

## **Manual Migrador 4.0**

### Apresentação

O Migrador 4.0 foi criado com vistas a acelerar a migração de processos físicos para processos eletrônicos e assim, atingir a meta de digitalizar 100% dos processos até outubro de 2022.

Para tal missão, a Coordenadoria de Aplicações construiu o seu primeiro robô que tem a atribuição de ler, particionar, compactar, converter, assinar e finalmente exportar para o PJE os arquivos digitalizados e indexados relacionados à processos do Sistema Libra.

## Migrador 4.0



#### O que ele faz?

- Lê unicamente arquivos .zip contendo pastas com os documentos dos processos;
  - Compacta, otimiza e converte as mídias;

- Particiona os arquivos em tamanhos limite do PJE;
  - Assina os arquivos;
  - Envia para o PJE.

#### Formatos que o robô entende:

- MP4
- MP3
- Wmv (converte em MP4)
  - Wma
  - Ogg
  - Oga

#### Conheça o Migrador 4.0

• Para acessar a página de acompanhamento digite "migrador:7001" em seu navegador.



https://sway.office.com/sO8NpgKSZ5L3Zebz#content=K2H0bl8Xbeyl29

## Quero usar! O que devo fazer?

1. Abrir um chamado na categoria "Outros sistemas" informando sua lota ção e pedindo pra habilitar seu usuário para a pasta de rede de migra ção da sua unidade.

- 2. Colocar o caminho da pasta repassado ao final do chamado no "windows explorer" para acessar sua pasta de rede de migração (conforme instruções do vídeo a seguir).
  - 3. Acompanhar na página de migração o andamento da mesma.

## O que você precisa saber antes de começar a migrar?

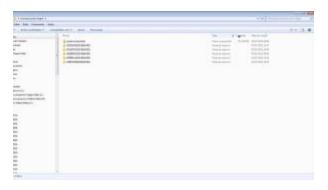
Para que a migração seja mais rápida, é necessário observar os seguinte itens **antes** de começar a migrar:

- 1. Verificação do **dígito verificador**, especialmente para processos anteriores a 2013;
  - 2. Atualização de Classe e Assunto;
  - 3. Ativação das **partes** do processo;
  - 4. Verificar se o processo possui pelo menos polo ativo e passivo;
- 5. Observar que o processo deve ter um, e somente um, **documento em andamento** a cada instância.
- Criar um atalho para o Caminho do Robô recebido no chamado.
  - Cada Comarca tem seu próprio caminho de rede, o que garante a correta migração.
    O caminho demostrado no vídeo foi apenas um exemplo. Caso não saiba o seu,
    favor solicitar para a central de serviços.



https://sway.office.com/sO8NpqKSZ5L3Zebz#content=iUM0F4ryfautIR

• Criar um arquivo .zip na pasta do processo usando o próprio windows.



https://sway.office.com/sO8NpqKSZ5L3Zebz#content=kcdlvqQJbWBII0

Como devo digitalizar meu acervo?

**Resposta:** Configurando sua impressora para digitalizar **texto em tons de cinza** com a resolução de **300 dpi**.

## Entendendo as mensagens do Robô:

• [0000000-DV.AAAA.8.14.0301] O número de processo não é válido!

**Resposta:** O usuário deve retornar no sistema Libra e escolher a opção: **"Validação de dígito verificador"**, alterar o número do processo e na sequencia, colocar outra pasta com o novo número de processo para migração. A mensagem sumirá da tela em até 24h.

Observe ainda que o nome da pasta não deve conter "-" e ".", devendo conter apenas o número do processo sem formatação.

 O Órgão julgador não possui competência para classe/assunto informados, favor retificar no sistema de origem. **Resposta:** Retificar o processo no Libra observando a planilha de classes e assuntos¹. Após a correção, aguardar para que o robô faça o reprocessamento de seu processo. Não é necessário colocar novo arquivo para migração.

• O arquivo 'exemplo.doc' não é de um tipo permitido!

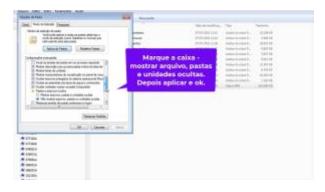
**Resposta:** Nesse caso o usuário deve fazer a conversão manualmente para os formatos aceitos e colocar novamente a pasta para migração.

• O arquivo teste2.wmv não pode ser convertido: Error: ffmpeg exited with code 1: Conversion failed!

**Resposta:** Lamentamos muito, em casos excepcionais, o robô está com dificuldades de converter. Estamos trabalhando para que esses problemas sejam cada vez mais esporádicos. Até lá, recomendamos que faça a conversão do arquivo manualmente a fim de não prejudicar a meta da unidade e coloque novamente a pasta para migração.

• O Arquivo Thumbs.db não é permitido!

**Resposta:** Este arquivo é criado pelo windows em alguns casos de exibição de vídeo. Para apagá-lo da pasta, siga a explicação do vídeo e habilite a opção de exibir arquivos ocultos no windows explorer.



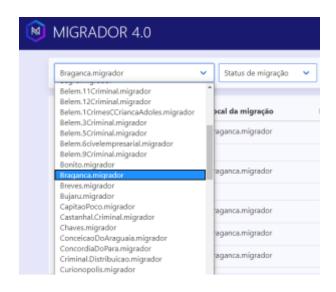
https://sway.office.com/sO8NpgKSZ5L3Zebz#content=8ngmaWOODDpcap

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Portal-PJE/252244-Competencias-(Classes-X-Assuntos).xhtml

# O que fazer quando ...? Esquecer de colocar um arquivo para migrar... O robô entende que trata-se de juntadas processos colocados pela segunda vez para migrar. Ele validará os arquivos anteriormente colocados pelo nome, ou seja, ele fará a juntada de todos os arquivos colocados que tenham nomes diferentes em relação à primeira vez em que o processo foi colocado. • Coloco um arquivo na pasta e ele some mas não aparece no migrador? Resposta: Verificar o formato em que o arquivo .zip foi gerado. Caso ele tenha sido gerado com subpastas ou sem as pastas dos processos, o robô entende que não se trata de um processo migrável e descarta. • O meu processo está a mais de 30 min sem ser reprocessado? Resposta: Existem situações que são mostradas na tela com o status de "não validado local" que os processos não serão reprocessados, uma vez que dizem respeito à situações em que novos arquivos devem ser colocados para processamento.

• A minha unidade não aparece na página de acompanhamento?

**Resposta:** A lista é composta por unidades que migraram nos últimos 10 dias. Assim que o robô capturar sua migração ele incluirá na lista.



#### Quando abrir Chamados?

1. Apenas para solicitar acesso à pasta de migração.

Foi intenção da Coordenadoria de Aplicações deixar o robô e o servidor o mais autônomo possível. O robô é capaz de reiniciar sozinho, reduzindo as indisponibilidades, além disso, a intenção é garantir que você, servidor, possa ser autônomo para fazer sua tarefa sem nenhuma dependência da Secretaria de Informática para completar suas atividades.

## Esperamos que gostem! Tenham um bom dia de trabalho!

