


Poder Judiciário Justiça do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho Coordenadoria de Projetos Especiais – CPE		
MANUAL DE PROCESSO		
Processo: Migrar processos para o PJe	Código: CPEPT001	Versão: 5.0

12

9999 indica a sequência (0001, 0002, 0003...)

“_” → dígito separador

XXXXXX → indica o nome do documento (Ex.: Inicial, Documentos, Procuração, Sentença).

IMPORTANTE:

A sequência deve obrigatoriamente ter 4 dígitos. O carácter separador deve obrigatoriamente ser “_”.

Atentar para o nome informado pois será cadastrado no PJe como **descrição do documento**.
 No exemplo do item 2.7.8 acima:

1_Documentos_000131-06.2012.5.05.0028 será renomeado para 0001_Conhecimento

13_Documentos_000131-06.2012.5.05.0028_2 será renomeado para 0002_Cálculos

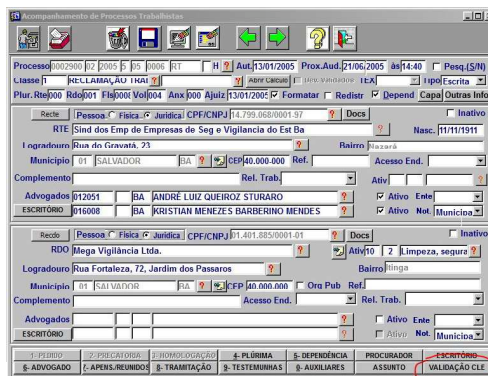
IMPORTANTE: APENAS OS ARQUIVOS EM SEQUÊNCIA DEVEM SER MANTIDOS NA PASTA.

O ARQUIVO COPIADO INICIALMENTE DEVE SER EXCLUÍDO. SE FOREM MANTIDOS SERÃO CARREGADOS PELO HARRY PORTER.

3. Validar processo

Responsável: Servidor da Vara

Procedimento: Acessar no SAMP a opção: Vara→ Processo → Digitar o número do processo → Clicar no botão “VALIDAÇÃO CLE”



Ao clicar no botão “Validação CLE” o sistema verifica se há protocolo, documento ou tramitação pendente

12

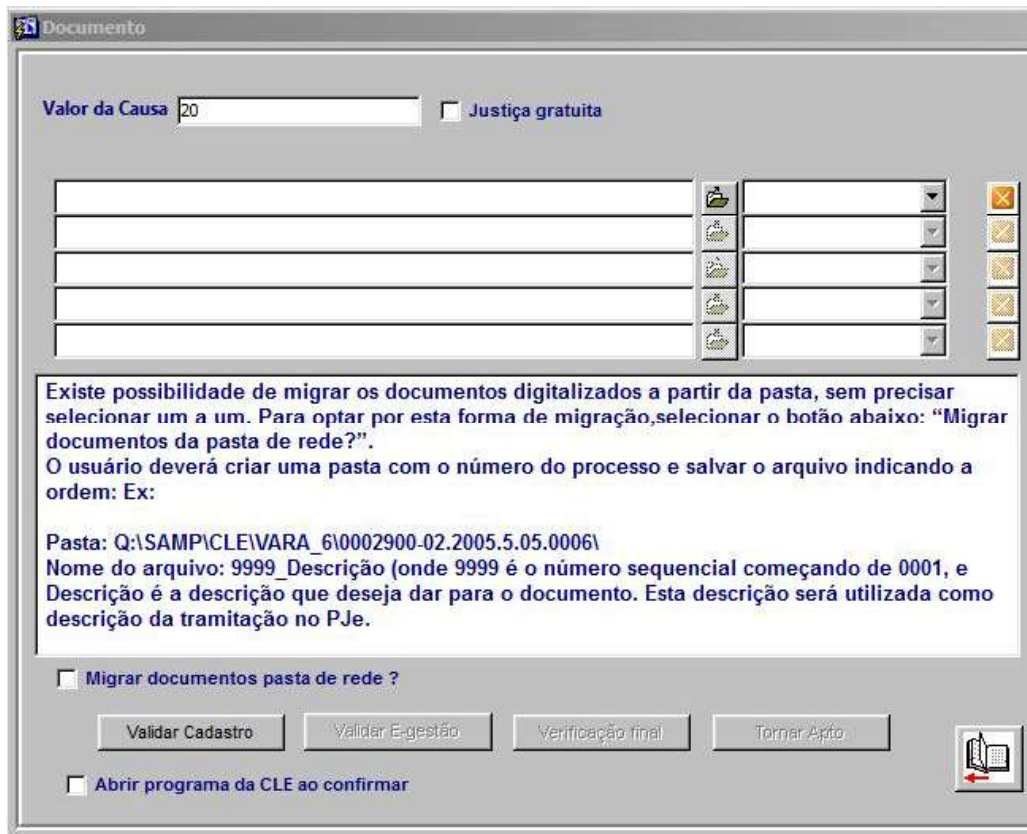
Poder Judiciário Justiça do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho Coordenadoria de Projetos Especiais – CPE		
MANUAL DE PROCESSO		
Processo: Migrar processos para o PJe	Código: CPEPT001	Versão: 5.0

13

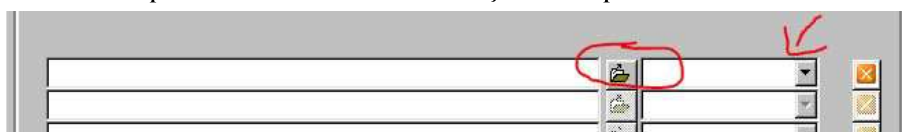
para o processo.

Inexistindo pendência o usuário será direcionado para a tela de saneamento automático;

Verificar se o campo “valor da causa” e “justiça gratuita” estão preenchidos corretamente. Caso contrário atualizar as informações;



Para migração dos processos físicos, a unidade poderá optar por selecionar os arquivos diretamente na tela, clicando no ícone de pasta e selecionando a descrição do arquivo.



A outra opção é salvar os documentos na pasta padrão:

Poder Judiciário Justiça do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho Coordenadoria de Projetos Especiais – CPE		
MANUAL DE PROCESSO		
Processo: Migrar processos para o PJe	Código: CPEPT001	Versão: 5.0

14

Q:\SAMP\CLE\VARA_99\9999999-99.9999.5.05.9999, conforme descrito no item 2.7. Esta opção deverá ser obrigatoriamente utilizada quando a parte física do processo for digitalizado integralmente.



Nesse caso, o servidor deverá necessariamente marcar a opção “migrar documentos pasta de rede?”.


IMPORTANTE: Na capital, onde o sistema eSamp é utilizado, todos os documentos do eSamp serão migrados e o texto da tramitação será cadastrado como descrição no PJe.

3.1 Validar Cadastro

Responsável: Servidor da Vara

Procedimento: Na tela de saneamento automático, clicar na opção **“Validar Cadastro”**, que verificará o cadastro das partes, endereços, assuntos, OAB, valor da causa e justiça gratuita. Existindo inconsistência o sistema emitirá mensagem de erro e o usuário deverá corrigir as informações do cadastro do processo.

14

Poder Judiciário Justiça do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho Coordenadoria de Projetos Especiais – CPE		
MANUAL DE PROCESSO		
Processo: Migrar processos para o PJe	Código: CPEPT001	Versão: 5.0

15

Existe possibilidade de migrar os documentos digitalizados a partir da pasta, sem precisar selecionar um a um. Para optar por esta forma de migração, selecionar o botão abaixo: “Migrar documentos da pasta de rede?”.

O usuário deverá criar uma pasta com o número do processo e salvar o arquivo indicando a ordem: Ex:

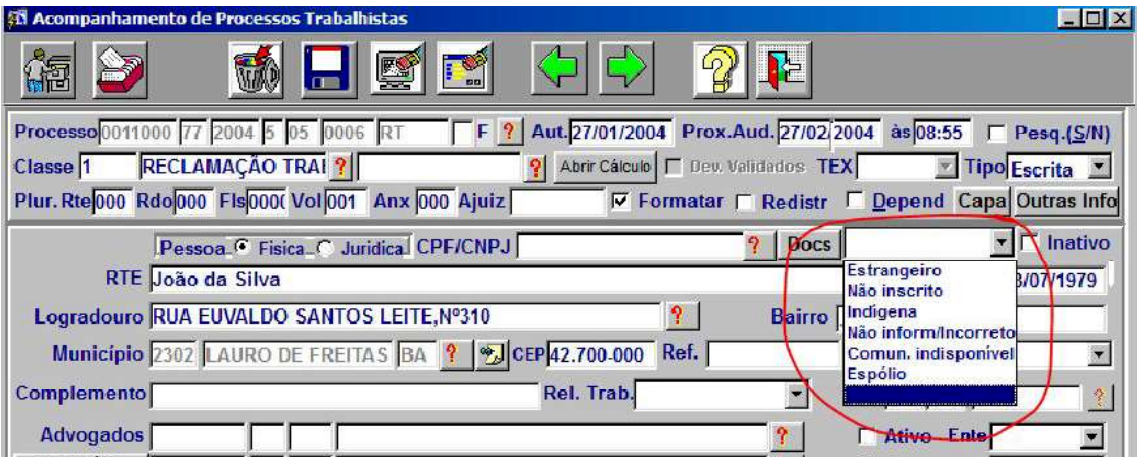
Pasta: Q:\SAMP\CLE\VARA_610002900-02.2005.5.05.0006\
Nome do arquivo: 9999_Descrição (onde 9999 é o número sequencial começando de 0001, e Descrição é a descrição que deseja dar para o documento. Esta descrição será utilizada como descrição da tramitação no PJe.

Migrar documentos pasta de rede ?

Abrir programa da CLE ao confirmar

IMPORTANTE:

a) Para migração de partes e plúrimas que não possuem CPF, devem ter a sinalização na tela de processo da referida condição, qual seja: não inscrita, indígena, estrangeiro ou espólio.



b) Se o processo não apresentar pendências no cadastro o sistema emitirá a mensagem confirmando a operação, habilitará o botão “Validar E-gestão” e lançará a tramitação 13998 – CADASTRO VALIDADO – AGUARDAR E-GESTÃO no processo.

15

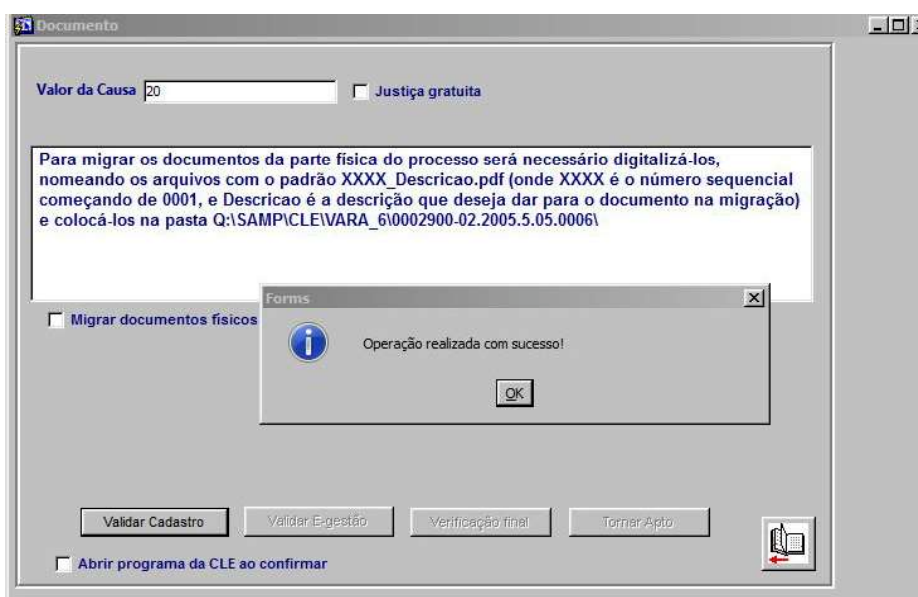
MANUAL DE PROCESSO

Processo: Migrar processos para o PJe

Código: CPEPT001

Versão: 5.0

16



3.2 Validar E-Gestão

Responsável: Servidor da Vara

MANUAL DE PROCESSO

Processo: Migrar processos para o PJe

Código: CPEPT001

Versão: 5.0

17


Procedimento: Na tela de saneamento automático, clicar na opção **“Validar E-Gestão”**.

O sistema verificará se o processo está pendente no item 346 – Liquidação ou 353 – Execução. Não será permitida a migração de processos com audiência designada em aberto e com incidentes pendentes de baixa, sem o devido tratamento..

As pendências encontradas poderão, se for o caso, ser saneadas, após o que o servidor poderá retornar a tela para validar novamente o processo. Se não apresentar pendências o sistema emitirá a mensagem confirmando a operação, habilitará o botão “Verificação final” e lançará a tramitação **13999 – PROCESSO VALIDADO** no processo.

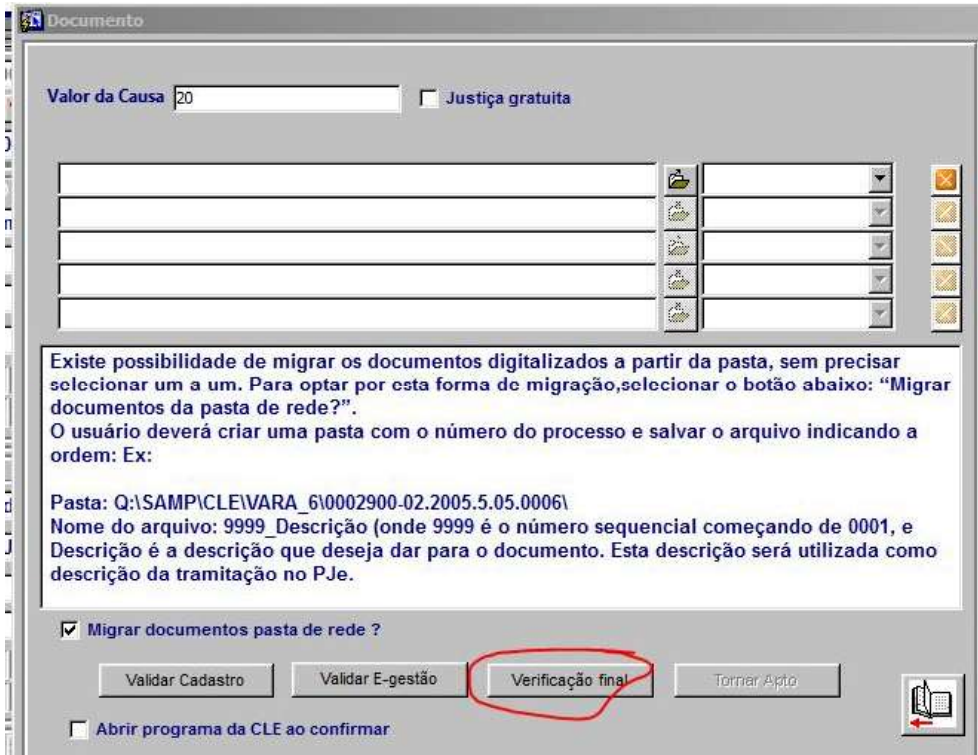
3.3 Verificação Final

Responsável: Servidor da Vara

Poder Judiciário Justiça do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho Coordenadoria de Projetos Especiais – CPE		
MANUAL DE PROCESSO		
Processo: Migrar processos para o PJe	Código: CPEPT001	Versão: 5.0

18

Procedimento: Na tela de saneamento automático, clicar na opção **“Verificação final”**.



O sistema verificará o processo e não permitirá a migração nos seguintes casos:

- processos com o complemento valor da causa das tramitações de julgamento não preenchido. O servidor poderá regularizar a situação na própria tela de migração;
- processos em que já exista a tramitação 14900 – APTO CLE. Nestes casos o servidor deverá lançar a tramitação **14901- CANCELADO APTO** e após refazer as validações do processo;
- processos com a tramitação **13997 – NÃO MIGRAR**. Se o servidor avaliar que o processo enquadra-se nas hipóteses de migração, deverá excluir a tramitação;
- processos com carta precatória executória pendente de devolução pelo Juízo deprecado.

As pendências encontradas poderão, se for o caso, ser saneadas, após o que o servidor poderá retornar a tela para validar novamente o processo. Se não apresentar pendências o sistema emitirá a mensagem confirmando a operação, habilitará o botão “Tornar Apto”.

18

Poder Judiciário Justiça do Trabalho Tribunal Regional do Trabalho Coordenadoria de Projetos Especiais – CPE		
MANUAL DE PROCESSO		
Processo: Migrar processos para o PJe	Código: CPEPT001	Versão: 5.0

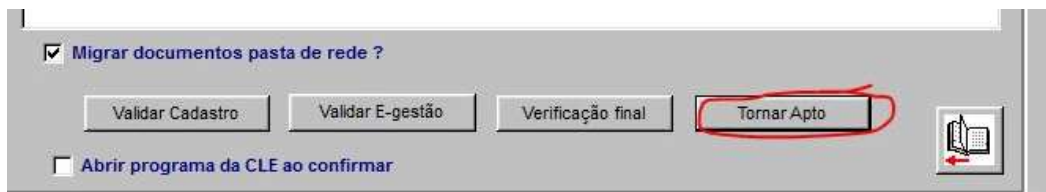
19

Clicar no botão **“Tornar Apto”** que lançará a tramitação **14900 – APTO CLE**.

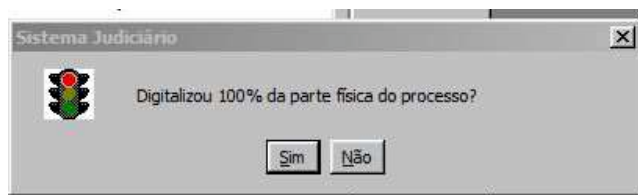
3.4 Tornar Apto

Responsável: Servidor da Vara

Procedimento: Na tela de saneamento automático, clicar na opção **“Tornar Apto”**.



Existindo a marcação **“migrar documentos pasta de rede?”**, o sistema questionará se a parte física do processo foi integralmente digitalizada.



Nos casos dos processos integralmente digitalizados lançará no processo a tramitação **9069 – Parte física digitalizada** e vinculará uma certidão informando que foi realizada a digitalização de 100% da parte física do processo em epígrafe. Por fim, o sistema que lançará a tramitação **14900 – APTO CLE** e disponibilizará o mesmo no **“HARRY POTTER”**.

4. Cadastramento Automático – HARRY POTTER

19