

Manual Operacional - Agravo/Agravo Interno no Pje

Sumário

	Manual Operacional - Agravo/Agravo Interno no Pje	1
	 Objetivo Geral 	2
	 Peticionamento de Agravo Interno 	2
	🔊 Perfis Habilitados	2
	🔊 Ações	2
	♦ 3. Alterações de Sistema	2
	♦ 4. Encaminhamento de Agravo para Análise (OJ → OJC)	3
	& Perfis Habilitados	3
	Pré-requisitos	3
	Etapas Para a Regular Tramitação	3
	 S. Encaminhamento Interno (OJC – Secretaria do Pleno- → Gabinete da Desembargador(a) 	i)
	competente para apreciar o Agravo interno)	́5
	Perfis Habilitados	5
	Pré-requisitos	5
	Etapas	5
\diamond	6. Transições Disponíveis na Tarefa "Análise de Gabinete"	7
\diamond	7. Comportamento do Sistema Após o Julgamento	8
	Remoção de Chips após julgamento	8
	Restrições de transições (guando há etigueta "Agravo Interno"):	9
	Na tarefa "Análise de Gabinete", apenas:	9
\diamond	8. Transições Disponíveis na Tarefa "Análise de Secretaria"	9

Idealizado pela Coordenadoria de Sistemas Processuais

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR



♦ 1. Objetivo Geral

Padronizar o tratamento do **Agravo Interno** no sistema PJe, garantindo seu correto peticionamento, encaminhamento e julgamento nos órgãos competentes (OJ/OJC), com base nos perfis de usuário e fluxos definidos.

♦ 2. Peticionamento de Agravo Interno

🔊 Perfis Habilitados

- Advogado
- Procurador-Gestor
- Procurador
- Assistente de Procuradoria
- Assistente de Advogado
- Assistente Gestor de Procuradoria
- Assistente Gestor de Advogado

🔊 Ações

1. Peticionar com o tipo de petição "Agravo Interno" (Complemento: 7743).

Agravo Interno(Agravo Interno) - 6fd3e60 🗹

♦ 3. Alterações de Sistema

 No momento em que a petição "Agravo Interno" for protocolada, o Pje alertará ao usuário através do seguinte chip vermelho: Apreciar Agravo Interno

≓⊙☆∎

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR



◆ 4. Encaminhamento de Agravo para Análise (OJ → OJC)

A Perfis Habilitados

- Magistrado
- Assessor
- Servidor de Gabinete
- Estagiário de Gabinete

SPré-requisitos

- Processo deve:
 - Estar em um OJ do tipo Análise de Recurso
 - Estar no Gabinete que recebeu a petição "Agravo interno"
 - Estar na tarefa "Análise de Gabinete"
 - Ter petição do tipo Agravo Interno não apreciada
 - Possuir etiqueta "Apreciar Agravo Interno"

Apreciar Agravo Interno

🔗 Etapas Para a Regular Tramitação

1. Acessar processo no OJ/Análise Recurso que esteja tramitando o processo (tarefa "Análise de Gabinete")

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Coordenadoria de Sistemas Processuais

2. Clicar em "Processar Agravo Interno" na aba de Tarefas



3. Sistema:

- Deslocará o processo ao OJC competente (Secretária do Pleno)
- Moverá para a tarefa "Análise de Secretaria"
- Adiciona etiqueta "Agravo Interno"

Agravo Interno

• Remove (se houver) "Agravo Interno Devolvido"

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR



◆ 5. Encaminhamento Interno (OJC – Secretaria do Pleno-→ Gabinete da Desembargador(a) competente para apreciar o Agravo interno)

🔊 Perfis Habilitados

- Diretor de Secretaria
- Secretário de Sessão
- Servidor de Secretaria
- Estagiário de Secretaria

A Pré-requisitos

- Processo deve:
 - Estar na tarefa "Análise de Secretaria"
 - Ter etiqueta "Agravo Interno"



🕸 Etapas

1. Clicar em "Encaminhar para análise do Agravo Interno"



COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR





◊ 6. Transições Disponíveis na Tarefa "Análise de Gabinete"

🕸 Ações Possíveis no Sistema

• Aguardando Prazo – Gabinete

Utilizada quando o processo se encontra em período de suspensão ou em fase de cumprimento de prazo pelas partes, devendo permanecer sob acompanhamento do gabinete.

• Comunicações e Expedientes – Gabinete

Destinada à emissão de comunicações internas ou externas.

• Conclusão ao(à) Magistrado(a)

Encaminha o processo diretamente à conclusão do(a) Desembargador(a) para análise e eventual prolação de decisão.

• Encaminhar à Secretaria do OJC

Utilizada para devolver o processo à Secretaria do Órgão Julgador Colegiado (OJC), após análise ou providência cabível no gabinete, possibilitando a continuidade da tramitação processual.

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR





♦ 7. Comportamento do Sistema Após o Julgamento

🕸 Encaminhamentos Automáticos

Após a **publicação do acórdão**, estando o processo na tarefa **"Aguardar Prazo de Recurso"** e **todos os expedientes devidamente encerrados**, o sistema adotará os seguintes comportamentos automáticos, conforme as **etiquetas atribuídas ao processo**:

"Transitar Aguardando Prazo":

- Sem "Agravo Interno" → segue fluxo padrão
- Com "Agravo Interno":
 - Com etiqueta "Apreciar ED" → vai para "Análise de Recurso Interno"
 - Sem etiqueta "Apreciar ED" → vai para "Prazos Vencidos Secretaria"

🕸 Remoção de Chips após julgamento

• "Apreciar Agravo" deve ser **removido automaticamente** após o julgamento.

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Coordenadoria de Sistemas Processuais

℅ Restrições de transições (quando há etiqueta "Agravo Interno"):

Na tarefa "Análise de Gabinete", apenas:

- Aguardando prazo Gabinete
- Comunicações e expedientes Gabinete
- Conclusão ao magistrado
- Encaminhar à secretaria do OJC

♦ 8. Transições Disponíveis na Tarefa "Análise de Secretaria"

🔊 Ações Possíveis no Sistema

• Aguardando Prazo – Secretaria

Utilizada para manter o processo sob acompanhamento da secretaria, nos casos em que há prazo em curso para manifestação das partes ou terceiros.

• Comunicações e Expedientes – Secretaria

Destinada à prática de atos administrativos, emissão de comunicações.

• Encaminhar para Análise do Agravo Interno

Encaminha o processo ao gabinete do(a) Desembargador(a) relator(a) para apreciação do agravo interno interposto.

• Devolver à Análise de Recurso para o TST

Transição utilizada quando o processo deve retornar à tarefa de análise recursal, com vistas ao seu

COORDENADORIA DE SISTEMAS PROCESSUAIS

CSP@TRT11.JUS.BR



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Coordenadoria de Sistemas Processuais

encaminhamento ao Tribunal Superior do Trabalho (TST), após manifestação ou regularização de pendência.

