

Orientações ao usuário interno

[S] INSTANCIA SUPERIOR – ENCAMINHAR

O acesso à tarefa INSTÂNCIA SUPERIOR – ENCAMINHAR ocorre por meio da transição “Encaminhar para Instância Superior” presente nas tarefas de TRIAGEM.

A transição “Encaminhar para Instância Superior” deverá ser utilizada para:

- Encaminhar processos em grau de recurso à Turma Recursal (Recurso Inominado) ou ao Tribunal de Justiça/ES (Apelação ou Remessa Necessária).
- Encaminhar Incidentes de suspeição e impedimento à Turma Recursal ou ao Tribunal de Justiça/ES.
- Encaminhar processos em grau de recurso ao TRF da 2ª Região, em caso de competência federal delegada.

Para os processos cadastrados com as **classes Incidente de Impedimento Cível (12080), Incidente de Suspeição Cível (12081), Incidente de Impedimento Infância e Juventude (12386) e Incidente de Suspeição Infância e Juventude (12388)**, a transição "Encaminhar para Instância Superior" é acessível a partir das tarefas [S] Triagem inicial e [S] Triagem processo em curso.

Para as **demais classes**, a transição somente está disponível na tarefa [S] Triagem processo julgado. Portanto, nesse caso, **é necessário que a situação do processo seja “Julgado”**, ou seja, é necessário que já tenha sido proferido algum Ato Judicial com algum dos **movimentos da árvore de Julgamento**.

Atenção! A transição somente será exibida, em quaisquer das Triagens, se, para o processo em questão, houver apenas **uma tarefa aberta e nenhum expediente** aberto. Caso contrário, permanecerá oculta.

De acordo com o art. 109, § 3º, da Constituição Federal, a **competência federal delegada** da justiça estadual para processar e julgar causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado, limita-se à primeira instância, devendo o respectivo recurso ser endereçado sempre ao TRF da 2ª Região (Rio de Janeiro). Apesar de ser utilizada a mesma transição “Encaminhar para Instância Superior”, a remessa ao TRF – 2º Região **ocorrerá no momento da assinatura da Certidão, por meio da tarefa [S] Instância Superior – certificar, e deverá ser finalizada FORA do PJe (fisicamente ou em arquivo digitalizado)**.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Caso, no momento de selecionar a “Seção/Subseção”, dentro da tarefa [S] INSTÂNCIA SUPERIOR – ENCAMINHAR, o usuário escolha a opção equivocada, entre “Turma Recursal” e “Tribunal de Justiça”, finalizando a **remessa do processo para a Instância errada**, é necessário que a Instância que o recebeu realize sua **redistribuição para a Instância correta**. O retorno do processo ao juízo de 1º grau não é o procedimento adequado.
- Ao ser encaminhado ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal, o processo **preserva o mesmo número**. Ainda que remetido mais de uma vez à Instância Superior, como nos casos de anulação

da sentença e de uma nova Apelação interposta contra o novo julgamento, o número do processo não mudará.

- No momento da remessa do processo à Instância Superior, o sistema PJe realiza a **renumeração dos ID's dos documentos existentes nos autos digitais**. Portanto, ao chegar no TJ, por exemplo, os documentos do processo receberão novo número (ID), seguindo a sequência vigente em Segunda Instância. Todavia, é possível consultar o ID gerado em Primeira Instância na aba “Documentos” existente no menu dos autos digitais.

O mesmo ocorre com os documentos gerados em Segunda Instância, quando do retorno do processo à Instância de origem. Nesse caso, os ID's dos documentos juntados aos autos antes da remessa à Instância Superior voltarão a ter seu número originário e os documentos juntados em 2º grau serão renumerados. Da mesma forma, é possível consultar o ID gerado em Segunda Instância na aba “Documentos” existente no menu dos autos digitais.

ID	ID na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos
843513		2º Grau	01/12/20 18:22			Certidão - Análise Tempestividade/Preparo	Certidão - Análise Tempestividade/Preparo	[Ícone]
843512		2º Grau	01/12/20 18:22			Recurso Especial	Recurso Especial	[Ícone]
843511		2º Grau	01/12/20 18:15			Decisão Monocrática	Decisão Monocrática	[Ícone]
843510		2º Grau	01/12/20 18:09			Despacho	Despacho	[Ícone]
843493	5071085	1º Grau	30/11/20 13:19			Certidão - Conferência Inicial	Certidão - Conferência Inicial	[Ícone]
843492	5071084	1º Grau	30/11/20 13:17			Petição Inicial	Petição Inicial	[Ícone]

- Ao ser remetido à Instância Superior pela segunda vez, o sistema PJe **reativa o registro** do processo que tramitou na primeira oportunidade naquela instância. Portanto, o Distribuidor ou o Secretário que recebe este processo pela segunda vez, deverá realizar a **retificação da autuação, caso necessário, para adequar as partes de cada polo e os respectivos advogados**.

Ex: No processo de Maria *versus* João, Maria recorreu contra a sentença. Constatou no polo ativo da Apelação “Maria” e no polo passivo “João”. O TJ/ES anulou a sentença. O juiz proferiu novo julgamento. Dessa vez, João interpôs recurso. Deverá constar, agora, “João” no polo ativo e “Maria” no polo passivo. No entanto, ao reativar o processo em Segunda Instância, o sistema não faz essa leitura. Portanto, o servidor deverá retificar a autuação.

- Ao ser devolvido à Instância de origem, o sistema PJe reativa a tramitação do processo que estava na tarefa [S] Instância superior – aguardando retorno e, da mesma forma, **não transmite eventuais alterações de autuação realizadas na Instância Superior**. Portanto, ao receber o processo em 1º grau, o servidor deverá se atentar a eventuais mudanças de advogado ou a outras alterações de cadastro e, conforme for, **realizar a retificação da autuação**.

COMO ENCAMINHAR INCIDENTES À INSTÂNCIA SUPERIOR?

Autuação do Incidente

Os Incidentes de Suspeição e Impedimento deverão observar o procedimento do artigo 146 e seguintes do Código de Processo Civil/2015, bem como a legislação interna deste E. TJES quando à definição da competência para a sua apreciação, se afeta à **Turma Recursal ou ao Tribunal de Justiça**.

Suscitados mediante petição nos autos digitais, o servidor usuário interno deverá, se for o caso, proceder ao cadastro dos Incidentes como **"Novo processo incidental"**, a fim de que sejam distribuídos por dependência ao processo principal, nos termos do art. 262, II, Código de Normas CGJ/ES.

Suscitado o Incidente, constará do polo passivo do registro de autuação a **Autoridade** contra a qual é apontada a suspeição ou impedimento. Para tanto, orientamos que o servidor selecione a opção **"Ente ou Autoridade"**, digite o **nome do Juiz ou do servidor ou da Autoridade suscitada** e clique na opção de autopreenchimento.

Caso ainda não exista o nome no banco de dados, é possível que o usuário inclua um novo registro, clicando em **CRIAR NOVO ENTE OU AUTORIDADE**.

Atenção a essa funcionalidade! É preciso cautela para evitar erros de cadastro e registros em duplicidade, de modo a manter a integridade do banco de dados.

Ressalvamos, no entanto, que o Juiz de Direito responsável pelo processo possui competência para orientar a autuação do Incidente, considerando os critérios jurídicos adequados ao caso concreto.

The screenshot displays a web interface for associating a party to a process. The main dialog box is titled "Associar parte ao processo" and has a close button (X) in the top right corner. It is divided into two main sections: "1 Passo → Tipo de Vinculação" and "1º Passo • Pré-cadastro".

In the "1 Passo" section, the "Tipo da Parte" dropdown menu is set to "ARGUIDO".

In the "1º Passo" section, under "Tipo de pessoa", three radio buttons are visible: "Física", "Jurídica", and "Ente ou autoridade". The "Ente ou autoridade" option is selected and highlighted with a red rectangular box.

Below the radio buttons is a search field labeled "Ente ou autoridade*" containing the text "MÁRCIO DA SILVA". To the right of the search field is a blue button labeled "CRIAR NOVO ENTE OU AUTORIDADE". A red arrow points from the text "Clique aqui para incluir a Autoridade no banco de dados." to this button.

Below the search field, a white box displays the message "Termo não encontrado".

The background interface shows a sidebar with "Polo Ativo" and "Outros Participantes" sections, and a top navigation bar with tabs for "DADOS INICIAIS", "ASSUNTOS", "PARTES", and "CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO".

Após a distribuição e devido processamento do Incidente, sendo determinada a sua Remessa à Instância Superior, o usuário selecionará a Opção “Encaminhar para Instância Superior” a partir de **[S] Triagem inicial** ou **[S] Triagem processo em curso**. Essa transição encaminhará o processo diretamente para a tarefa **[S] Instância superior – encaminhar**.

The screenshot displays a web application interface for process management. On the left, a sidebar contains navigation icons and a search bar. The main area shows a list of processes, with one selected: "Inclmp 5000305-92.2020.8.08.0067 Abandono". The right panel displays details for this process, including a dropdown menu with the following options: "Cancelar processo", "Cumprimentos", "Encaminhar para Instância Superior" (highlighted with a red box), "Preparar comunicação - Atalho", "Preparar expediente - Atalho", "Registrar conclusão", and "Suspensão - Selecionar". The interface also shows statistics: "Nº TAREFAS ABERTAS = 1" and "Nº DE EXPEDIENTES ABERTOS = 0". A warning message states: "PARA ENCAMINHAR PARA INSTÂNCIA SUPERIOR SÓ PODERÁ HAVER UMA TAREFA ABERTA E NENHUM EXPEDIENTE ABERTO." Below this, there are instructions for the "Cumprimentos" and "Cumprimentos múltiplos" tasks, and a section for "Cumprimentos de urgência" with an unchecked checkbox.

COMO ENCAMINHAR RECURSO INOMINADO, APELAÇÃO OU REMESSA NECESSÁRIA À INSTÂNCIA SUPERIOR?

O encaminhamento de processos em grau de recurso para a Instância Superior, seja ela a Turma Recursal ou o Tribunal de Justiça, observará o mesmo fluxo, aberto a partir da seleção da transição “Encaminhar

Registra-se, mais uma vez, que essa transição somente será exibida se:

- O processo estiver em Triagem de processo julgado
- Apenas uma tarefa estiver aberta
- Todos os expedientes estiverem fechados

para Instância Superior”, na tarefa [S] **Triagem processo julgado**.

Observação! Para encerrar os expedientes, acesse Cumprimentos → Controle de prazos → Registrar resultado – com diligência já juntada → Encerrar expediente.

Atenção! O passo a passo para a remessa está disponível em vídeo publicado no site do TJES, disponível no link <http://www.tjes.jus.br/pje/ajuda/videos/usuario-interno/> (item 13.4.5).

Nestas orientações, apresentaremos o **glossário** das tarefas que compõem o fluxo de remessa de processos à Instância Superior.

Glossário das tarefas do fluxo de encaminhamento de processos para Instância Superior

[S] Instância superior - certificar

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado e Assistente Básico.

Nome das tarefas no painel: [S] Instância superior - certificar

Movimento (automático): Expedição de certidão *(ao assinar o documento)*

Situação do processo: não altera

Ações em lote: movimentação em lote

Tipo do documento: Certidão - Remessa Instância Superior

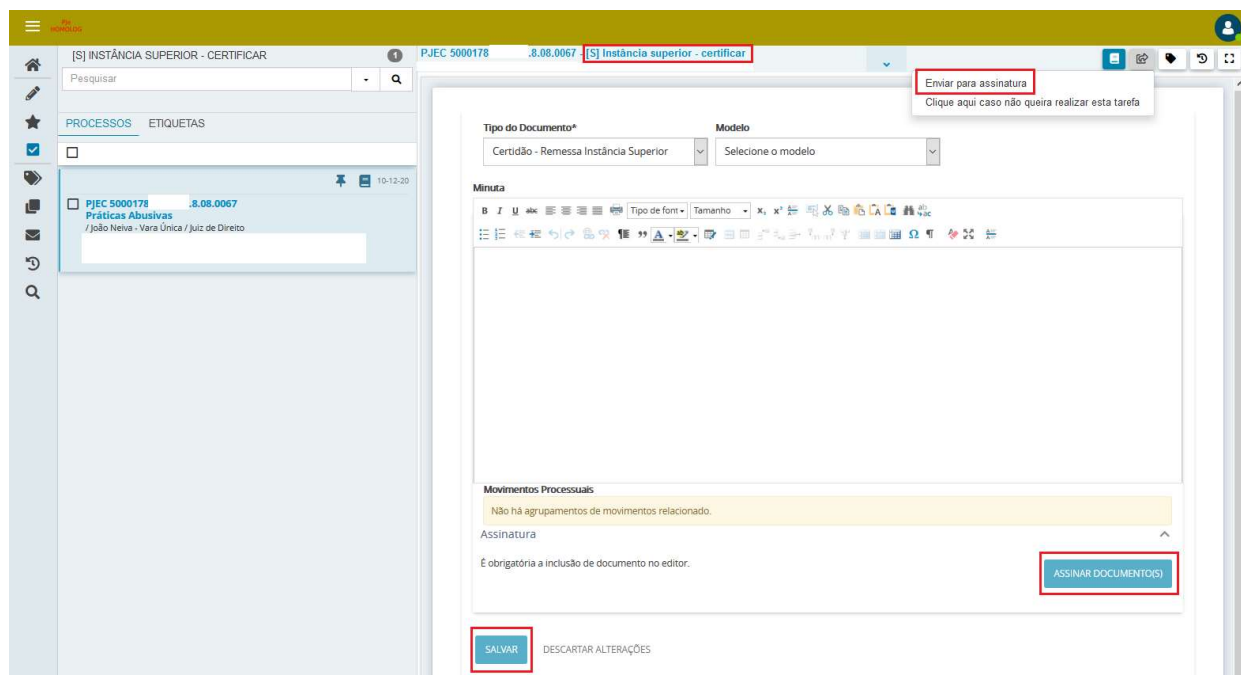
Capitulação legal: Ato Normativo (Conjunto) nº 07/2015

Comportamento: Editor de texto abre o tipo de documento Certidão - Remessa Instância Superior, conforme modelo cadastrado. Caso o perfil tenha permissão para assinar o documento, nessa tarefa será possível além de minutar, assinar o documento. Caso não tenha permissão para assinar, deverá “**Enviar para assinatura**”.

Transições possíveis:

- Enviar para assinatura
- Clique aqui caso não queira realizar esta tarefa.
- Instância superior – encaminhar (oculta) caso seja assinado o documento.

Imagem da tarefa [S] Instância superior - certificar



[S] Instância superior – assinar

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado.

Nome das tarefas no painel: [S] Instância superior - assinar

Movimento (automático): Expedição de certidão **(ao assinar o documento)**

Situação do processo: não altera

Ações em lote: assinatura em lote

Editor: Editor com assinatura

Tipo do documento: Certidão - Remessa Instância Superior

Capitulação legal: Ato Normativo (Conjunto) nº 07/2015

Comportamento: Editor de texto abre o tipo de documento Certidão - Remessa Instância Superior, conforme modelo cadastrado. A tarefa exibirá a minuta realizada e salva na tarefa [S] Instância superior – certificar.

Transições possíveis:

- Retornar para minuta
- Instância superior – encaminhar (oculta)

[S] Instância superior - encaminhar

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria e Assistente Avançado.

Nome das tarefas no painel: [S] Instância superior - encaminhar

Movimento (automático): Remetidos os Autos (#{motivo_da_remessas}) para #{destino} **(ao remeter o processo)**

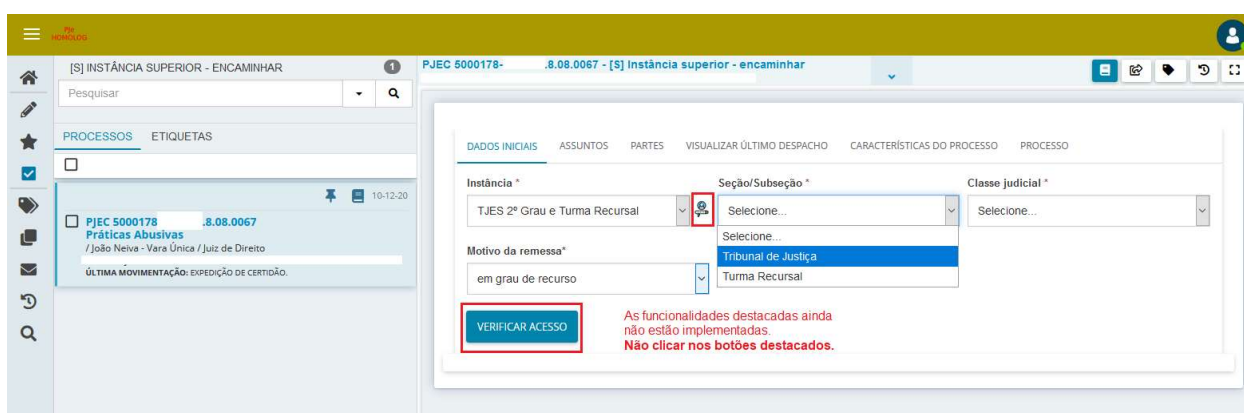
Situação do processo:

- Ao remeter inicia a situação "Encaminhado para outra instância";
- Se o processo tem a situação "Em diligências" ao remeter encerrar esta situação.

Comportamento: Encaminha automaticamente os processos para a instalação do PJe em 2º grau (TURMA OU TJES).

Transições possíveis:

- Clique aqui caso não queira realizar esta tarefa
- Aguardar retorno de instância superior (*oculta*)



Nesta primeira aba, **atenção** aos botões com funcionalidades ainda não implementadas. O usuário deve evitar clicar nestes botões, conforme imagem supra.

Após selecionar "Tribunal de Justiça" ou "Turma Recursal", em "Seção/Subseção", serão exibidas as classes judiciais pertinentes. Basta selecionar a opção correta em "Classe judicial" e passar para as próximas abas.

Após **clique** em **"REMETER"**, na última aba, o processo será encaminhado à Instância selecionada. Em primeiro grau, transitará para a tarefa **[S] Instância superior - aguardar retorno** e não poderá ser movimentado até que retorne da Instância Superior.

[S] Instância superior - aguardar retorno

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado.

Nome das tarefas no painel: [S] Instância superior - aguardar retorno

Situação do processo: não altera

Comportamento: Nesta tarefa o processo não pode ser movimentado, nem pode receber protocolo de petição (nesta instância). Ficará aguardando o retorno do processo da instância superior.

[S] Instância superior – devolvidos

Acessos permitidos: Magistrado, Diretor de Secretaria, Assistente Avançado.

Movimento: não tem

Situação do processo: alterada conforme a transição de saída.

Nome das tarefas no painel: [S] Instância superior - devolvidos

Comportamento: O processo é movimentado, automaticamente, para essa tarefa quando a Turma Recursal ou Tribunal de Justiça baixar o processo para o 1º grau.

Transições possíveis:

· Receber processo com anulação de julgamento (com condições) -> essa transição é **ocultada** se o processo pertencer ao **agrupamento INC** (classes *12386 Incidente de Impedimento Infância e Juventude, 12388 Incidente de Suspeição Infância e Juventude, 12080 Incidente de Impedimento Cível e 12081 Incidente de Suspeição Cível*).

· Receber processo com confirmação de julgamento (com condições) -> essa transição é **ocultada** se o processo pertencer ao **agrupamento INC** (classes *12386 Incidente de Impedimento Infância e Juventude, 12388 Incidente de Suspeição Infância e Juventude, 12080 Incidente de Impedimento Cível e 12081 Incidente de Suspeição Cível*).

· Receber processo julgado (com condições) -> essa transição é **exibida apenas** se o processo pertencer ao **agrupamento INC** (classes *12386 Incidente de Impedimento Infância e Juventude, 12388 Incidente de Suspeição Infância e Juventude, 12080 Incidente de Impedimento Cível e 12081 Incidente de Suspeição Cível*).

· Receber processo para cumprir diligências

· Receber processo com remessa indevida

ATENÇÃO! É preciso **registrar corretamente o motivo do recebimento** do processo na Instância de Origem, pois cada opção realiza um tratamento específico na situação do processo. Veja:

- **Receber processo com anulação de julgamento:** Encerra a situação "Encaminhado para outra instância" e inicia a situação "Tramitando". Encaminha o processo para a tarefa [S] Registrar conclusão.
- **Receber processo com confirmação de julgamento:** Deve ser escolhido se houver julgamento de mérito do Recurso. Encerra a situação "Encaminhado para outra instância" e inicia a situação "Julgado".
- **Receber processo julgado:** Exibida para as classes do agrupamento INC (classes *12386 Incidente de Impedimento Infância e Juventude, 12388 Incidente de Suspeição Infância e Juventude, 12080 Incidente de Impedimento Cível e 12081 Incidente de Suspeição Cível*).
- **Receber processo para cumprir diligências:** Encerra a situação "Encaminhado para outra instância" e inicia a situação anterior à situação "Encaminhado para outra instância" acrescenta a informação "Em diligência".
- **Receber processo com remessa indevida:** Encerra a situação "Encaminhado para outra instância" e inicia a situação anterior à situação "Encaminhado para outra instância".