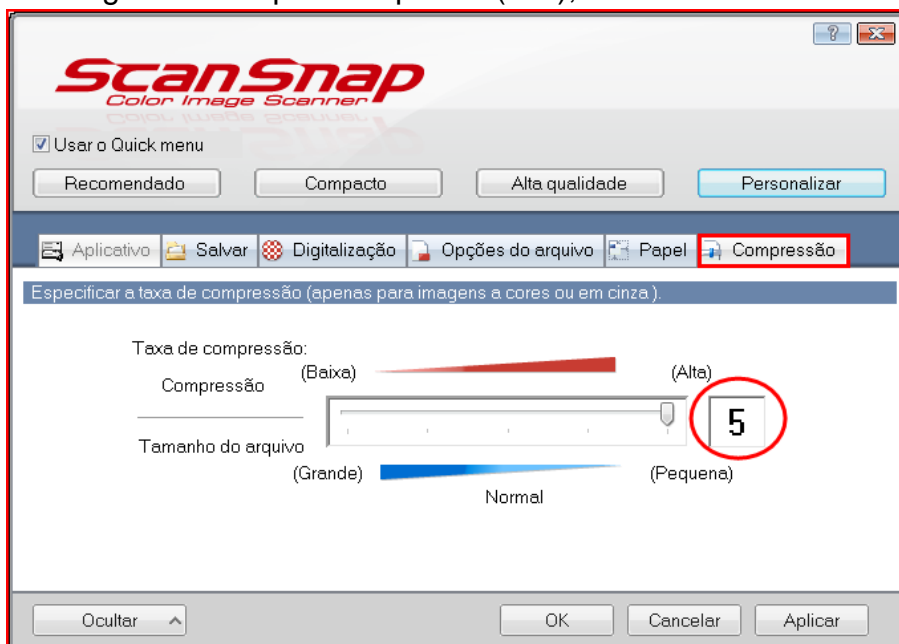
b) Programa do Scanner de mesa - Configurações para o ScanSanp – Aba **Opções do arquivo**

- Marcar a opção de PDF pesquisável.



c) Programa do Scanner de mesa - Configurações para o ScanSanp – 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 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)

TRT14 - Otimizar PDF - Rev:85

**TR14 Otimizador PDF**

**Entrada**  
Informe o arquivo que você deseja converter.  
C:\Users\treinamento\Documents\0800046-96.2017.8.14.0000.pdf **Abrir**

**Saída**  
Informe o local onde deseja salvar o(s) arquivo(s) convertido(s).  
C:\Users\treinamento\Documents\0800046-96.2017.8.14.0000-otimizado.pdf **Abrir**

**Opções**

Nível de Compactação: Mínima

Finalidade da Conversão: PJE

Converter da página: 1 a 3

☒ Tornar o PDF Pesquisável (OCR para documentos Escaneados)

☐ Assinar digitalmente os documentos convertidos

Tempo Estimado: 0%

**Converter**

O usuário pode mudar a finalidade da conversão e informar o tamanho do arquivo, inferior a 05 MB.



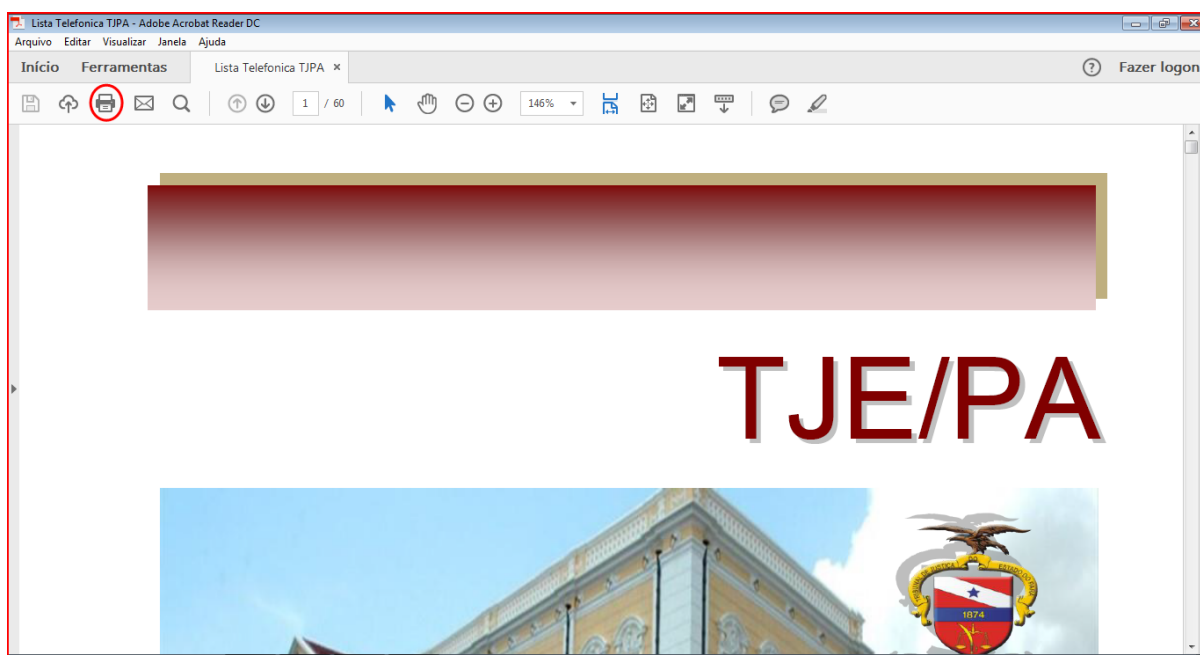
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

**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**

Imprimir

Impressora: **doPDF 9** Propriedades Avançado Ajuda ?

Cópias:

☐ Imprimir em escala de cinza (preto e branco)  
☐ Economizar tinta/toner ⓘ

**Páginas a serem impressas**

☒ Tudo  
☐ Página atual  
☐ Páginas   
☐ Mais opções

**Dimensionamento de páginas & manuseio** ⓘ

Tamanho Pôster Múltiplo Livreto

☐ Ajustar  
☐ Tamanho real  
☒ Reduzir páginas muito grandes  
☐ Escala personalizada:  %  
☐ 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

Imprimir Cancelar

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 cliço 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

**Formulários e comentários**

Documento e marcações  
Resumir comentários

Escala: 94%

215,9 x 279,4 mm

Página 1 de 60 (1)

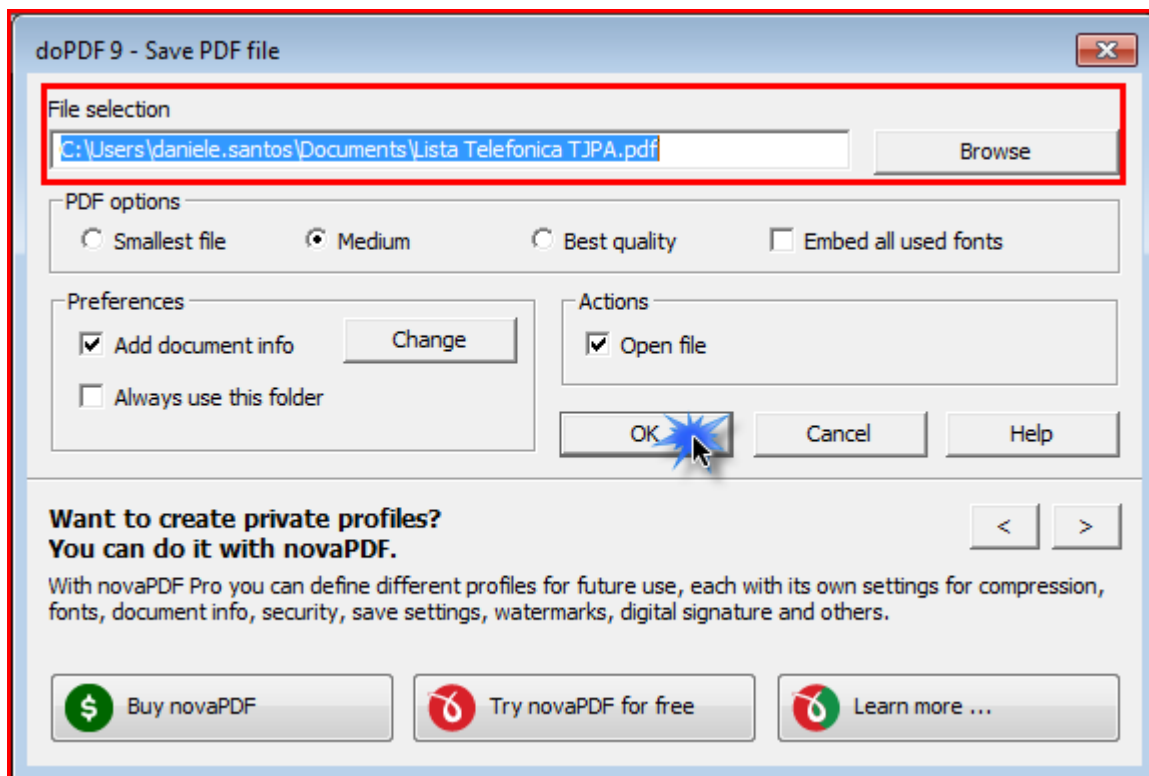
Configurar página... Imprimir Cancelar

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

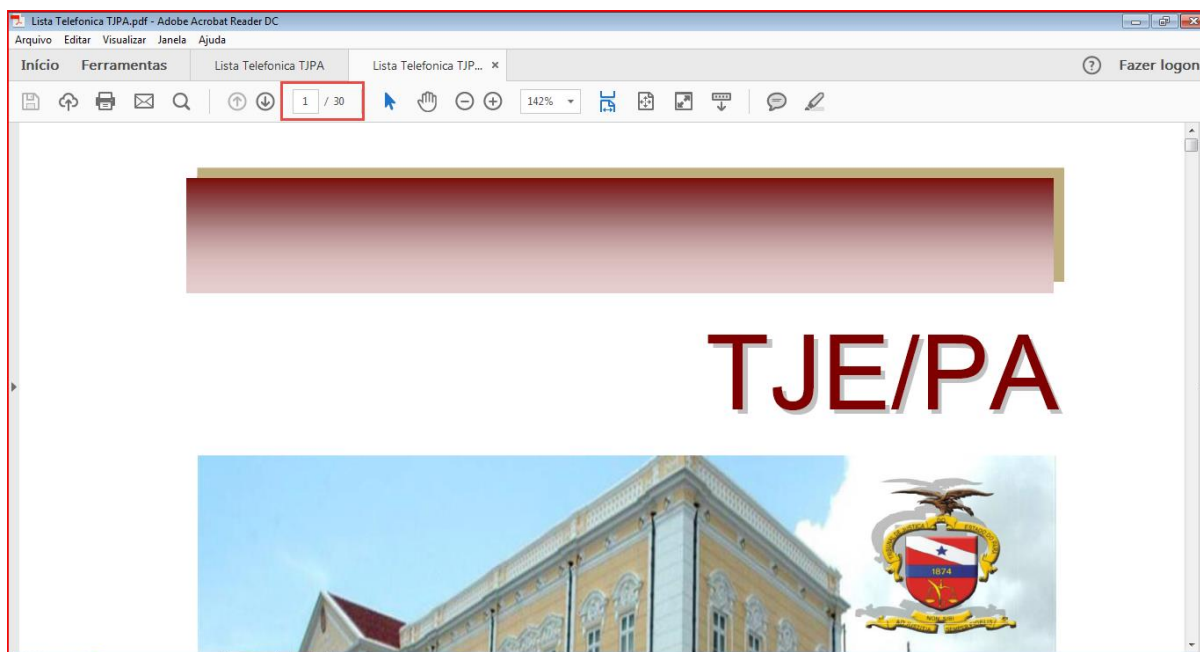
Clique no Browse e direcione o caminho da pasta a ser salvo, após clique no OK.



**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.

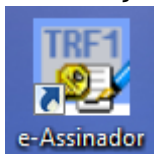




**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

**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 ícone **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.



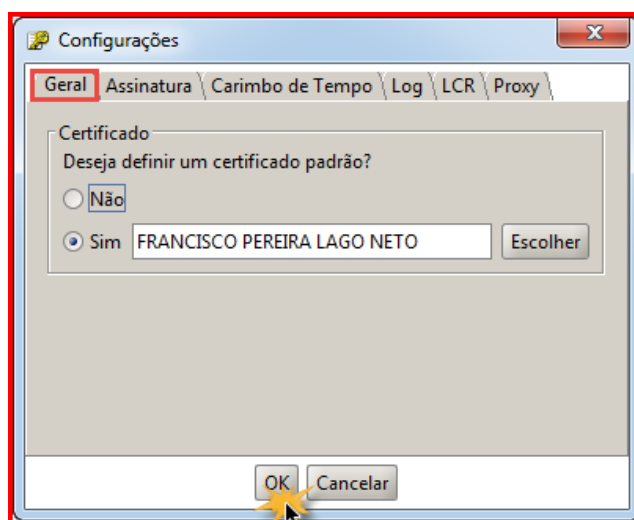


**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

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

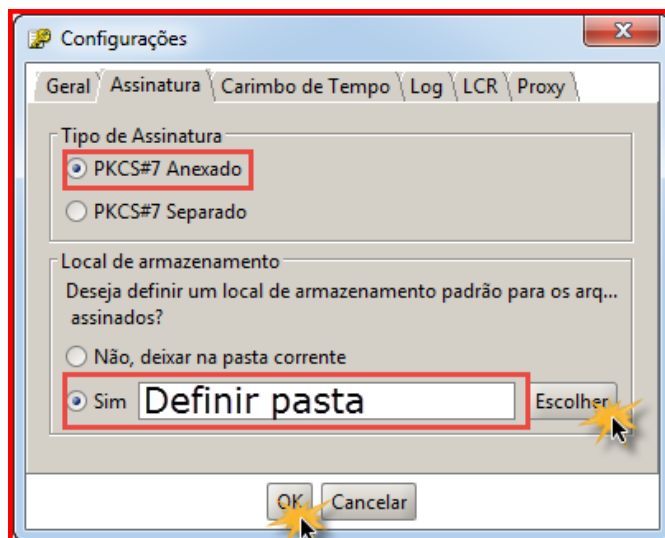
Na aba **Geral**:

1. Definição de um certificado padrão;



Na aba **Assinatura**:

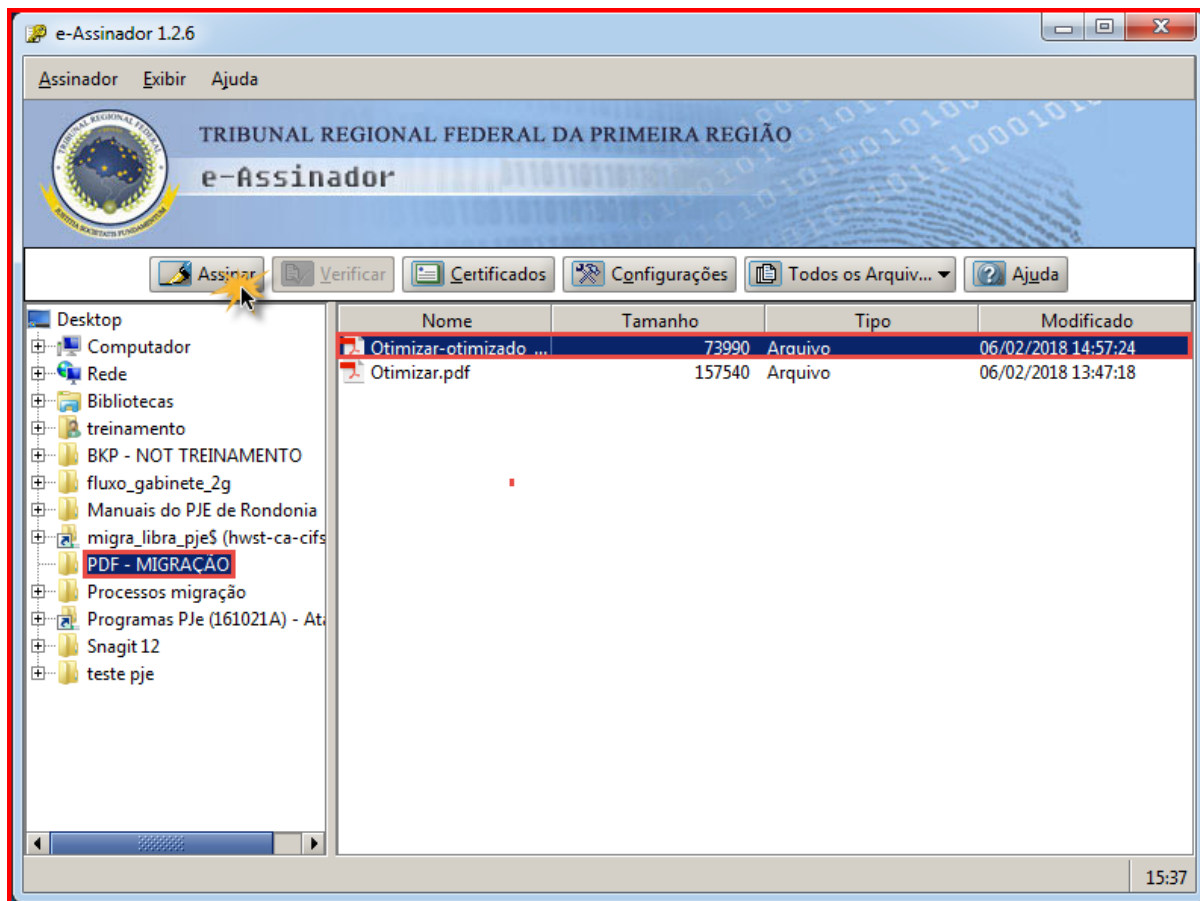
1. Tipo de Assinatura: **PKCS#7 Anexado**;
2. Local de armazenamento: você deve escolher a pasta na qual seu arquivo será salvo;





**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**";

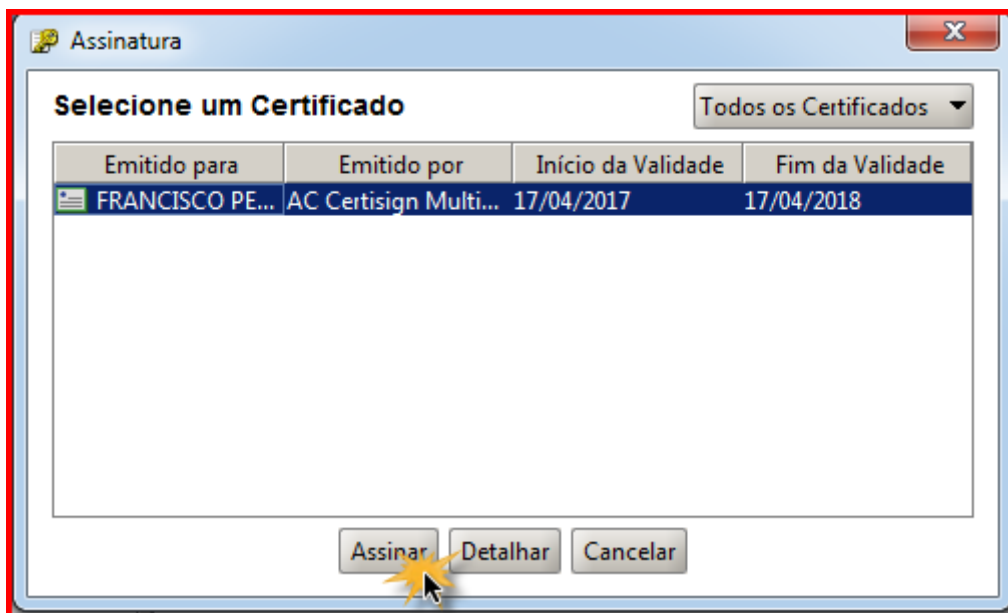


2) Em seguida, o sistema exibirá uma janela com a lista de certificados instalados no perfil do usuário. Escolha um certificado e clique no botão "**Assinar**".

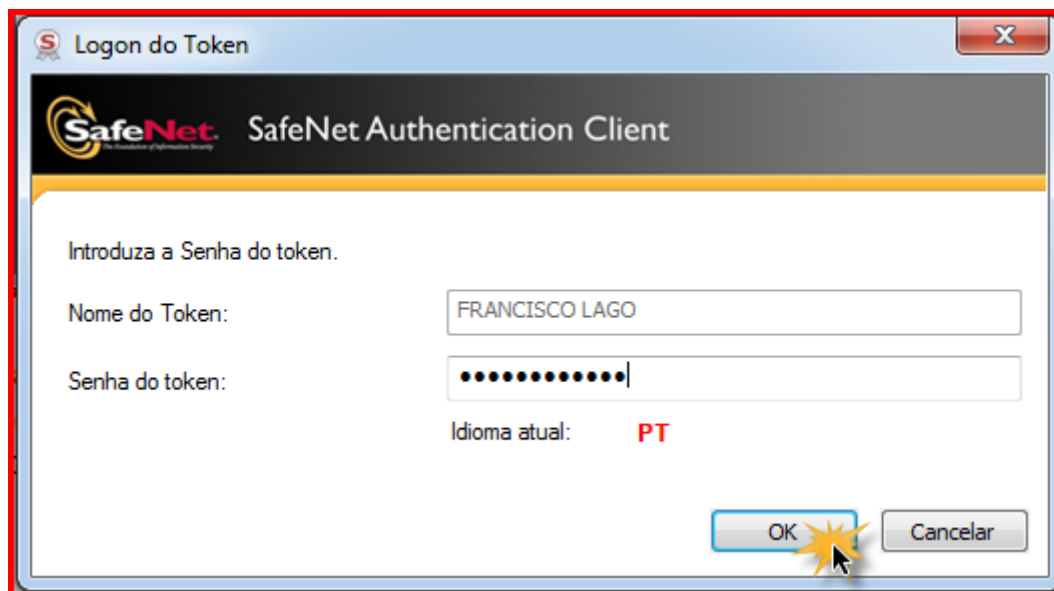
**OBS:** Para isso, o usuário deve estar com o seu certificado plugado no computador;



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



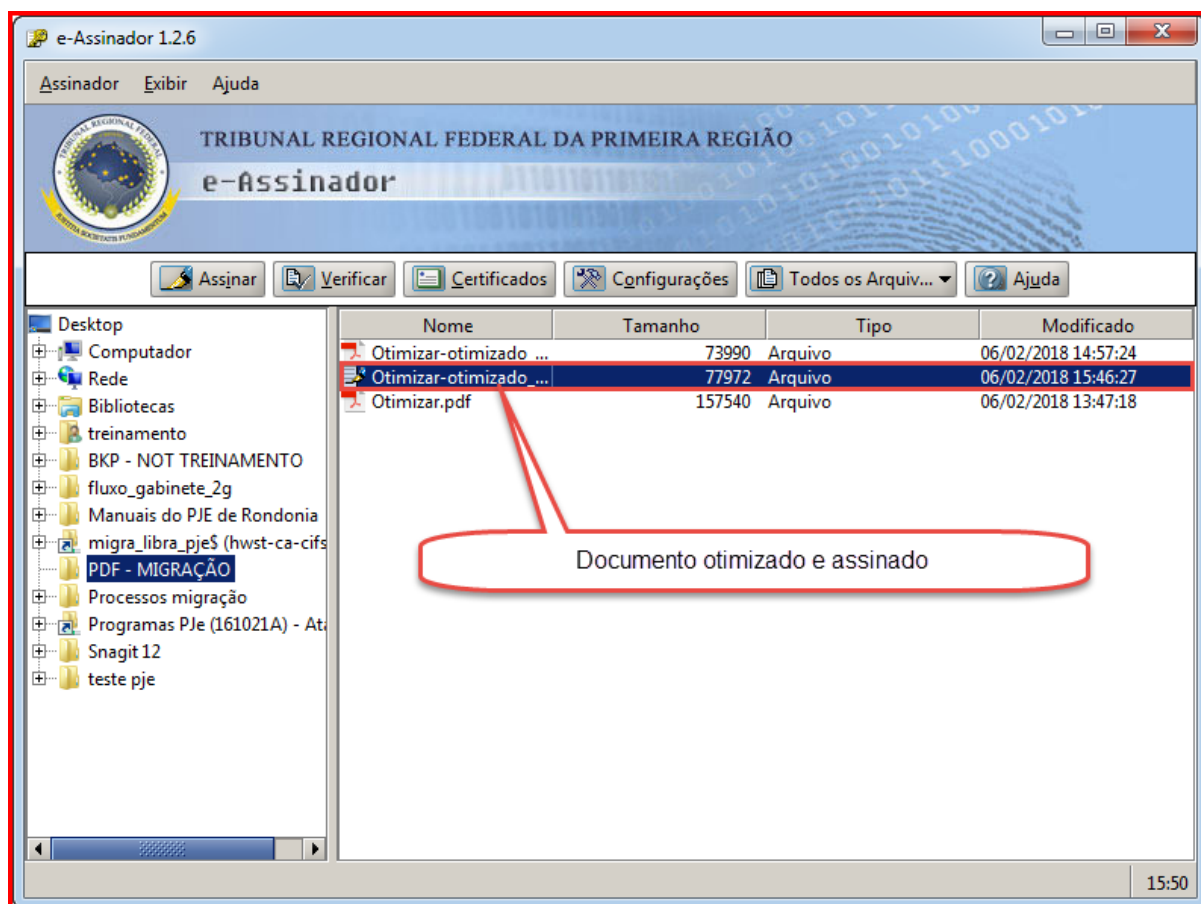
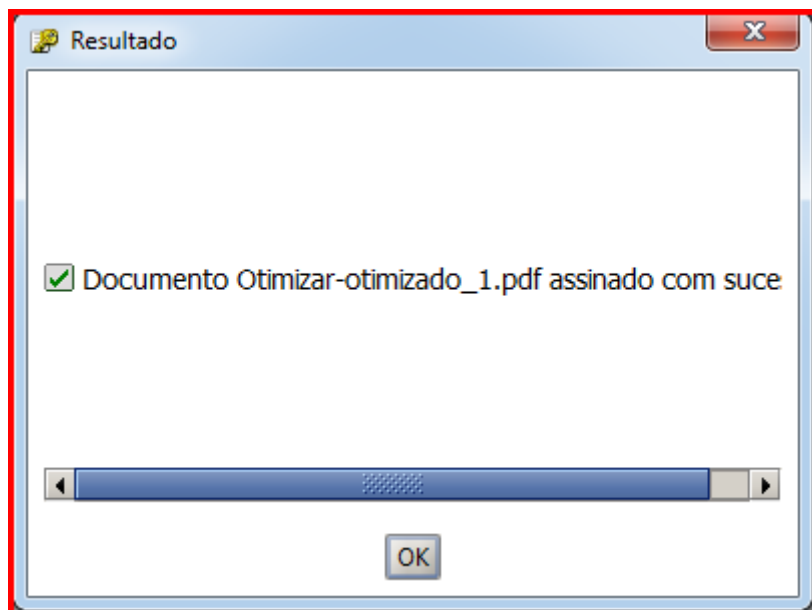
**OBS:** ao clicar em assinar o sistema pode apresentar uma tela de erro, esta mensagem deve ser desconsiderada, podendo o usuário confirmar e seguir para a tela do certificar digital, onde será digitado a senha do Token.



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";

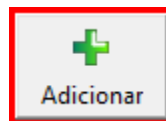
O sistema só realiza a assinatura do documento em PDF, se não encontrar os problemas relatados nos itens acima.

#### **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 WinFF para ter acesso ao sistema de conversão



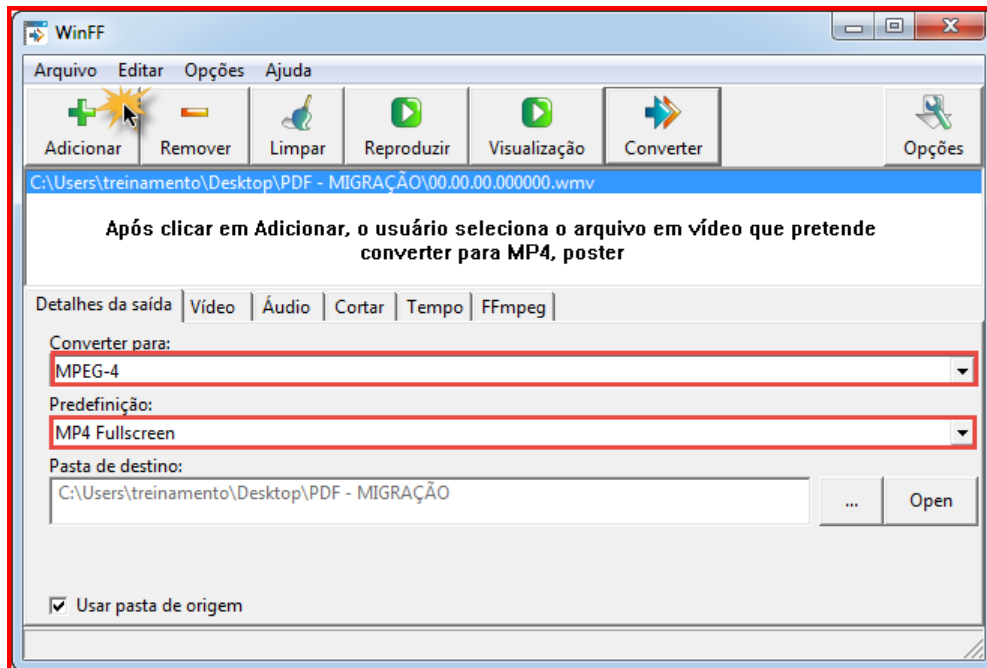
Abrirá a tela do sistema, no qual você irá clicar no botão para selecionar o vídeo que você quer fazer a conversão para MP4.

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

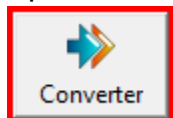
1. **Converter para:** MP4
2. **Predefinição:** MP4 Fullscreen



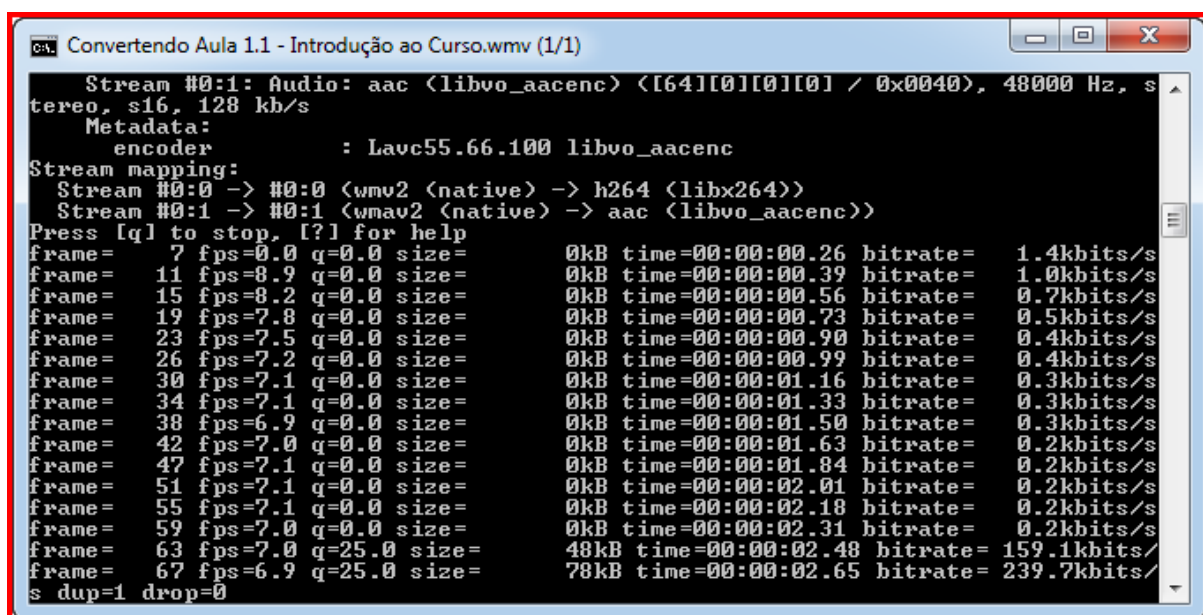
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**



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.

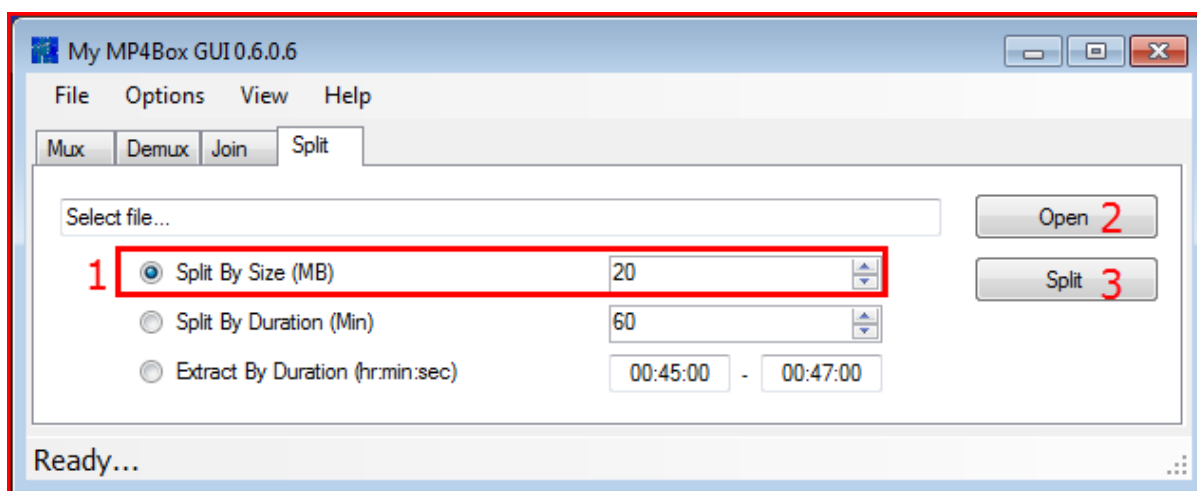
Considerando que o PJE tem um padronização de 20MB por arquivo de vídeo, será necessário a fragmentação de arquivos superiores a este tamanho, para isto usaremos o software “My MP4Box GUI”.



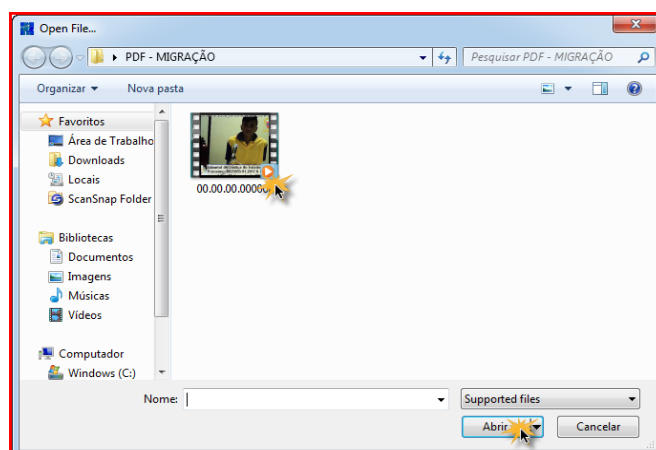
Clique no ícone para ter acesso ao sistema

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:

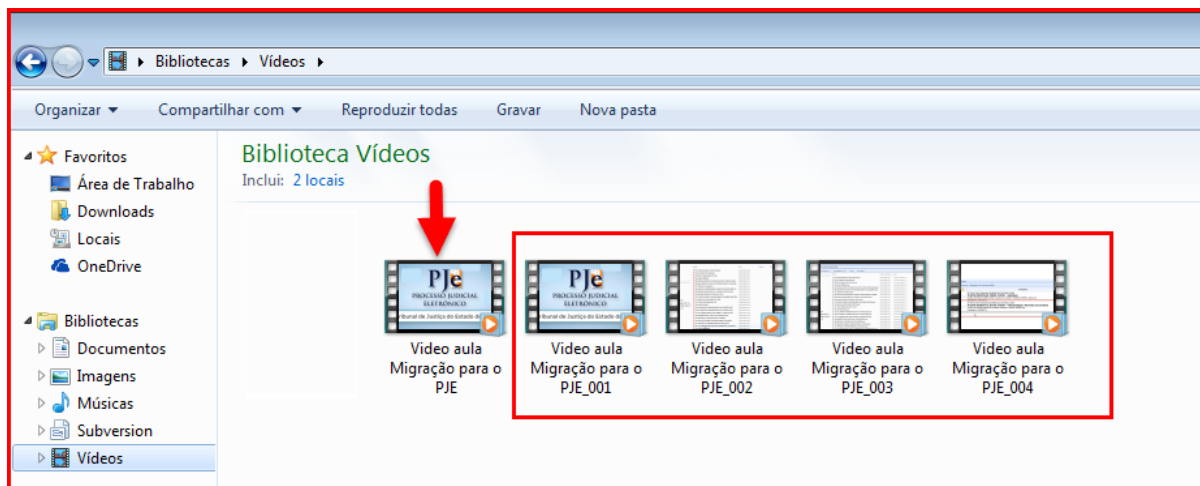




**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

**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**

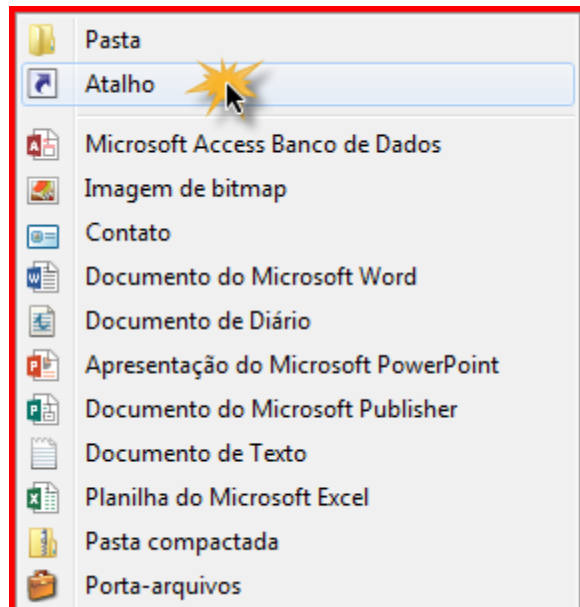
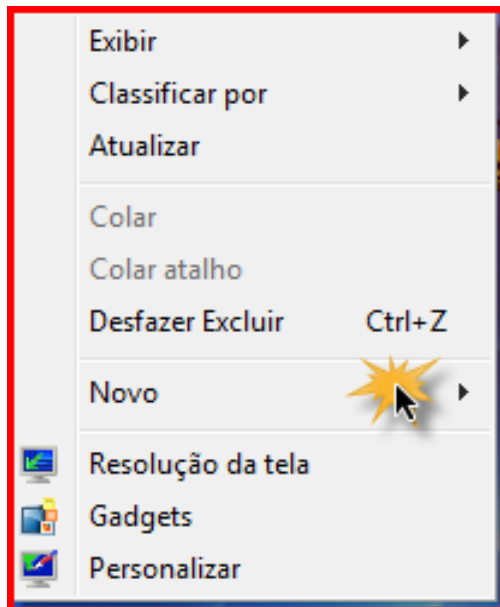
A Secretaria de informática, no intuito de facilitar o processo de migração do sistema LIBRA > PJE, criou o compartilhamento \\hwst-ca-cifs\\migra\_libra\_pje\$ , que deverá ser utilizado como espaço temporário de migração.

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

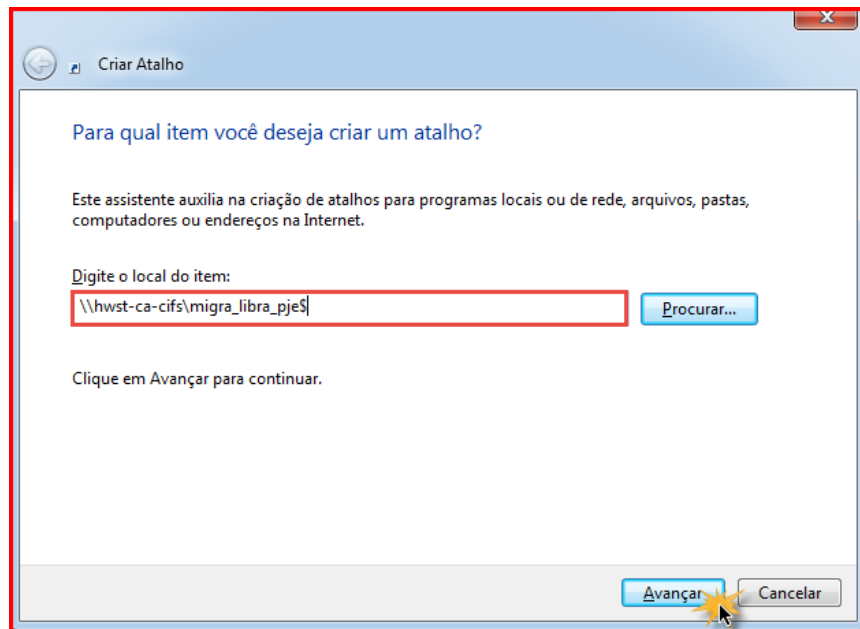
- 1 - Clique com o botão direito na área de trabalho > **NOVO** > **ATALHO**;



**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**

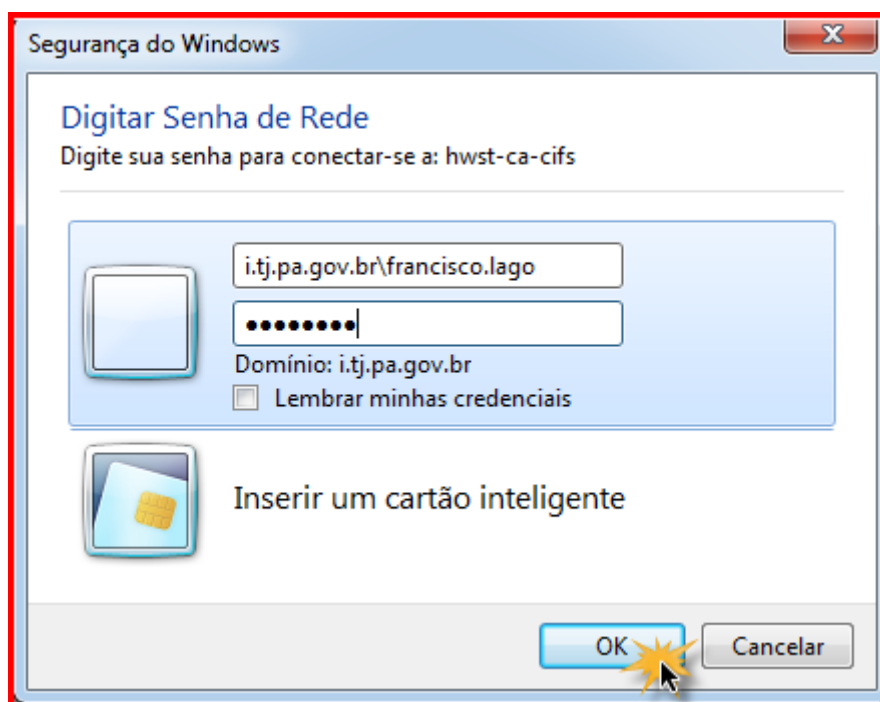


**DENTRO DESTA PASTA O USUÁRIO DEVERÁ TER OBRIGATORIAMENTE:**

- 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 TJEPa 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:





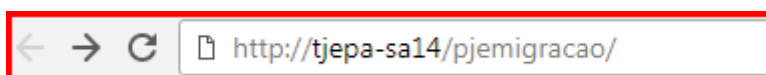
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

## 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**:

A tela de acesso ao sistema PJe Migração LIBRA - PJe apresenta o brasão do Poder Judiciário do Estado do Pará no topo esquerdo e o título "PJe Migração LIBRA - PJe" no topo direito. O formulário de login, intitulado "Acesso ao Sistema", contém os seguintes campos e instruções:

- Conta do Usuário:**
  - Login (CPF):** Campo de texto com uma seta vermelha apontando para a instrução "DIGITAR O CPF DO USUÁRIO".
  - Senha:** Campo de texto com uma seta vermelha apontando para a instrução "DIGITAR A SENHA QUE FOI OBTIDA NO PORTAL DO PJE".
  - Instância:** Menu suspenso com "1º Grau" selecionado e uma seta vermelha apontando para a instrução "ESCOLHER A INTÂNCIA".
- Botão Entrar:** Um botão azul com o texto "Entrar" e um ícone de cursor apontando para ele.

Na base da tela, há o brasão do TJPA, o texto "TJPA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará" e o rodapé "2017 - Secretaria de Informática - Todos os direitos reservados."

**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

**Protocolar**



**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:

Browse

Tipo de descrição do arquivos:  
☐ Sistema ☒ Nome do arquivo

Protocolar



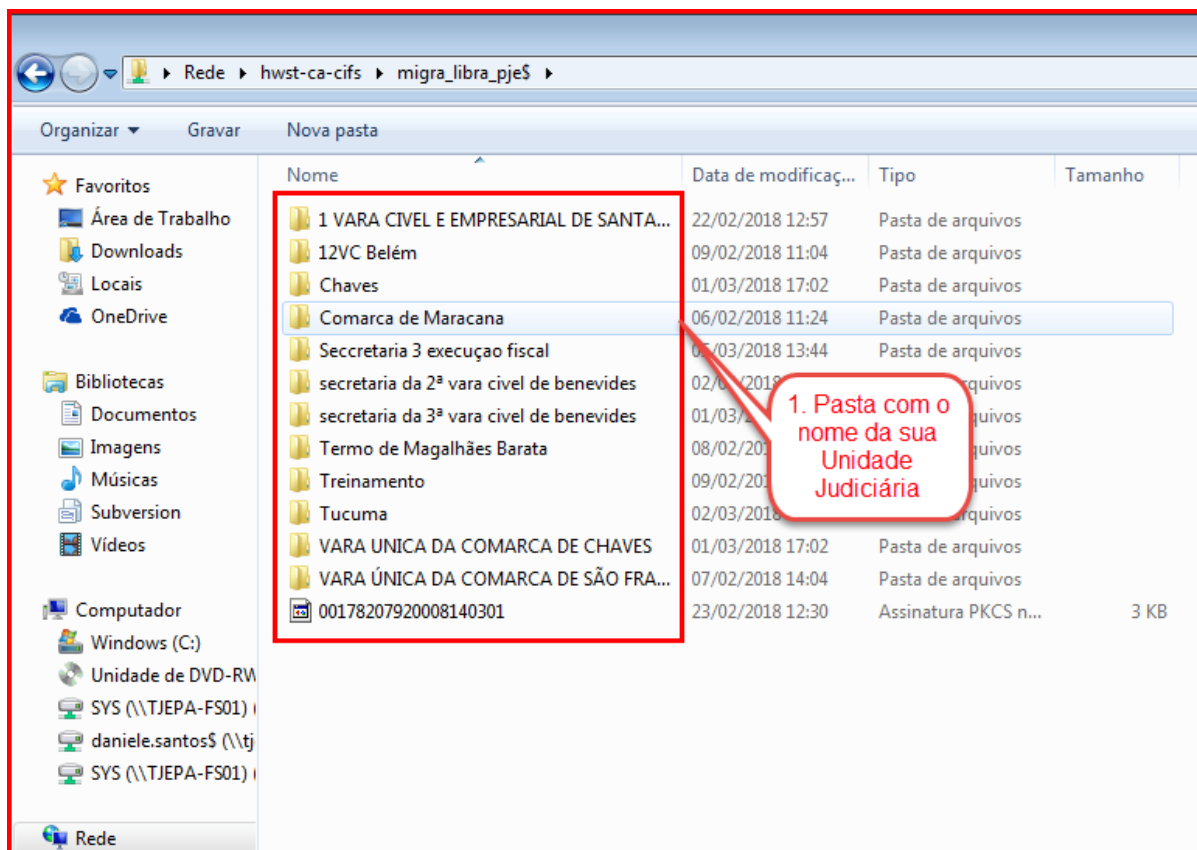
TJPA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
2017 - Secretaria de Informática - Todos os direitos reservados.

**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**





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

**Pastas > identificação do número do processo LIBRA**

Organizar Gravar Nova pasta

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**

Processo Judicial Eletrônico - Treinamento 1º Grau e Juizados Especiais Cíveis: - Firefox - Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Organizar Gravar Nova pasta

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: \\wst-ca-cifs\migra\_libra\_pje\Treinamento

Browse

Tipo de descrição dos arquivos:

☐ Sistema ☒ Nome do arquivo

Protocolar

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 atuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0005061-66.2014.8.14.0006	Erro ao atuar 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 atuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0008941-66.2014.8.14.0006	Erro ao atuar 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.
0010925-85.2014.8.14.0006	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.
0014507-93.2014.8.14.0006	Erro ao atuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0014699-26.2014.8.14.0006	Erro ao atuar processo: Não há petição inicial anexada ao processo. - Dados do advogado não validado no PJe.
0015666-19.2014.8.14.0006	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 atuar 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 JUDICIÁRIO**

**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 do sistema de consulta do Poder Judiciário do Estado do Pará. No topo, há o brasão e o nome do órgão. Abaixo, uma barra de navegação com opções como 'Por Nº unificado CNJ', 'Consulta Detalhada' (destacada), 'Consulta Prescrição Criminal', 'Web Service', 'Ações Coletivas' e 'Crimes Agrários'. O menu 'Consulta Detalhada' está aberto, mostrando sub-opções: '1º Grau, 2º Grau e Turmas Recursais', 'Juizados Especiais', 'Justiça Militar' e 'Corregedoria'. Abaixo, há uma seção 'Consultar Turmas Recursais no PROJUDI (Clique aqui)' com radio buttons para selecionar o tipo de consulta: 'Número do Processo (Resolução Nº65/2008 do CNJ)', 'Número do Processo do TJPA (Antigo)', 'Nome da Parte' e 'Nº do Registro OAB do Advogado'. O primeiro opção é selecionado. Abaixo, há um campo de texto com o número '7p7g3' e uma imagem de segurança com o mesmo código. Há um botão 'Atualizar imagem' e um botão 'Pesquisar'.

A janela de atenção, intitulada 'Atenção', informa que o processo foi migrado para o PJE/SEEU. Ela contém o texto 'Processo Migrado para o PJE/SEEU!' e duas opções de acesso: 'PJE: <http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Portal-PJE/942-Apresentacao.xhtml>' e 'OU SEEU: <http://seeu.pje.jus.br/seeu/>'. No canto inferior direito, há um botão 'Fechar'.





# PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

### Secretaria de Informática

Consulta pelo Libra:

A interface do sistema Libra apresenta a Central de Consultas com filtros para Seleção do Documento (1º Grau | Procedimento Comum | Em Recurso | 2º Grau), Consulta de Processos (0001 | 0301 | Documento: 2 | 0), Instância (1º GRAU) e botão Visualizar Processo. Abaixo, há botões para Autuar Processo, Cadastrar/Alterar Documento, Associar/Dissociar Documento, Tramitação Externa e Tramitação Interna. A seção Documentos do Processos contém abas para Resumo, Documentos, Movimentações, Tramitações Externas e Tramitações Internas. Uma caixa de diálogo "Atenção!" alerta: "1- Processo Migrado para PJE/SEEU!". O resumo do documento mostra: Documento: CERTIDÃO, Tipo do Documento: CERTIDÃO, Data Cadastro: 22/02/2018 09:38:07, Assinatura: 22/02/2018 09:38:07, Conclusão: 22/02/2018 09:38:07, Resenha: [vazio], Observação: [vazio]. A última movimentação registra: Data Cadastro: 22/02/2018 - 09:38:07, Movimento: CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE, Observação: CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE. A última tramitação externa indica: Tipo Tramitação: AO TRIBUNAL EM GRAU DE RECURSO, Data Cadastro: 05/10/2017 - 17:06:54, Data Recebimento: 10/10/2017 - 10:26:25, Origem: SECRETARIA DA 10ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE BELEM, Destino: CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DO TRIBUNAL, Usuário de Cadastro: [vazio], Usuário de Recebimento: [vazio], Obs. de Cadastro: [vazio], Obs. de Recebimento: 01 volume. O usuário logado é Daniele Sadala, Origem: SECRETARIA DA 10ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE BELEM, com opções de Câmara, Trocar e Salvar.

O resumo do processo no Libra mostra a certidão de migração nos autos:

O resumo do processo no sistema Libra mostra a certidão de migração nos autos. A interface apresenta a aba Resumo selecionada, com outras abas como Documentos, Movimentações, Tramitações Externas, Tramitações Internas, Partes, Custas, Apensados, Vinculados, Depósito Judicial (Movimentação/Saldo) e Ministério Público. A seção Perícias Científicas está vazia. O resumo do documento mostra: Documento: CERTIDÃO, Tipo do Documento: CERTIDÃO, Data Cadastro: 22/02/2018 09:38:07, Assinatura: 22/02/2018 09:38:07, Conclusão: 22/02/2018 09:38:07, Resenha: [vazio], Observação: [vazio]. A última movimentação registra: Data Cadastro: 22/02/2018 - 09:38:07, Movimento: CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE, Observação: CERTIDÃO DE DIGITALIZAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA O PJE. A última tramitação externa indica: Tipo Tramitação: AO TRIBUNAL EM GRAU DE RECURSO, Data Cadastro: 05/10/2017 - 17:06:54, Data Recebimento: 10/10/2017 - 10:26:25, Origem: SECRETARIA DA 10ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE BELEM, Destino: CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DO TRIBUNAL, Usuário de Cadastro: [vazio], Usuário de Recebimento: [vazio], Obs. de Cadastro: [vazio], Obs. de Recebimento: 01 volume. A última tramitação interna indica: Origem: SECRETARIA DA 10ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE BELEM, Tipo da Tramitação Interna: AGUARDANDO REMESSA, Local Interno: 149 - ARMÁRIO DE REMESSA, Data Tramitação: 19/09/2017 - 16:15:32, Data de Baixa: 05/10/2017 - 17:06:54, Observação: Ao TJE. A seção Temas Vinculados está vazia.

[illegible]

- Impede que novas petições sejam cadastradas no sistema LIBRA, obrigando o usuário a peticionar no sistema PJE/SEEU.
- Retira o processo do Acervo da Vara no sistema LIBRA.

Libra

Arrecadação Teste

Relatórios

Síspe

SDJ

Ajuda

Pesq

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 em Lote

Lotação de Juiz

Cadastro de Incidente

Cadastro de Modelo

Impressão 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

Pesquisar



## 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 as opções: **Libra**, **Arrecadação Teste**, **Relatórios**, **Sispe**, **SDJ** e **Ajuda**. O título centralizado é **Tramitação Externa**. Abaixo, há um campo de busca rotulado "Pesquisar por:" com os radio buttons **Processo** (selecionado), **Documento** e **Processo Antigo**. Um campo de entrada de texto está adjacente, seguido pelo botão **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.

Após a pesquisa, a interface mostra o documento selecionado: **1º Grau | Interdição | Em Andamento | 20140096887056**. Há uma aba **Lista** e uma aba **Cadastro** (selecionada). O formulário de cadastro contém os seguintes campos: **Tipo de Tramitação:** (campo de texto), **Destino:** (campo de texto), **Data de Tramitação:** (campo de texto com valor 19/09/2017), **Controlar prazo?** (checkbox), e **Observação:** (campo de texto). Botões **Salvar** e **Nova Tramitação** estão na base.

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**.

Nesta etapa, os campos foram preenchidos: **Tipo de Tramitação:** 200292, **Destino:** 12819, **Data de Tramitação:** 19/09/2017. O texto da observação é "Teste de funcionalidade em Tramitação Externa.". Um retângulo vermelho e uma seta preta destacam o menu suspenso de **Tipo de Tramitação**, que mostra a opção selecionada: **AO ARQUIVO APOS DIGITALIZACAO NO SEEU / PJE - 200292**. O botão **Salvar** também está destacado com um retângulo vermelho e uma seta amarela.



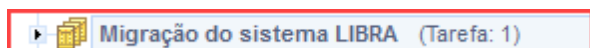
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Informática**

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

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

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

Processo Judicial Eletrônico: Processo - Filtro - Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
gje.tjpa.jus.br/gje/Processo/movimentar.seam?idProcesso=3011968newTaskId=62193578

10ª Vara Cível e Empresarial de Belém/PA - Reorganizando  
ProOrd 0010 - Migração do sistema LIBRA  
RDOO - RIMED BELE

Fluxo básico de conhecimento JEC: Migração > Migração do sistema LIBRA  
Migração do sistema LIBRA

Ainda não há ato judicial produzido nos presentes autos

Gravar Próxima ação: Fluxo comum Fluxo de execução fiscal

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  
tramite processual necessário.

Processo Judicial Eletrônico: Processo - Filtro - Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
gje.tjpa.jus.br/gje/Processo/movimentar.seam?idProcesso=3011968newTaskId=62193578

10ª Vara Cível e Empresarial de Belém/PA - Reorganizando  
ProOrd 0010 - Migração do sistema LIBRA  
RDOO - RIMED BELE

Fluxo básico de conhecimento JEC: Migração > Migração do sistema LIBRA  
Migração do sistema LIBRA

Ainda não há ato judicial produzido nos presentes autos

Gravar Próxima ação: Fluxo comum Fluxo de execução fiscal