



SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DIRETORIA DE SISTEMAS

Manual de Usuário

Versão 01.00 – Agosto/2016

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor
12/08/2016	01.00	Versão Inicial	Rodrigo Borges

Lista de Autores

Nome	Setor	E-mail
Rodrigo Borges	Unidade de Arquitetura de Sistemas	rodrigo.santos@tjpe.jus.br

1. Introdução

Este documento descreve as funcionalidades disponíveis do PJE – Ajuizamento em Lote, criado pelo TJPE cuja propósito é possibilitar o ajuizamento de ações em lote no **PJE**. Na versão atual, estão contempladas apenas as ações onde a classe processual seja de **Execução Fiscal**.

Antes de iniciar a descrição de sua utilização vale descrever, de forma sucinta, a arquitetura do sistema para que o leitor conheça seus principais módulos.

O sistema dispõe de um **módulo cliente**, instalado localmente na Procuradoria onde são realizados os ajuizamentos das ações processuais. É por meio desse módulo que as ações são assinadas e, posteriormente enviadas para um **servidor central** que as armazenará e gerará os processos, em definitivo. Vale salientar que este **servidor central** se comunica com o **PJE** através do **Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)** [1] disponibilizado afim de ajuizar eletronicamente as ações do lote enviado. Além de gerar os processos, o **servidor central** atenderá aos pedidos de download dos recibos desses ajuizamentos, bem como das informações dos processos gerados pelo PJE.

Cada funcionalidade será detalhada em seção específica, com o uso de imagens ilustrativas idênticas às telas do sistema.

2. Funcionalidades Básicas

Nas subseções seguintes iremos expor cada funcionalidade do sistema, na ordem em que são normalmente utilizadas.

Inicialmente, é importante lembrar que é necessário gerar o arquivo de importação de dados das ações judiciais. Para isso, deve-se ler o documento que descreve o layout deste arquivo de dados, como descrito na seção Arquivo de Dados.

Em seguida, é preciso configurar o módulo cliente utilizando os itens de configuração disponíveis ao usuário apresentados na seção **Configuração do Sistema**.

Depois de realizado a configuração, a seção **Assinatura Digital de documentos** mostra como os documentos podem ser assinados digitalmente.

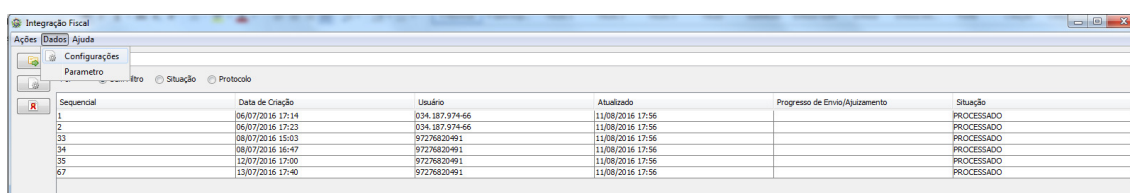
E por fim, é apresentado a maneira de criação do lote de ações para envio, como descrito na seção **Envio de Lote de Ações**.

2.1 Arquivo de Dados

Antes de utilizar o **módulo cliente** do Ajuizamento em Lote, é necessário gerar o arquivo de dados das ações a serem ajuizadas da Procuradoria. Para isso, deve-se ler o documento [2].

2.2 Configuração do Sistema

Algumas variáveis do sistema são acessíveis ao usuário e configuráveis a partir do item do Menu **Dados->Configurações** como mostra a Figura 1 abaixo.



Sequencial	Data de Criação	Usuário	Atualizado	Progresso de Envio/Ajuizamento	Situação
1	06/07/2016 17:14	034.187.974-66	11/08/2016 17:56		PROCESSADO
2	06/07/2016 17:23	034.187.974-66	11/08/2016 17:56		PROCESSADO
33	08/07/2016 15:03	97276820491	11/08/2016 17:56		PROCESSADO
34	08/07/2016 16:47	97276820491	11/08/2016 17:56		PROCESSADO
35	12/07/2016 17:00	97276820491	11/08/2016 17:56		PROCESSADO
67	13/07/2016 17:40	97276820491	11/08/2016 17:56		PROCESSADO

Figura 1 – Item do Menu de Configuração

Nele, é possível configurar as informações relativas ao polo ativo, servidor e dados gerais, como descrito abaixo:

- **Aba Polo Ativo:** São informados os dados da parte que irá constar como polo ativo dos processos que serão ajuizados, como pode ser visto na Figura 2.

É importante destacar que todos os campos são obrigatórios, com exceção do campo complemento. Ainda nessa aba, nos campos: CPF Manifestante e Senha Manifestante, devem ser informados o CPF e senha do Procurador cadastrado no PJe, que constará como responsável pelo ajuizamento dos processos.

Por fim, deve clicar no botão **Testar Conexão**, para validar se o CPF e Senha do Manifestante estão corretos, e então salvar as configurações.

- **Aba Servidor:** São informados os dados de conexão com o servidor, ao qual os lotes serão enviados para processamento. Esses dados são fornecidos pelo Tribunal e virão pré-configurados na instalação. Caso necessário, também é possível informar usuário e senha para autenticação via HTTP, como pode ser visto na Figura 3.
- **Aba Geral:** São informadas configurações gerais da aplicação, como mostra a Figura 4.

Após a alteração pretendida nesta tela o usuário deve clicar no botão **Salvar** para gravar a alteração.

The image shows a software configuration window titled 'Configurações'. On the left, there is a sidebar with three tabs: 'Polo Ativo' (selected), 'Servidor', and 'Geral'. The main area is titled 'Dados do Polo Ativo' and contains the following fields:

- Nome: Estado de Pernambuco
- Tipo de Pessoa: Jurídica
- Gênero: Desconhecido
- CNPJ: 35.329.242/0001-08
- CEP: 50010-470
- Logradouro: Rua do Sol
- Número: 143
- Complemento: (empty)
- Bairro: Santo Antônio
- Município: Recife
- UF: PE
- CPF Manifestante: 01840191414
- Senha Manifestante: (masked with dots)

At the bottom of the form area, there is a button labeled 'Testar Conexão'. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

Figura 2 – Tela de Configuração do Polo Ativo

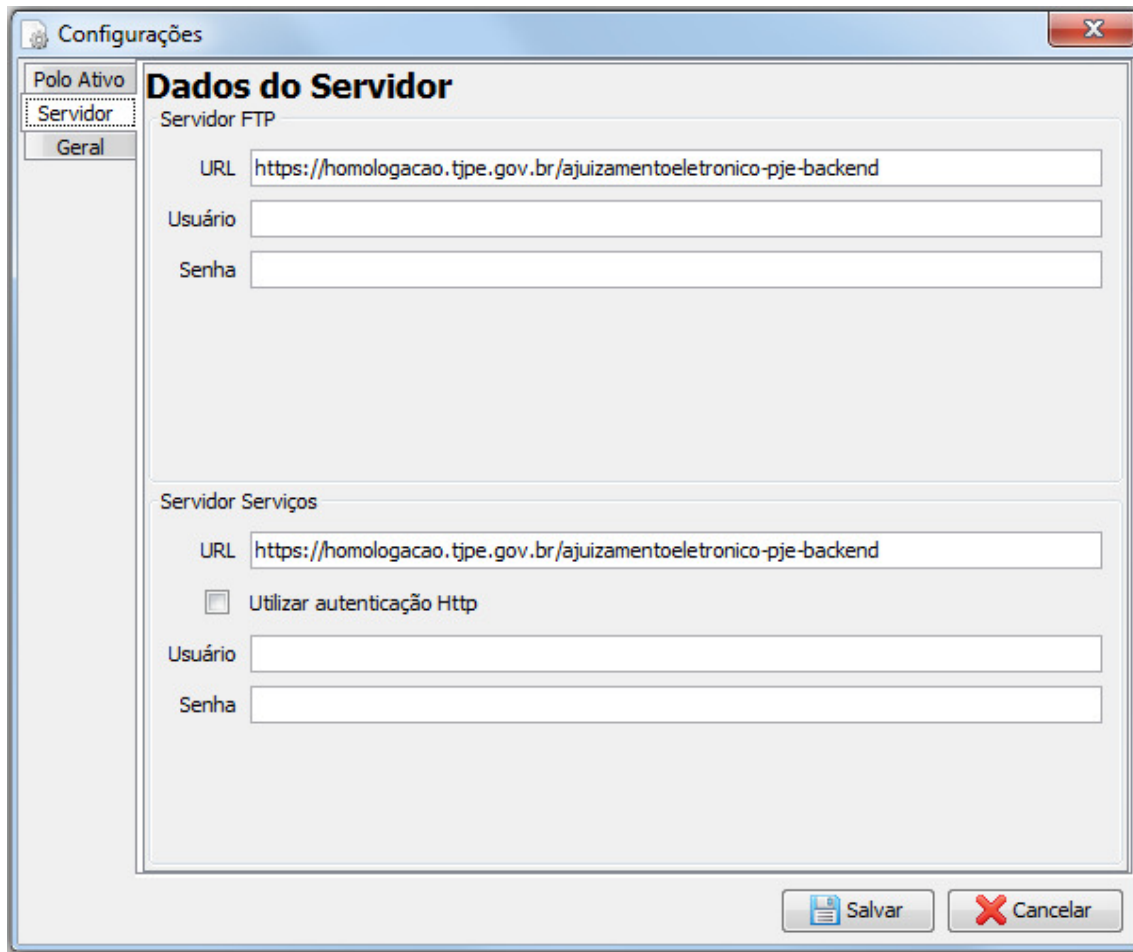


Figura 3 – Tela de Configuração do Servidor

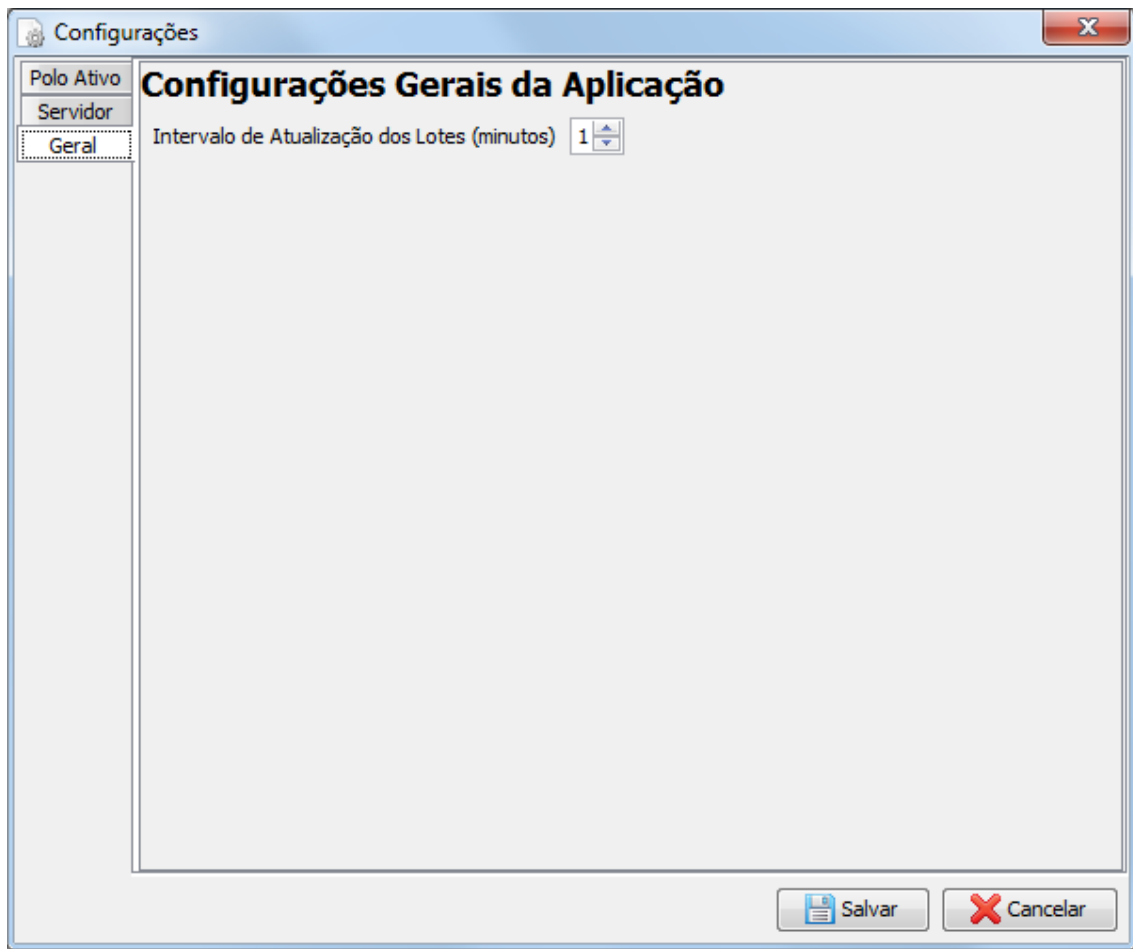


Figura 4 – Tela de Configuração Geral

2.3 Assinatura Digital dos Documentos

Antes que qualquer documento seja enviado, é necessário realizar a assinatura digital dos documentos anexados ao lote. Para isso, faz-se necessário seguir os seguintes passos:

1. Copie em uma pasta todos os arquivos que deseja realizar a assinatura;
2. Acesse a opção **Assinar**, clicando no botão existente no lado esquerdo como ilustrado na Figura 5;
3. Ao clicar, uma nova tela será exibida para que se possa informar a pasta dos documentos como mostra a Figura 6;
4. Conecte o Token com o certificado digital e selecione a pasta com os documentos;
5. Clique em Assinar e informe o PIN para realizar a assinatura.

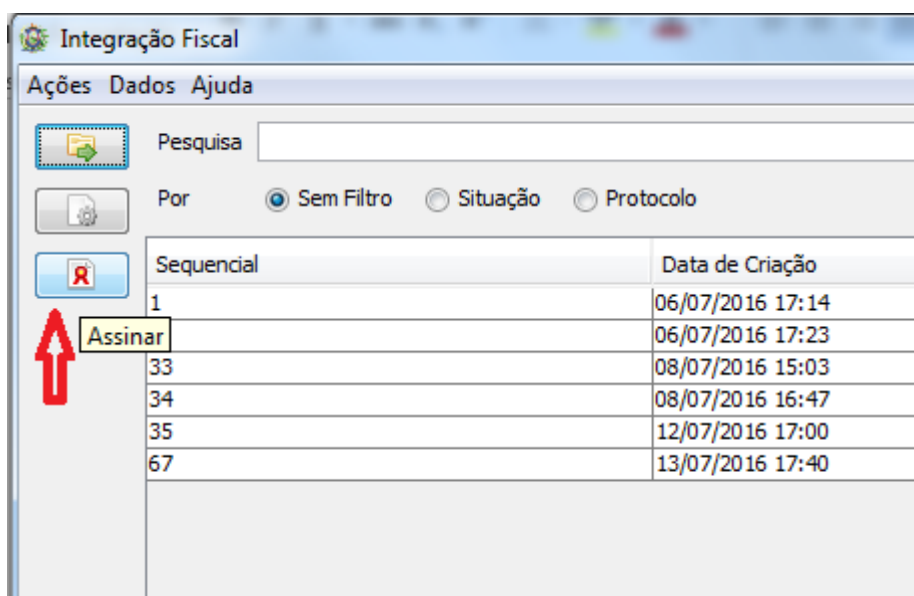


Figura 5 – Botão de Assinatura Digital dos Documentos

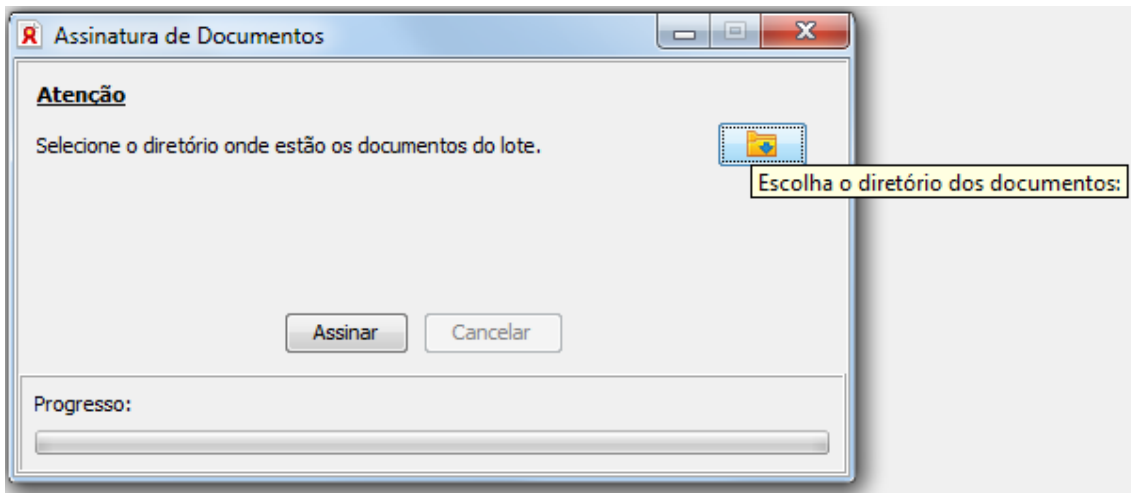


Figura 6 – Tela de Assinatura Digital dos Documentos

2.4 Envio de Lote de Ações

Para o ajuizamento de um lote de ações, acesse o item do menu **Ações->Ajuizar**, como mostra a Figura 7.

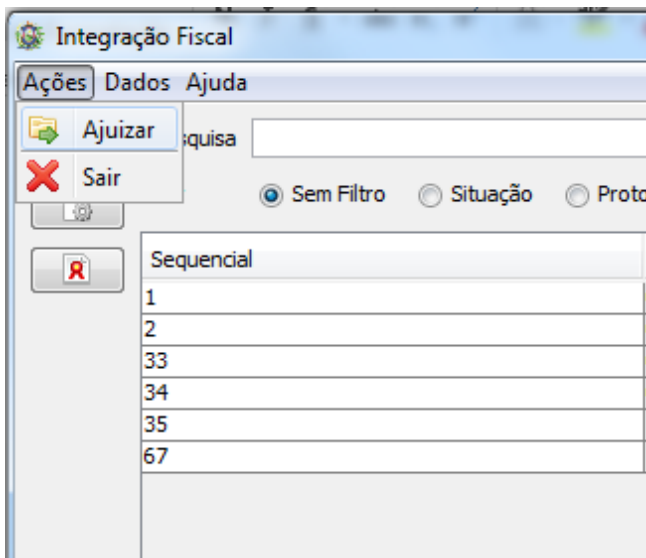


Figura 7 – Item do Menu de Ajuizamento

A primeira tela de ajuizamento (Figura 8) será exibida e nela será necessário informar: o arquivo da planilha de dados, o diretório dos documentos já assinados e o diretório onde serão gerados os arquivos de retorno e recibos. Este arquivo da planilha de dados é o arquivo gerado pela Procuradoria

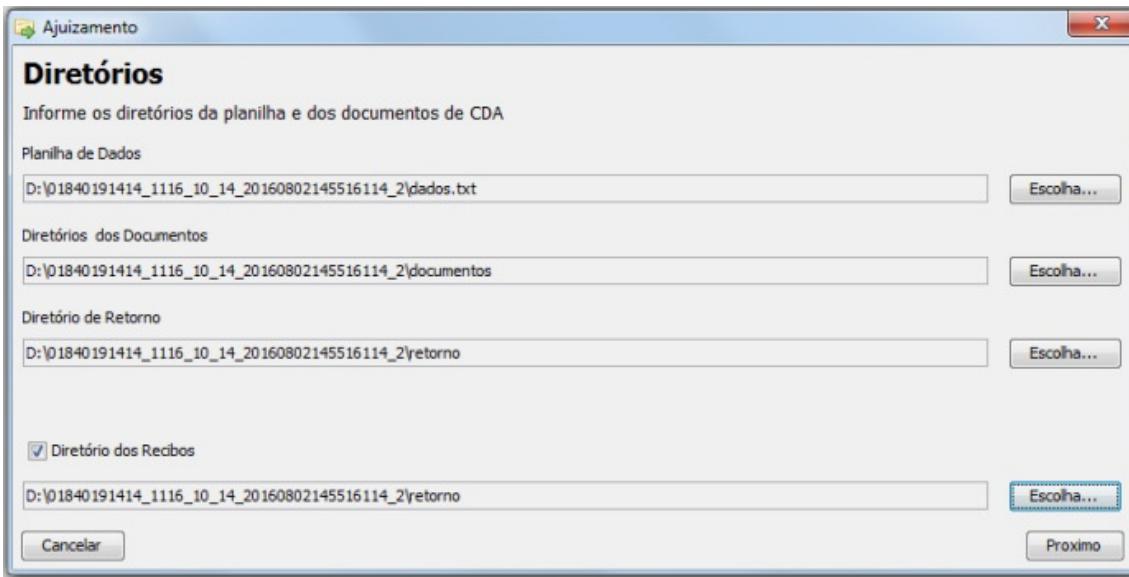


Figura 8 – Tela de Ajuizamento de Lote

O segundo passo solicita a localização da Procuradoria, como ilustrado na Figura 9.

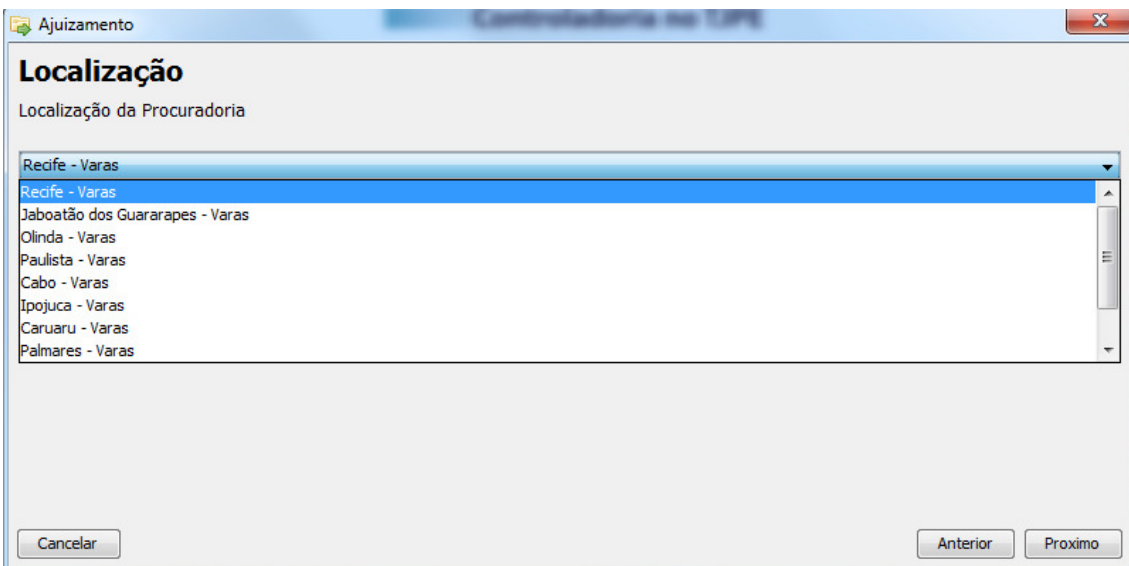


Figura 9 – Localização da Procuradoria

O terceiro e quarto passos solicitam, respectivamente, a classe processual dos processos do lote e a competência, como visto nas Figuras 10 e 11.

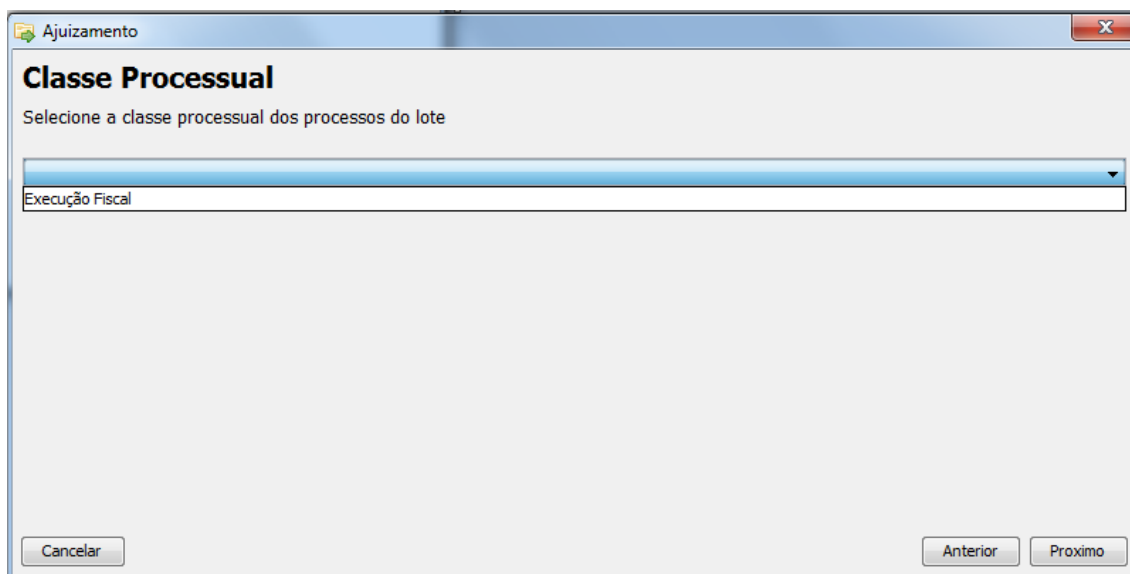


Figura 10 – Classe Processual dos Processos do Lote

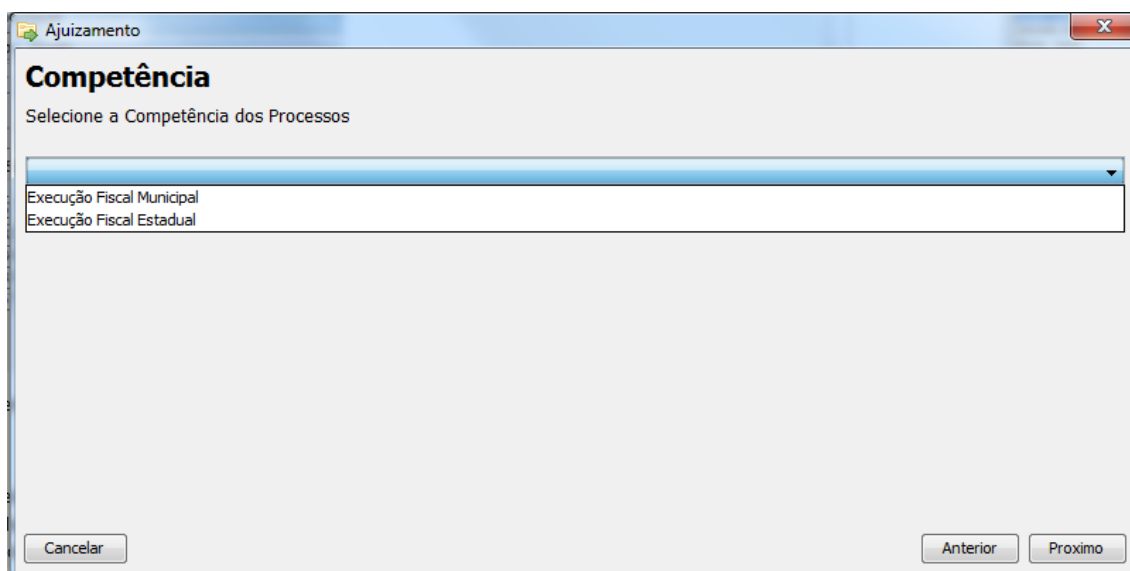


Figura 11 – Competência dos Processos

A última tela é a do resumo do lote a ser enviado. Para confirmação, clique no botão Enviar Lote, como pode ser visto na Figura 12. Nele é possível salvar as configurações da localização, classe processual e competência dos processos. Uma vez salvos, aparecerá uma nova opção na primeira tela deste passo-a-passo do envio do lote para utilizar essas configurações salvas e evitar que toda vez seja preciso informa-las novamente. Entretanto, caso seja a primeira vez estas configurações são obrigatórias e seus preenchimentos exigidos.



Figura 12 – Resumo do Envio

2.5 Acompanhamento dos Lotes

A lista dos lotes enviados pode ser acompanhada pela tela principal do sistema, como pode ser vista na Figura 13. É possível verificar o status tanto do lote processado, quanto da situação das ações contidas no lote, quando o lote é selecionado. Além disso, pode-se fazer uma pesquisa filtrando os lotes pela situação ou pelo número de protocolo.

Quando a tabela de visualização das ações do lote são exibidas as colunas: do NPU, caso a ação tenha sido ajuizada corretamente; Situação; Mensagem e o Número de Protocolo.

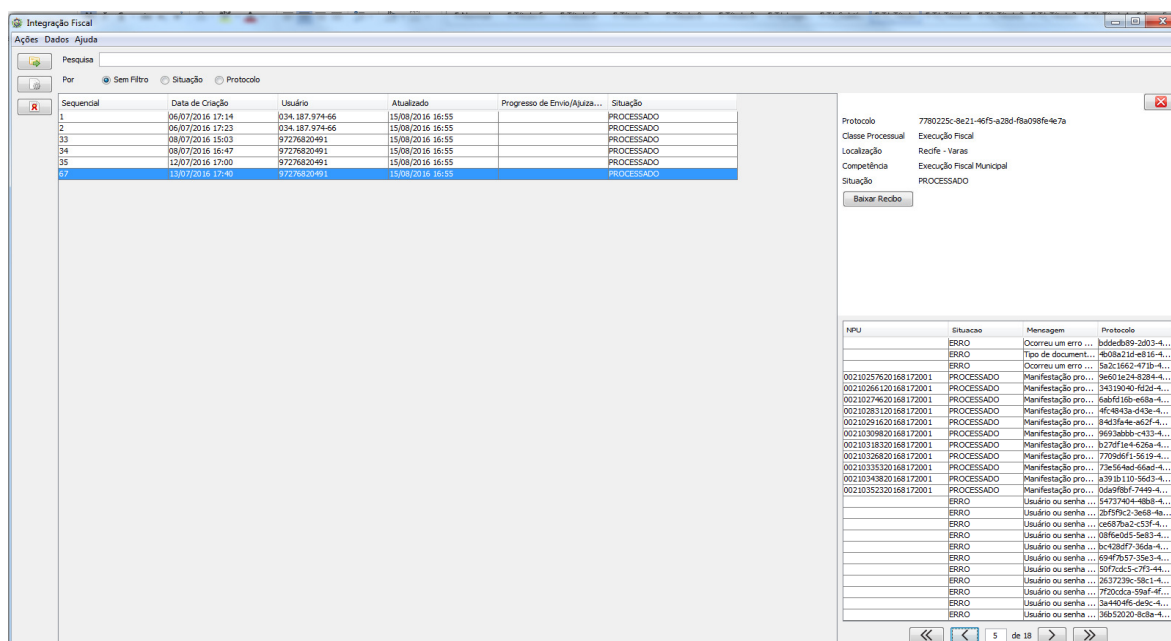


Figura 13 – Lista dos Lotes Enviados

Além de acompanhar o andamento do processamento dos lotes, ainda pode-se fazer o download dos recibos. Bem como, é possível gerar o arquivo de retorno ao clicar sobre um lote processado com o botão direito do mouse, como pode ser vista na Figura 14.

Sequencial	Data de Criação	Usuário	Atualizado	Progresso de Envio/Ajuiza...	Situação
1	06/07/2016 17:14	034.187.974-66	15/08/2016 17:46		PROCESSADO
2	06/07/2016 17:23	034.187.974-66	15/08/2016 17:46		PROCESSADO
33	08/07/2016 15:03	97276820491	15/08/2016 17:46		PROCESSADO
34	08/07/2016 16:47	97276820491	15/08/2016 17:46		PROCESSADO
35	12/07/2016 17:00	97276820491	15/08/2016 17:46		PROCESSADO
67	13/07/2016 17:40	97276820491	15/08/2016 17:46		PROCESSADO

Figura 14 – Gerar Arquivo de Retorno

3. Referências

[1] Site do CNJ sobre o Modelo Nacional de Interoperabilidade. Acesso em 16/08/2016.

<http://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao/comite-nacional-da-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-do-poder-judiciario/modelo-nacional-de-interoperabilidade>

[2] Documento do Layout do Arquivo de Dados do Lote de Ações.

<http://sapltipe6.tjpe.gov.br:8080/ajuzamentoeletronico-pje-server/branches/v1.0.0/08-OutrosDocumentos/Ajuizamento%20Elet%C3%B4nico%20-%20Layout%20dos%20Arquivos.doc>