

# **Gestão de Recurso de Revista e Agravo de Instrumento - v.09-09-2021**


















Bizagi Modeler















































Documento 3 do PROAD 20373/2021. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2021.LHMC.LHWP:  
<https://proad.trt15.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>























## Índice

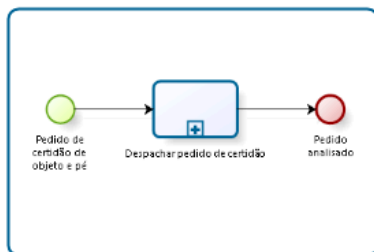
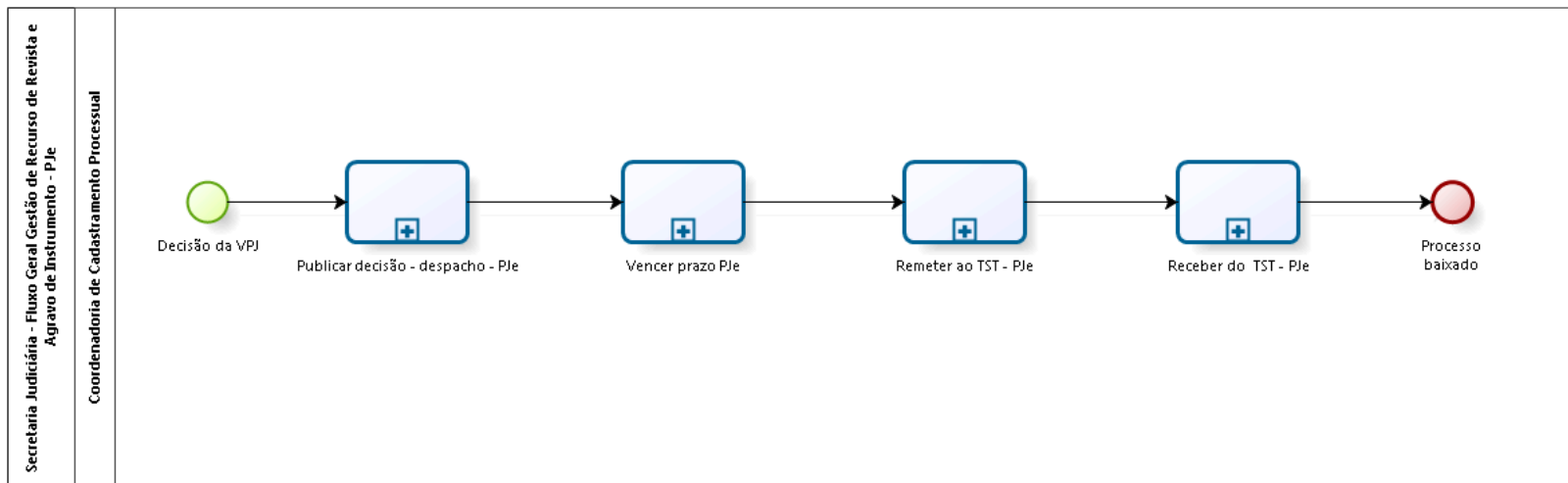
GESTÃO DE RECURSO DE REVISTA E AGRAVO DE INSTRUMENTO - V.09-09-2021 .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 FLUXO GERAL GESTÃO RR-AIRR - PJE .....	7
1.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - FLUXO GERAL GESTÃO DE RECURSO DE REVISTA E AGRAVO DE INSTRUMENTO - PJE.....	8
1.1.1 Elementos do processo .....	8
1.1.1.1  Decisão da VPJ .....	8
1.1.1.2  Publicar decisão - despacho - PJe .....	8
1.1.1.3  Vencer prazo PJe .....	8
1.1.1.4  Remeter ao TST - PJe .....	8
1.1.1.5  Receber do TST - PJe.....	8
1.1.1.6  Processo baixado .....	9
1.1.1.7  Coordenadoria de Cadastramento Processual .....	9
1.2 MAIN PROCESS .....	9
1.2.1 Elementos do processo .....	9
1.2.1.1  Despachar pedido-PJe .....	9
1.3 DESPACHAR PEDIDO-PJE .....	9
1.3.1 Elementos do processo .....	9
1.3.1.1  Pedido de certidão de objeto e pé .....	9
1.3.1.2  Despachar pedido de certidão .....	10
1.3.1.3  Pedido analisado .....	10
2 PUBLICAR DECISÃO - DESPACHO - PJE.....	11
2.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - PUBLICAR DECISÃO - DESPACHO - PJE .....	12
2.1.1 Elementos do processo .....	12
2.1.1.1  Decisão / Despacho assinado .....	12
2.1.1.2  Abrir o processo .....	12
2.1.1.3  Analisar e conferir .....	12
2.1.1.4  Preparar a comunicação .....	12
2.1.1.5  Escolher intimações, partes e prazo .....	13
2.1.1.6  Selecionar decisão.....	13

2.1.1.7		Acionar Salvar .....	13
2.1.1.8		Assinar digitalmente .....	13
2.1.1.9		Decisão / Despacho publicado .....	13
2.1.1.10		Coordenadoria de Cadastramento Processual .....	13
3		VENCER PRAZO-PJE .....	14
3.1		SECRETARIA JUDICIÁRIA - VENCER PRAZO - PJE .....	15
3.1.1		Elementos do processo .....	15
3.1.1.1		Após decurso do prazo .....	15
3.1.1.2		Abrir os detalhes do processo .....	15
3.1.1.3		Analisar situação .....	15
3.1.1.4		Gateway .....	15
3.1.1.5		Entrou AIRR? .....	16
3.1.1.6		Remeter ao 1º grau .....	16
3.1.1.7		Processo baixado .....	16
3.1.1.8		Gateway .....	16
3.1.1.9		Fazer despacho CM/CR .....	16
3.1.1.10		Assinatura do VPJ .....	16
3.1.1.11		Publicação automática? .....	16
3.1.1.12		Gateway .....	17
3.1.1.13		Prazo para apresentação de CM/CR .....	17
3.1.1.14		Publicar decisão - despacho - PJe .....	17
3.1.1.15		Gateway .....	17
3.1.1.16		Resolver petição .....	17
3.1.1.17		Vai baixar? .....	17
3.1.1.18		Remeter ao 1º grau .....	18
3.1.1.19		Processo baixado .....	18

3.1.1.20		Prazo para apresentação de AIRR/CR .....	18
3.1.1.21		Gateway .....	18
3.1.1.22		Prazo para apresentação de CR .....	18
3.1.1.23		Cumprir despacho.....	18
3.1.1.24		Retorno para VPJ .....	18
3.1.1.25		Coordenadoria de Cadastramento Processual .....	18
4		REMETER AO TST - PJE.....	19
4.1		SECRETARIA JUDICIÁRIA - REMETER AO TST - PJE.....	20
4.1.1		Elementos do processo .....	20
4.1.1.1		Após decurso de prazo (CR-RR ou CM-AI e CR-AI).....	20
4.1.1.2		Gateway .....	20
4.1.1.3		Analisar processo .....	20
4.1.1.4		Possui todos os requisitos? .....	20
4.1.1.5		Abrir tarefa Remessa ao TST.....	21
4.1.1.6		Erro? .....	21
4.1.1.7		Remetido ao TST.....	21
4.1.1.8		Tratar erro .....	21
4.1.1.9		Resolveu? .....	21
4.1.1.10		Gateway.....	22
4.1.1.11		Abrir chamado para NPJe.....	22
4.1.1.12		Chamado resolvido .....	22
4.1.1.13		Encaminhar à VPJ .....	22
4.1.1.14		Processo encaminhado .....	22
4.1.1.15		Coordenadoria de Cadastramento Processual .....	22
5		RECEBER DO TST - PJE.....	23
5.1		SECRETARIA JUDICIÁRIA - RECEBER DO TST - PJE.....	24
5.1.1		Elementos do processo .....	24

5.1.1.1		Devolução pelo TST .....	24
5.1.1.2		Analisar o processo .....	24
5.1.1.3		Abrir decisões .....	24
5.1.1.4		Gateway .....	24
5.1.1.5		Cumprir diligência .....	24
5.1.1.6		Devolve TST .....	24
5.1.1.7		Devolver ao Gabinete do Relator .....	25
5.1.1.8		Processo encaminhado .....	25
5.1.1.9		Baixar processo .....	25
5.1.1.10		Processo baixado .....	25
5.1.1.11		Coordenadoria de Cadastramento Processual .....	25
6		DESPACHAR PEDIDO DE CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ-PJE .....	26
6.1		SECRETARIA JUDICIÁRIA - DESPACHAR PEDIDO DE CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ - PJE .....	27
6.1.1		Elementos do processo .....	27
6.1.1.1		Pedido de certidão de objeto e pé .....	27
6.1.1.2		Analisar o pedido .....	27
6.1.1.3		Possui requisitos? .....	27
6.1.1.4		Enviar para despacho na VPJ .....	27
6.1.1.5		Processo remetido a VPJ .....	27
6.1.1.6		Adequar os dados do modelo existente no sistema .....	27
6.1.1.7		Emitir certidão .....	27
6.1.1.8		Certidão emitida .....	27
6.1.1.9		Coordenadoria de Cadastramento Processual .....	28

# 1 FLUXO GERAL GESTÃO RR-AIRR - PJE



Despachar pedido-PJe

**Versão:** 1.0

**Autor:** fgsouza

## 1.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - FLUXO GERAL GESTÃO DE RECURSO DE REVISTA E AGRAVO DE INSTRUMENTO - PJE

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Decisão da VPJ

1.1.1.2  Publicar decisão - despacho - PJe

**Processo**

[Publicar decisão - despacho - PJe - Secretaria Judiciária - Publicar decisão - despacho - PJe](#)

1.1.1.3  Vencer prazo PJe

**Processo**

[Vencer prazo-PJe - Secretaria Judiciária - Vencer prazo - PJe](#)

1.1.1.4  Remeter ao TST - PJe

**Processo**

[Remeter ao TST - PJe - Secretaria Judiciária - Remeter ao TST - PJe](#)

1.1.1.5  Receber do TST - PJe

**Processo**

[Receber do TST - PJe - Secretaria Judiciária - Receber do TST - PJe](#)



1.1.1.6  Processo baixado

1.1.1.7  Coordenadoria de Cadastramento Processual

## 1.2 MAIN PROCESS

---

### 1.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.2.1.1  Despachar pedido-PJe

[Ver detalhes](#)

## 1.3 DESPACHAR PEDIDO - PJE



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

---

### 1.3.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.3.1.1  Pedido de certidão de objeto e pé

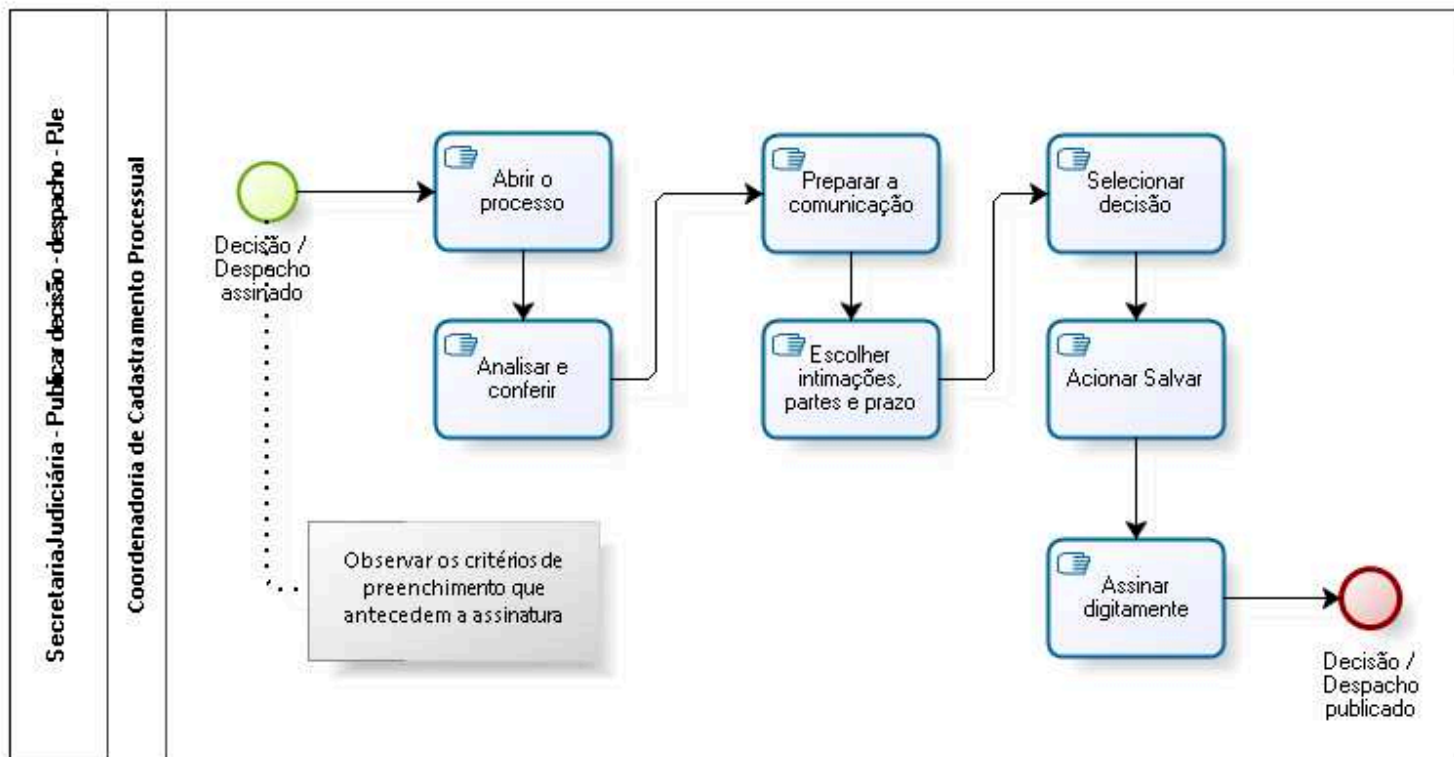
1.3.1.2  **Despachar pedido de certidão**

**Processo**

[Despachar pedido de certidão de objeto e pé-PJe - Secretaria Judiciária - Despachar pedido de certidão de objeto e pé - PJe](#)

1.3.1.3  **Pedido analisado**

## 2 PUBLICAR DECISÃO - DESPACHO - PJE



**Versão:** 1.0

**Autor:** mmssilva

## 2.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - PUBLICAR DECISÃO - DESPACHO - PJE

---

### 2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 2.1.1.1 Decisão / Despacho assinado

**Descrição**

Processos que já tem a decisão de Admissibilidade ou Despacho de processamento de AIRR na caixa Intimações - Tarefa Preparar Expedientes e Comunicações.

#### 2.1.1.2 Abrir o processo

**Descrição**

Abre processos constante em Tarefas.

#### 2.1.1.3 Analisar e conferir

**Descrição**

Verificar o tipo de decisão para prosseguir e qual é a parte.

#### 2.1.1.4 Preparar a comunicação

**Descrição**

Abrir a tarefa.

2.1.1.5  Escolher intimações, partes e prazo

2.1.1.6  Selecionar decisão

2.1.1.7  Acionar Salvar

2.1.1.8  Assinar digitalmente

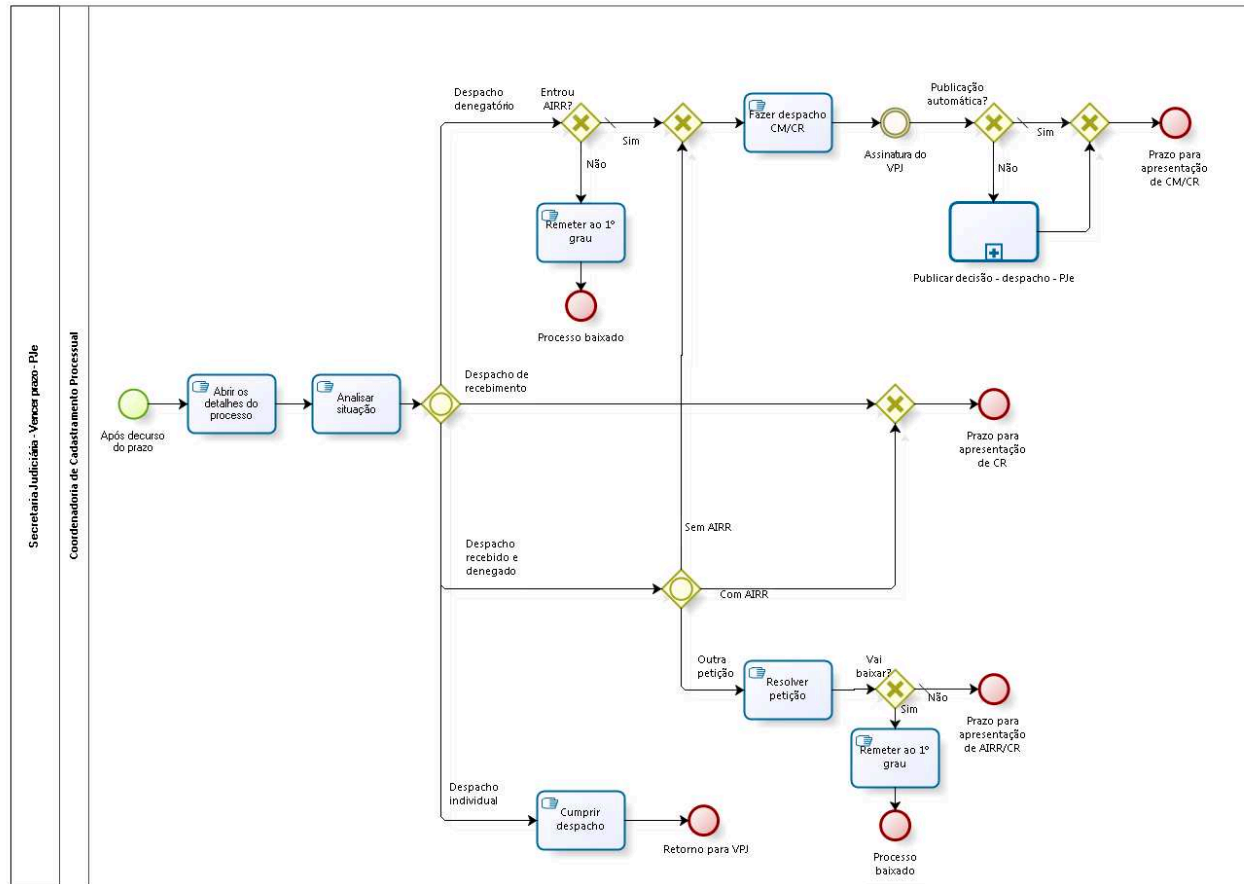
**Descrição**

Acionar botão "Assinar".

2.1.1.9  Decisão / Despacho publicado

2.1.1.10  Coordenadoria de Cadastramento Processual

### 3 VENCER PRAZO-PJE



**Versão:** 1.0

**Autor:** mmssilva

## 3.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - VENCER PRAZO - PJE

### Descrição

Fazer um rodízio dos servidores pelas tarefas.

---

### 3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 3.1.1.1 Após decurso do prazo

### Descrição

Os processos encontram-se nas caixas Prazos Vencidos ou Análise (Tarefa - Análise de Recurso Interno).

#### 3.1.1.2 Abrir os detalhes do processo

### Descrição

### Objetivo

Consultar o processo.

#### 3.1.1.3 Analisar situação

### Descrição

### Objetivo

Analisar o último despacho.

#### 3.1.1.4 Gateway

### Portões

**Despacho denegatório**

**Despacho de recebimento**

**Despacho recebido e denegado**

**Despacho individual**

3.1.1.5  **Entrou AIRR?**

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

3.1.1.6  **Remeter ao 1º grau**

3.1.1.7  **Processo baixado**

3.1.1.8  **Gateway**

**Portões**

**Fazer despacho CM/CR**

3.1.1.9  **Fazer despacho CM/CR**

**Descrição**

**Objetivo**

Fazer despacho para contra-minuta e contrarrazões.

3.1.1.10  **Assinatura do VPJ**

3.1.1.11  **Publicação automática?**

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**



Padrão

**Não**

3.1.1.12  Gateway

**Portões**

**Prazo para apresentação de CM/CR**

3.1.1.13  Prazo para apresentação de CM/CR

3.1.1.14  Publicar decisão - despacho - PJe

**Descrição**

**Objetivo:**

Publicar manualmente o despacho da VPJ dos processos que o PJe não reconheceu para publicação automática.

3.1.1.15  Gateway

**Portões**

**Sem AIRR**

**Outra petição**

**Com AIRR**

3.1.1.16  Resolver petição

3.1.1.17  Vai baixar?

**Portões**

**Não**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Sim**

3.1.1.18  Remeter ao 1º grau

3.1.1.19  Processo baixado

3.1.1.20  Prazo para apresentação de AIRR/CR

3.1.1.21  Gateway

### **Portões**

#### **Prazo para apresentação de CR**

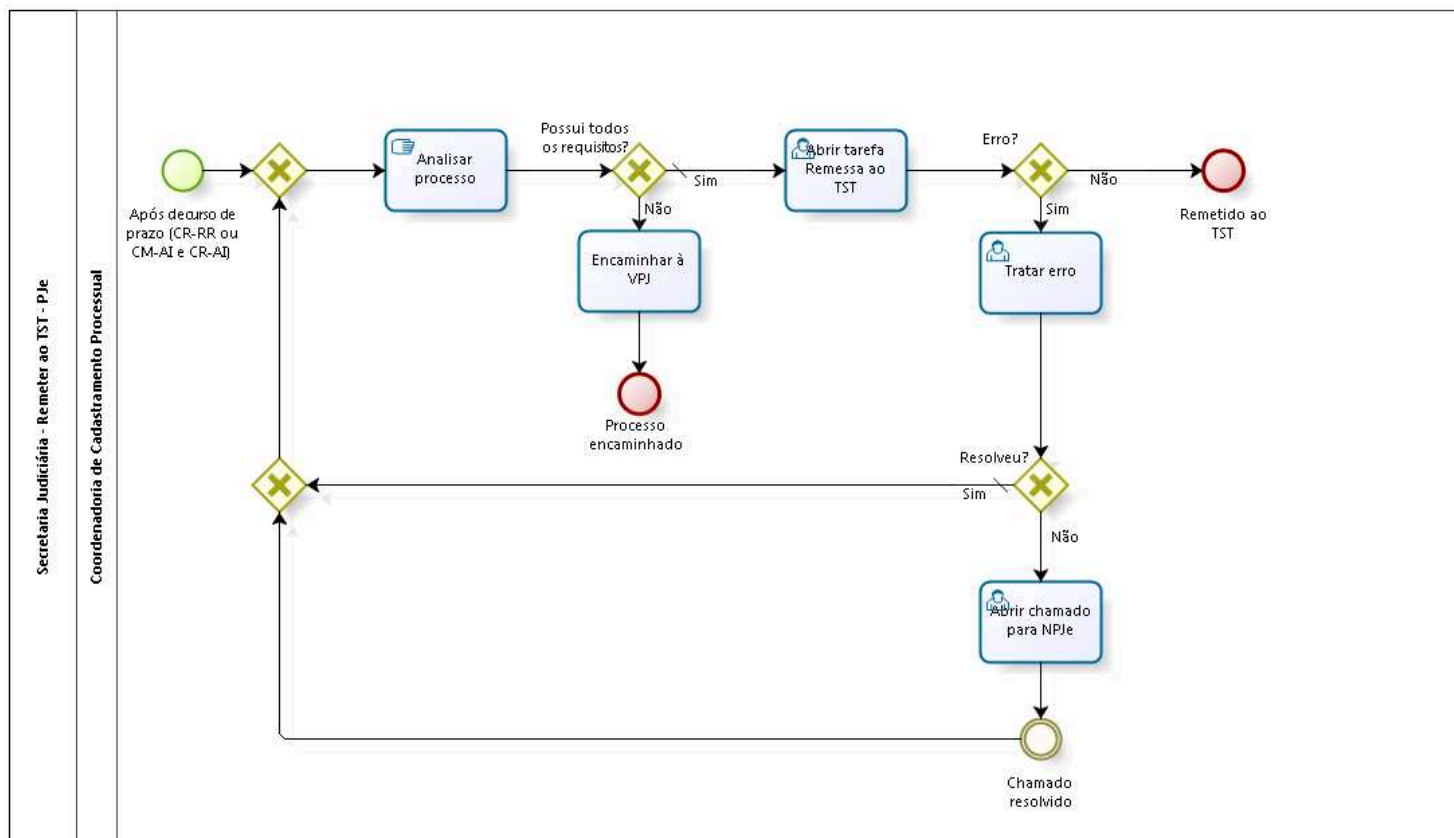
3.1.1.22  Prazo para apresentação de CR

3.1.1.23  Cumprir despacho

3.1.1.24  Retorno para VPJ

3.1.1.25  Coordenadoria de Cadastramento Processual

## 4 REMETER AO TST - PJE



**Versão:** 1.0

**Autor:** fgsouza

## 4.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - REMETER AO TST - PJE

---

### 4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 4.1.1.1 Após decurso de prazo (CR-RR ou CM-AI e CR-AI)

**Descrição**

Após decurso de prazo de contrarrazões de RR ou contra-minuta e contrarrazões de AI (pasta Aguardando prazo).

#### 4.1.1.2 Gateway

**Portões**

**Analisar processo**

#### 4.1.1.3 Analisar processo

**Descrição**

- 1 - Ver quem entrou com RR,
- 2 - Ver decisão do RR,
- 3 - Ver quem entrou com AI, por que parte,
- 4 - Ver expedientes fechados.

#### 4.1.1.4 Possui todos os requisitos?

**Descrição**

Os requisitos são: possuir recurso de competência do TST, possuir despacho de processamento, possuir certidão de publicação.

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

4.1.1.5  **Abrir tarefa Remessa ao TST**

**Descrição**

- 1 - Ver classe judicial,
- 2 - Ver participantes,
- 3 - Adequar assuntos, incluindo e excluindo conforme despacho RR,
- 4 - Fazer certidão de remessa, e gravar,
- 5 - Enviar para TST.

4.1.1.6  **Erro?**

**Portões**

**Não**

**Sim**

4.1.1.7  **Remetido ao TST**

**Descrição**

Processo fica na Tarefa Aguardando Apreciação pelo TST.

4.1.1.8  **Tratar erro**

**Descrição**

Geralmente, são erros: advogado com endereço incompleto, parte sem CNPJ, cadastramento da parte.

4.1.1.9  **Resolveu?**

**Portões**

**Sim**

## Tipo de Condição

Padrão

**Não**

4.1.1.10  Gateway

**Portões**

**Portão**

4.1.1.11  Abrir chamado para NPJe

**Descrição**

Pela Central de Serviços (AssystNet).

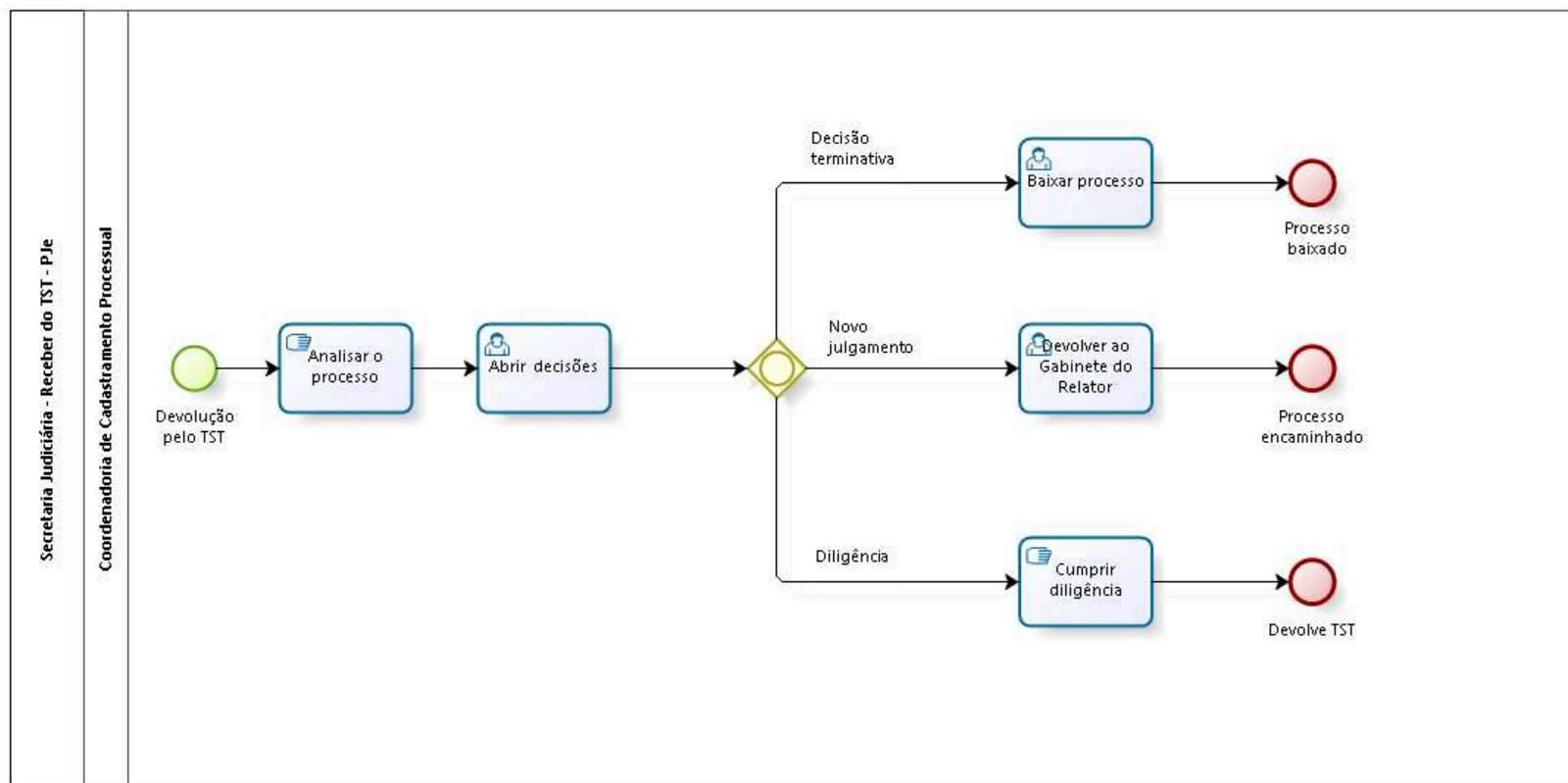
4.1.1.12  Chamado resolvido

4.1.1.13  Encaminhar à VPJ

4.1.1.14  Processo encaminhado

4.1.1.15  Coordenadoria de Cadastro Processual

## 5 RECEBER DO TST - PJE



**Versão:** 1.0

**Autor:** fgsouza

## 5.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - RECEBER DO TST - PJE

---

### 5.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

5.1.1.1  Devolução pelo TST

**Descrição**

5.1.1.2  Analisar o processo

**Descrição**

Abrir ícone Ver Detalhes.

5.1.1.3  Abrir decisões

5.1.1.4  Gateway

**Portões**

**Decisão terminativa**

**Novo julgamento**

**Diligência**

5.1.1.5  Cumprir diligência

5.1.1.6  Devolve TST



5.1.1.7  Devolver ao Gabinete do Relator

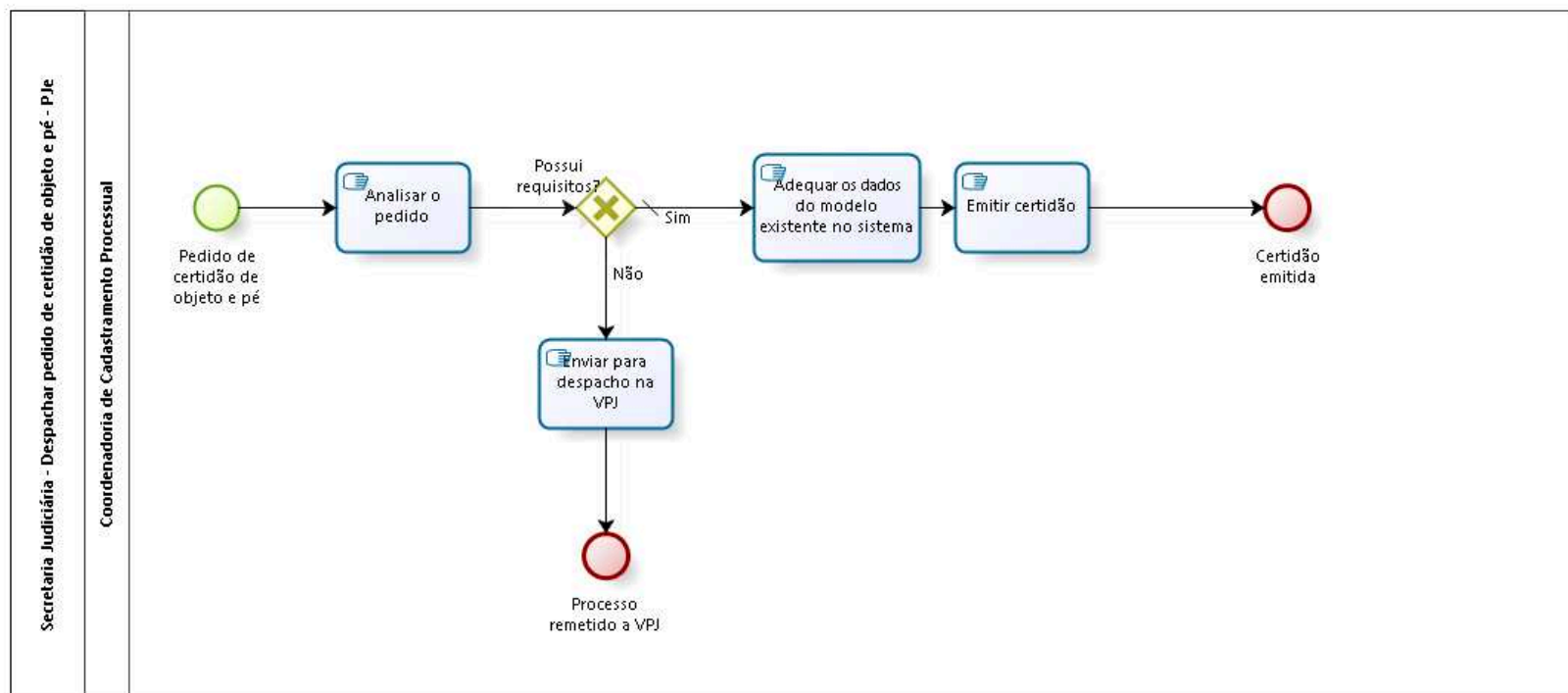
5.1.1.8  Processo encaminhado

5.1.1.9  Baixar processo

5.1.1.10  Processo baixado

5.1.1.11  Coordenadoria de Cadastro Processual

## 6 DESPACHAR PEDIDO DE CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ-PJE



**Versão:** 1.0

**Autor:** fgsouza

## 6.1 SECRETARIA JUDICIÁRIA - DESPACHAR PEDIDO DE CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ - PJE

---

### 6.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

6.1.1.1  Pedido de certidão de objeto e pé

6.1.1.2  Analisar o pedido

6.1.1.3  Possui requisitos?

**Portões**

**Sim**

**Tipo de Condição**

Padrão

**Não**

6.1.1.4  Enviar para despacho na VPJ

6.1.1.5  Processo remetido a VPJ

6.1.1.6  Adequar os dados do modelo existente no sistema

6.1.1.7  Emitir certidão

6.1.1.8  Certidão emitida

**6.1.1.9**  **Coordenadoria de Cadastramento Processual**