Baixa/Recebimento Processos 1º grau Acordos ou Diligências

A versão atualmente disponível do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) permite apenas a baixa ao 1º grau após a publicação do Acórdão. Segundo informado pelo CSJT a baixa ao 1º grau para cumprimento de acordo ou diligência será possível a partir da versão 1.4.8.

Por enquanto o CSJT indica, como solução de contorno temporário, que seja utilizado o seguinte procedimento:

2º GRAU – Gabinete e Turma :

1. O Gabinete deve colocar o processo na Tarefa "Remeter ao 1º grau". Para isso deve utilizar o nó de desvio, chamando à ordem;

2G - Fluxo Geral - Nó de	Desvio - 2G - Fluxo Geral	
Saída Documentos d	do processo	
Nó de Desvio - 2G - Flu	uxo Geral	
Gravar	Próxima ação: Remeter ao 1º Grau	• ОК

ATENÇÃO: Ao usar o nó de desvio se o processo estava em alguma tarefa de minuta, antes de enviar o processo a alguma nova tarefa pelo "próxima ação" deve-se solicitar ao magistrado que exclua minutas em elaboração.

Apenas o Magistrado possui permissão de exclusão de documentos, bastando para isso seguir os passos:

- O magistrado deve Abrir a Tarefa (ícone Lápis), clicar na aba 'Documentos do Processo' e clicar no ícone da lixeira;

- Preencher a justificativa de exclusão e confirmar.

2. Estando o processo na tarefa "Remeter ao 1º grau", *o órgão Colegiado (Turma)* deve abrir a tarefa e remeter o processo ao 1º grau;



Secretaria de Desenvolvimento de Soluções em Tecnologia da Informação

ATENÇÃO: Após clicar em Retornar o sistema poderá informar uma mensagem de erro:

Mensagem Falha na movimentação do processo, favor entrar em contato com a central de atendimento ao usuário!task node does not have leaving transition 'Processos baixados'

Mesmo assim deve-se prosseguir e clicar em "Remeter ao 1º grau". É importante seguir os passos na ordem indicada para garantir que o sistema consiga juntar os documentos ao processo no 1º grau e movimente os autos corretamente indicando à Vara do Trabalho que ele foi baixado.

3. Após a remessa a Vara do Trabalho deve ser avisada para que se necessário realize a ação "Receber Autos" na tarefa "Aguardando apreciação pela Instância Superior", ou apenas finalize o recebimento na tarefa "Recebimento de instância superior".

1º GRAU – Secretaria da Vara :

O correto funcionamento do sistema depende dos autos no 1º grau não terem sido movimentados antes da baixa. Assim, os procedimentos automáticos funcionarão apenas se o processo estiver aguardando a decisão na tarefa "Aguardando apreciação pela Instância Superior" e neste caso bastará executar o item 2 abaixo pois no momento da baixa do 20 ao 10 grau, o processo automaticamente irá para a tarefa "Recebimento de instância superior".

Caso os processos tenham sido movimentados antes da baixa, ou por algum outro problema não sejam automaticamente alterados para a tarefa "Recebimento de instância superior", será necessário executar todos os passos e a cópia dos documentos como mostrado abaixo. Neste caso, apenas consultando o processo no 20 grau ou recebendo o aviso do Órgão Julgador do 20 grau a Vara saberá que o processo foi julgado, as movimentações automáticas não ocorrerão.

1. Executar a ação "Receber Autos" na tarefa "Aguardando apreciação pela Instância Superior":

Fluxo Ge	ral Principal - Remeter ao 2o (Grau - Conhecimento > Aguardando apreciação pela instância superior
Saída	Documentos do processo	
Aguar	dando apreciação pela instânc rocesso Completo	ia superior
Gr	avar Próxima açã	ão: Recebimento de instância superior
		63

Secretaria de Desenvolvimento de Soluções em Tecnologia da Informação

2. Caso o processo já conste em "Recebimento de instância superior" basta abrir a tarefa e clicar em término para poder seguir com a tramitação:

Fluxo Geral Principal - Remeter ao 2o Grau - Conhecimento > Recebimento de instância superior
Saida Documentos do processo
Recebimento de instância superior
Processo Completo
Gravar Próxima ação: Término

3. Verifique se os documentos elaborados no 2º grau aparecem no agrupador "Documentos":

Docume	ntos						
ld	Origem	Juntado em	Documento	Tipo de documento	Anexos	Certidão	Validação
96294	2º Grau	01/10/13 17:47	Despacho	Despacho	6	60	Validado
112913	2º Grau	01/10/13 14:51	Certidão de férias	Certidão	종 🖯	67	Validado
88689	2º Grau	10/09/13 17:45	Vencimento de prazo	Certidão	6	60	Validado
86347	2º Grau	09/09/13 17:27	Manifestação Acerca da Transação	Manifestação	6	æ	Validado

4. Caso **não** apareçam, acesse o PJe 2º grau (<u>http://pje.trt9.jus.br/segundograu</u>) utilizando o perfil "Acesso 10 grau/Assessor":

8	Tribunal Regional d	o Trabalho da 9ª Região - 2º G	irau Guilhe <mark>rm</mark>	Fale conosco 14: IE AUGUSTO SOARES
Painel Processo Ativid	lades Audiências e sessões Con	figuração PJe PUSH	AC	ESSO 10 GRAU / Asse Logout
esquisa Formulário Localização	Visibilidade Documentos de Identificação	o Endereços Meio de Contato Outros no	omes	Servidor
esquisa Formulário Localização Adicionar localização	Visibilidade Documentos de Identificação	o Endereços Meio de Contato Outros no	omes	Servidor
esquisa Formulário Localização Adicionar localização Órgão julgador colegiado a	Visibilidade Documentos de Identificação Órgão julgador	o Endereços Meio de Contato Outros no Localização* ⊜	omes Papel* 🗎	Servidor

E execute o procedimento para recuperação dos documentos do 2º grau, disponível em: *Exportar documentos 20 grau para 1º.pdf*

Obs.: Caso não possua o perfil "Acesso 10 grau/Assessor", solicite ao diretor da Vara do Trabalho que poderá concedê-lo e se necessário poderá ser orientado pelo Service Desk.

Atenciosamente, Secretaria de Desenvolvimento de Soluções em Tecnologia da Informação

> Dúvidas ou Problemas no uso dos Sistemas serão recepcionados e respondidos através do atendimento prestado pelo Service Desk no telefone (41) 3310-7120 (de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h).

Secretaria de Desenvolvimento de Soluções em Tecnologia da Informação