



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

Manual do Usuário

Sistema/Ferramenta: Sistema LIBRA – Recadastramento de Processo

Versão do Sistema/Ferramenta: 1.0



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

MANUAL LIBRA - RECADASTRO DE PROCESSO

Devido as frequentes dúvidas com relação ao acervo de processos físicos na Vara e o quantitativo informado nos relatórios do sistema Libra, a Corregedoria da Região Metropolitana de Belém e das Comarcas do Interior determinou através do Provimento Conjunto Nº 12/2014- CJRMB/CJCI , o Recadastro de processos no Libra.

Orientações Relativas ao Recadastro

Primeiramente, antes de começar o recadastro você deve entrar no Relatório Gerencial com a finalidade de emitir informações do quantitativo de processos atualmente existentes no sistema para quando na finalização do recadastro fazer um comparativo da diferença de processos.

Ao clicar na opção de Relatórios do Libra, vai abrir uma página do Libra Relatório. Você vai em **MOVIMENTAÇÃO – RELATÓRIO GERENCIAL**



Ao clicar no Relatório Gerencial, você irá definir a sua busca conforme a sua Comarca.





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

1. Você irá selecionar a Comarca;
2. Você irá selecionar a Área;
3. Você irá selecionar a Competência;
4. Você irá selecionar o Período (ticando no quadrado TODOS);
5. Você irá marcar a opção TODOS na opção Processos com Prioridade;
6. Você irá ticar todas as Classes;
7. Você irá selecionar o tipo de ordenação (que fica a critério da pessoa);
8. Você irá selecionar o tipo de Relatório.
9. Instância 1ª Grau;
10. Você vai selecionar a sua Comarca;
11. Na opção Situação, você irá adicionar de acordo com as situações de processos de sua Comarca.

O relatório emitido servirá para fazer um comparativo com a lista do recadastro depois de finalizada. Feito a emissão destes relatórios, você irá começar a fazer o Recadastro.

Conforme mostra a imagem abaixo, selecione a opção **RECADASTRO DE PROCESSO (3)** no módulo **RECADASTRO (2)** no **Menu LIBRA(1)**.

Ao clicar no Recadastro de Processo, você vai visualizar a tela abaixo:



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

Na tela acima, você irá recadastrar os processos, para isso temos duas maneiras, explicadas a seguir:

A) Utilizando o leitor de código de barra:

Aponte o leitor de código de barras para a etiqueta onde está impresso o código de barras e automaticamente ele irá adicionar os processos à lista de processos recadastrados.

B) Digitando o número dos processos (manualmente):

Você deve digitar o número do processo e clicar no botão **ADICIONAR**, para o processo ser adicionado à lista de processos recadastrados.

Pesquisar Documento

☒ Processo ☐ Documento ☐ Processo Antigo

0001284-95.2013.8.14.0301 Adicionar

Processo	Data de Cadastro	Assunto	Situação
0001284-95.2013.8.14.0301	09/05/2013 09:17:13	Uso	Cadastrado
0001239-91.2013.8.14.0301	07/05/2013 10:47:10	Apuração de haveres	Cadastrado
0001187-95.2013.8.14.0301	30/04/2013 10:13:59	Coligadas	Cadastrado
0001224-25.2013.8.14.0301	07/05/2013 08:43:49	Apuração de haveres	Cadastrado
0001183-58.2013.8.14.0301	30/04/2013 08:49:44	Apuração de haveres	Cadastrado
0001104-79.2013.8.14.0301	16/04/2013 09:38:47	Apuração de haveres	Cadastrado
0001105-64.2013.8.14.0301	17/04/2013 11:47:31	Apuração de haveres	Cadastrado
0001062-30.2013.8.14.0301	10/04/2013 10:04:34	Apuração de haveres	Cadastrado
0000981-81.2013.8.14.0301	21/07/2013 11:09:19	Pavamento	Cadastrado

Quantidade de Processos: 10 Limpar Lista

Você só pode adicionar 50 números de processos por vez.

Conforme você vai adicionando os números, eles vão aparecendo e a quantidade também vai atualizando, assim você saberá quantos processos já adicionou.

OBS: Você só poderá adicionar 50 (cinquenta) números de processos por Lista.

Quando você completar os 50 números, você irá clicar em **LIMPAR LISTA** e começar uma nova sequência de numeração.

Veja que ao clicar em Limpar Lista, a lista vai ficar em branco, sendo que você não perdeu nada do que você adicionou anteriormente.

Pesquisar Documento

☒ Processo ☐ Documento ☐ Processo Antigo

0001284-95.2013.8.14.0301 Adicionar

Processo	Data de Cadastro	Assunto	Situação
----------	------------------	---------	----------

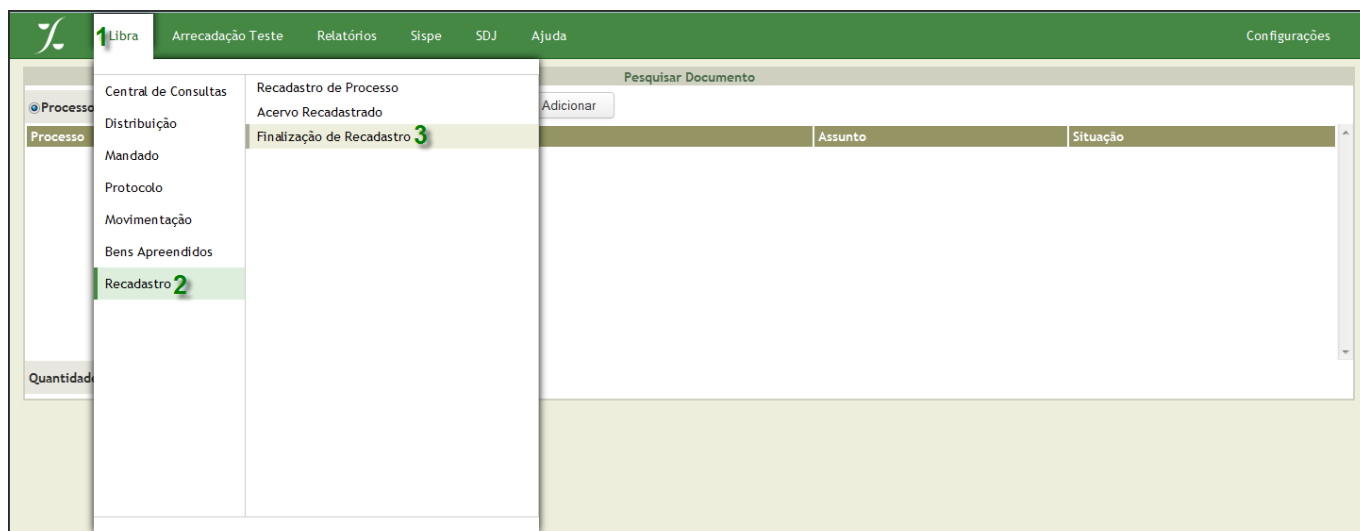
Quantidade de Processos: 0 Limpar Lista

Ao completar os 50 números de processos, você vai clicar em Limpar Lista para começar o recadastro de mais 50 números.

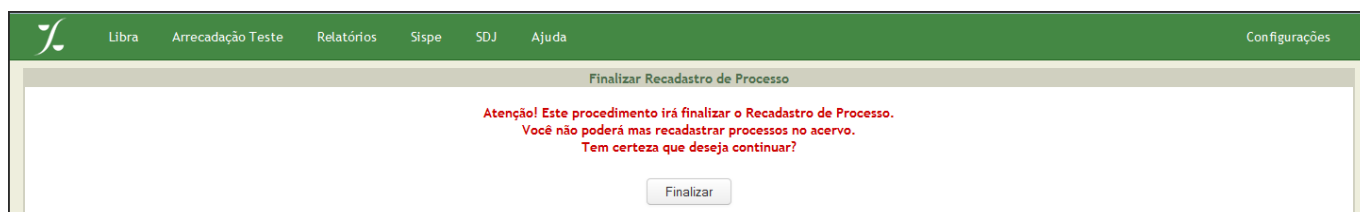
Ao concluir todos os números de processos, você irá finalizar o recadastro, selecione a opção **FINALIZAÇÃO DE RECADASTRO (3)** no módulo **RECADASTRO (2)** no **Menu LIBRA(1)**.



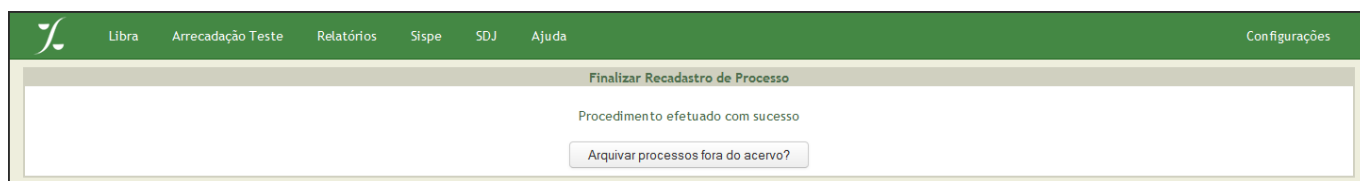
PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ Secretaria de Informática



Ao clicar em Finalização de Recadastrado irá aparecer a mensagem mostrada abaixo, leia atentamente a informação que é mostrada, caso tenha certeza da finalização clique no botão Finalizar.



Em seguida será mostrada a pergunta na tela abaixo, este procedimento irá automaticamente atualizar o quantitativo de processos na vara dentro do sistema e arquivar o restante de processos que ficaram fora da lista do recadastrado.



Observação: Os processos arquivados, mas que ainda fazem parte do acervo, devem ser desarquivados, assim que os mesmos voltarem para a Secretaria. (no final desse manual, explicamos como desarquivar os processos).

Os processos que estavam com recursos ao 2º grau, quando retornarem, deverão, caso não aconteça automaticamente, ser colocados na situação: Julgado.

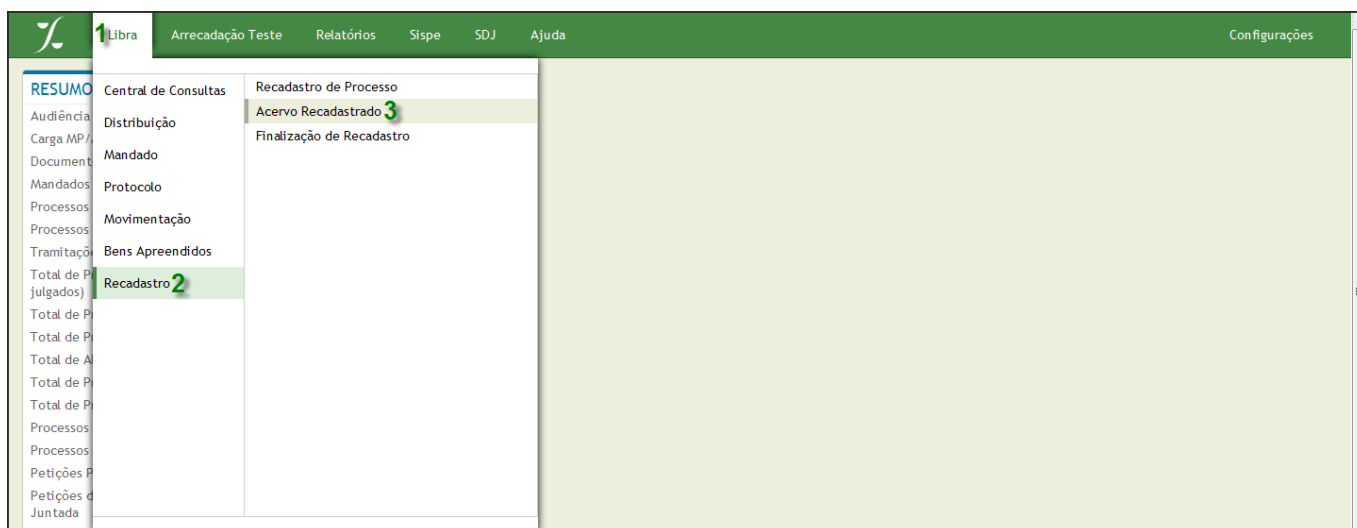
Caso houver dúvida no quantitativo de processos depois da finalização do recadastrado encaminhe um e-mail para central.servicos@tjpa.jus.br, com o relatório gerencial em anexo, além de informar a data e hora da finalização do recadastrado e o quantitativo da lista recadastrada, descrevendo qual tipo de dúvida com relação ao procedimento que foi realizado, para que possamos analisar.



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

EMIÇÃO DO QUANTITATIVO RECADASTRADO

Depois de Finalizar o Recadastro você poderá consultar e imprimir um relatório deste, para isto selecione a opção **ACERVO RECADASTRADO (3)** no módulo **RECADASTRO (2)** no **Menu LIBRA(1)**.



Ao clicar no Acervo Recadastrado, você vai visualizar os números que você adicionou e caso deseje imprimir, clique no botão **Imprimir**, para a impressão deste.

Processos da Vara		
Código do Processo	Data de Recadastramento	Assunto
0000002-56.2012.8.14.0301	01/09/2014	Fixação
0000981-81.2013.8.14.0301	01/09/2014	Pagamento
0001062-30.2013.8.14.0301	01/09/2014	Apuração de haveres
0001105-64.2013.8.14.0301	01/09/2014	Apuração de haveres
0001104-79.2013.8.14.0301	01/09/2014	Apuração de haveres
0001183-58.2013.8.14.0301	01/09/2014	Apuração de haveres
0001224-25.2013.8.14.0301	01/09/2014	Apuração de haveres
0001187-95.2013.8.14.0301	01/09/2014	Coligadas
0001239-91.2013.8.14.0301	01/09/2014	Apuração de haveres
0001284-95.2013.8.14.0301	01/09/2014	Uso
0000016-40.2012.8.14.0301	01/06/2012	Análogo a Crime Tentado
0016410-95.1993.8.14.0301	22/08/2014	NÃO INFORMADO
0020099-80.1993.8.14.0301	22/08/2014	NÃO INFORMADO

Quantidade de Processos: 13

[Acesse a Videoaula desse Módulo do Sistema](#)



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

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O REDASTRAMENTO

1- Há possibilidade de cadastrar um processo duas vezes?

R- Se for na mesma origem, ao tentar incluir um processo que já está na lista do recadastro, o sistema irá informar que já foi incluído, porém se o mesmo processo for listado em origens diferentes (secretaria e gabinete da mesma vara), o processo será contabilizado na lista, mas na finalização do recadastro será considerado apenas um.

2 – Tenho que fazer o recadastramento de uma só vez?

R- É recomendado que o recadastro seja utilizada no prazo de uma semana, pelo fato de movimentações constantes de processos dentro da Comarca. Ao finalizar todo o recadastro, o diretor ou responsável pela Comarca deverá encaminhar um email à informática, informando do dia e hora da conclusão, dessa forma todos os processos novos a partir dessa hora e data não serão arquivados.

3- Ao finalizar o recastro o acervo será automaticamente atualizado?

R- Caso na finalização seja clicado a ultima pergunta “Arquivar processos fora do acervo?”, o acervo será automaticamente atualizado no sistema, com o arquivamento de todos os processos que não foram incluídos no recadastro.

4- Os processos que ficarem fora do recadastro serão excluídos do sistema?

R- Não, serão somente arquivados para não contabilizarem no acervo da vara, caso necessite ser movimentado poderão os mesmos serem desarquivados.

5 – Depois de finalizar o recadastramento, se eu esqueci de cadastrar um processo, como faço?

R: Depois de finalizado a lista será fechada e não terá como incluir qualquer outro processo, porém, se o processo que não foi incluído na lista for arquivado, poderá ser desarquivado para futuras movimentações.

6- O recadastro poderá ser feito com processos de gabinete e secretaria juntos?

R: Não, cada origem deverá fazer seu próprio recadastro, ou seja, o Gabinete vai fazer o recadastro separadamente da Secretaria.

7- O recadastro poderá fazer somente em uma máquina com um servidor?

R: Poderá fazer em várias máquinas com logins de servidores diferentes, assim, agiliza o término do procedimento.

8- Caso tenha começado a três meses o recadastro e não finalizado, posso continuar o procedimento?

R: Seria recomendado que esse recadastro recomece, caso alguns dos processos que foram incluídos na lista já estejam arquivados. Nesse caso o responsável deverá encaminhar um email para central.servicos@tjpa.jus.br informando esta situação para que assim a lista seja “zerada” e o recadastro seja reiniciado novamente.



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

9 – Caso tenha finalizado o recadastro e após isso cheguem processos novos na vara. O que fazer com os mesmos?

R: Processos novos que vierem após a finalização da lista de recadastro, não sofrerão mudanças no sistema, ficando os mesmos no acervo da vara, portanto, não precisam ser incluídos.