



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



**JUSTIÇA DO TRABALHO**

**Tramita.GOV.br no PROAD-OUV e SEI**

Perguntas Frequentes (FAQ)

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Conselho Superior da Justiça do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## **Sumário**

<b>1. SOBRE ESTE FAQ</b>	<b>4</b>
<b>2. PRÉ-REQUISITOS E MANUAIS</b>	<b>4</b>
<b>3. AMBIENTES</b>	<b>5</b>
<b>4. CONFIGURAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>5. TESTES</b>	<b>6</b>
<b>6. GRUPO PROAD-TI</b>	<b>6</b>
<b>7. INTEGRAÇÃO DO TRAMITA COM O SEI</b>	<b>7</b>
<b>8. TUTORIAL PARA O USUÁRIO FINAL</b>	<b>7</b>
<b>9. ATUALIZAÇÕES E OUTRAS DÚVIDAS</b>	<b>9</b>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## **Histórico de Versões**

<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data</b>
1.0	Versão inicial do FAQ	CSAN	abril/2025
2.0	Padronização	CSAN	agosto/2025
2.5	Adicionados tópicos 8 e 9	CSAN	setembro/2025



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## 1. SOBRE ESTE FAQ

Este documento tem o objetivo fornecer informações e recursos relevantes para o uso do Tramita GOV.BR no âmbito da Justiça do Trabalho. O conteúdo, formatado em um modelo de perguntas e respostas para perguntas frequentes (FAQ), aborda diversos aspectos, incluindo o Acordo de Cooperação Técnica, manuais do sistema, vídeos de treinamento, ambientes de homologação e produção, documentação de integração, configuração do sistema, diretrizes para a organização de unidades hierárquicas, procedimentos de teste e canais de suporte técnico. Este FAQ visa facilitar o acesso à informação e otimizar a utilização do Tramita.

## 2. PRÉ-REQUISITOS E MANUAIS

### **Onde posso encontrar o Acordo de Cooperação Técnica?**

O Acordo de Cooperação Técnica está disponível no seguinte link:

[Acordo de Cooperação Técnica.](#)

### **Onde posso acessar a coletânea de manuais do Tramita?**

A coletânea de manuais do Tramita está disponível no link:

[Coletânea de Manuais do Tramita.](#)

### **Como acessar o vídeo de capacitação do Tramita GOV.BR para a Justiça do Trabalho (Perfil Supervisor)?**

A capacitação está disponível no YouTube, através do link:

[Capacitação do Tramita GOV.BR.](#)

### **Onde posso encontrar o Termo de Adesão?**

O Termo de Adesão está disponível no link:

[Termo de Adesão.](#)

### **Onde posso encontrar o manual de integração do Proad-Ouv com o Tramita?**

O [manual de integração do Proad-Ouv com o Tramita](#) está disponível na wiki técnica dos sistemas administrativos nacionais. Caso necessite de acesso a ela, solicite pelo



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

projeto Sistemas Administrativos Nacionais (SAN) no [Jira Serve do CSJT](#).

### 3. AMBIENTES

**Quais são os ambientes de Homologação e Produção do Tramita?**

**Ambiente de Homologação:**

<https://homolog.gestaopen.processoeletronico.gov.br/>

**Ambiente de Produção:**

<https://gestaopen.processoeletronico.gov.br/>

### 4. CONFIGURAÇÃO

**Como configurar o Tramita GOV.BR?**

Siga os passos abaixo para ambos os ambientes (Homologação e Produção):

- Preencha os formulários, anexando ao final o Termo de Adesão e RG/CPF do Gestor:
  - **Homologação:**  
<https://homolog.gestaopen.processoeletronico.gov.br/solicitarCadastroComite>
  - **Produção:**  
<https://gestaopen.processoeletronico.gov.br/solicitarCadastroComite>
  
- Informe o CSJT sobre a realização do cadastro, enviando e-mail para:
  - [acldsousa@tst.jus.br](mailto:acldsousa@tst.jus.br)
  - [ngsa1@csjt.jus.br](mailto:ngsa1@csjt.jus.br)

**Como devo configurar as unidades hierárquicas no Tramita GOV.BR?**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- Siga a padronização abaixo:
  - Evite colocar o Tribunal como unidade de envio ou receptora de processos. Prefira unidades que se encontram a partir do segundo nível na hierarquia do Tribunal.
  - A nomenclatura da unidade e a sigla devem ser escritas em letras maiúsculas.
  - O nome e a sigla da unidade devem seguir o organograma do Tribunal.

## 5. TESTES

### **Quais são os testes mínimos necessários no ambiente de Homologação?**

Os testes mínimos podem ser realizados seguindo as orientações disponíveis no link:

[Testes Mínimos - Homologação.](#)

### **Como realizar testes externos no ambiente de Homologação?**

Para realizar testes externos, acesse o link:

[Testes Externos - Homologação.](#)

### **Como validar os testes no ambiente de Produção?**

Após a conclusão dos testes em Homologação, repita as mesmas configurações e testes no ambiente de Produção. A validação final deve ser feita junto ao TRT12, por meio dos contatos:

- [proad-tecnicos@trt12.jus.br](mailto:proad-tecnicos@trt12.jus.br)
- [tiago.azevedo@trt12.jus.br](mailto:tiago.azevedo@trt12.jus.br)

## 6. GRUPO PROAD-TI

**Para facilitar a comunicação e a resolução de dúvidas e problemas, recomendamos participar do grupo PROAD-TI:**

Acesse o link abaixo e solicite a participação no grupo. Crie uma nova “conversa” para apresentar suas dúvidas:

[Grupo PROAD-TI.](#)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## 7. INTEGRAÇÃO DO TRAMITA COM O SEI

Vídeos instrutivos sobre a integração do Tramita com o SEI:

- [Parte 1 - Instalação](#)
- [Parte 2 - Atualização](#)

## 8. TUTORIAL PARA O USUÁRIO FINAL

### **Cenário exemplo 1: TRT X envia Ofício ao CSJT**

1. O processo chega à Secretaria-Geral do CSJT (SGRCSJT), que é a unidade recebedora centralizadora.
  2. A SGRCSJT verifica o tipo de demanda e encaminha o processo para a(s) unidade(s) interna(s) responsável(eis) pelo seu tratamento (ex: SETIC, SEGGEST, SEOFI, etc.).
  3. A unidade responsável analisa o processo, realiza as atividades necessárias, produz documentos (ex: ofícios, pareceres, etc.) e restitui os autos à SGRCSJT para eventual consolidação das informações e tramitação do processo de volta para o TRT X (ou tramita diretamente de volta para o TRT X).
- **Atenção:** Atualmente, a SGRCSJT está configurada como UNIDADE CENTRALIZADORA, ou seja, é o ponto de entrada e saída de todos os processos.
  - Manual de configuração de unidades centralizadoras: [https://manuais.processoeletronico.gov.br/pt-br/latest/TRAMITA.GOV.BR/MANUAL\\_PORTAL\\_DE\\_ADMINISTRACAO/PROTOCOLO.html#unidades-centralizadoras](https://manuais.processoeletronico.gov.br/pt-br/latest/TRAMITA.GOV.BR/MANUAL_PORTAL_DE_ADMINISTRACAO/PROTOCOLO.html#unidades-centralizadoras)
  - **Importante:** Quando o TRT X tramita o processo para o CSJT, o processo fica bloqueado para o TRT X (sem acesso em tempo real ao seu andamento no âmbito interno do CSJT) até que o CSJT tramite o processo de volta para o TRT X. A partir desse momento, todos os documentos produzidos pelo CSJT passarão a ser visualizados no processo pelo TRT X. E vice-versa.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## **Cenário exemplo 2: Processo em andamento no CSJT com necessidade de envio de comunicação ao TRT X.**

1. Caso o processo tenha um único objetivo de enviar uma comunicação pontual para o TRT X, a SGRCSJT (ou outra unidade do CSJT) tramita o processo diretamente ao TRT X.
2. Caso o processo esteja ativamente tratando de um assunto em que a comunicação com o TRT X seja necessária, mas esse assunto não seja o objeto exclusivo do processo, cria-se um processo filho somente com os documentos necessários a serem enviados ao TRT X naquele momento e continua-se tratando o assunto internamente no âmbito do CSJT, nos autos do processo mãe.
  - **Importante:** Todo processo filho criado deve ser relacionado ao processo mãe.
3. No caso de expedição de Ofício Circular, devem ser criados 24 processos filhos, todos relacionados ao processo mãe.
  - a. O documento modelo deve ser gerado no processo mãe e deve-se gerar também o circular no processo mãe.
  - b. Após, deve-se duplicar o processo mãe 24 vezes, uma para cada tribunal, com o seu respectivo Ofício Circular.
  - c. Após, colocar os Ofícios dos 24 processos filhos no bloco de assinaturas.
  - d. Os 24 Ofícios gerados no processo mãe devem ser excluídos.
  - e. O documento modelo do processo mãe deve também ser incluído no bloco de assinaturas.
  - f. Após os ofícios assinados, cada processo filho contendo o seu respectivo ofício deve ser tramitado ao TRT destinatário.
  - g. No processo mãe, deve ser gerada uma certidão de envio do Ofício circular, indicando em uma tabela o número do processo relacionado a cada ofício enviado ao TRT, conforme modelo a seguir:

**Certifico**, para os devidos fins, que o OFÍCIO CIRCULAR CSJT.SG N.º XX/2025 foi enviado aos Tribunais Regionais do Trabalho via Tramita Gov.Br, conforme relação de processos abaixo:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA Xª REGIÃO	<a href="#">6000000/2025-00</a>
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA Yª REGIÃO	<a href="#">6000000/2025-00</a>

## **Orientações Gerais**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- **Importante:** Nas configurações de cada processo filho é necessário inserir o Tribunal respectivo no campo “interessados”.
- **Importante:** Não alterar a ordem dos documentos dos processos a serem tramitados, pois isso pode gerar erros no momento do envio.
- **Importante:** Criado um processo (seja pelo TRT X ou pelo CSJT) para tratar de um determinado assunto, o assunto deve continuar a ser tratado no referido processo, independentemente de quantas vezes ele seja tramitado entre o TRT X e o CSJT. Ou seja, não se deve criar um novo processo a cada nova comunicação em continuidade do tratamento daquele assunto.  
**Exemplo:** TRT X envia ofício ao CSJT apresentando um questionamento > CSJT responde com outro ofício > TRT X apresenta novo questionamento > CSJT faz nova resposta: tudo deve acontecer no mesmo processo.

## 9. ATUALIZAÇÕES E OUTRAS DÚVIDAS

### Onde posso consultar a versão atualizada para esta FAQ?

As novas versões desta FAQ são disponibilizadas no portal do CSJT, na página do PROAD-OUV. O link para acesso é:

- <https://www.csjt.jus.br/web/csjt/proad-ouv>

### Caso eu tenha uma sugestão para compor ou adequar esta FAQ, o que eu devo fazer?

Envie um e-mail para [ngsa1@csjt.jus.br](mailto:ngsa1@csjt.jus.br) com sua sugestão, que iremos avaliar e evoluir o material para ficar cada vez mais completo.

---

**Silvana Correa da Silva**

Núcleo de Sistemas Administrativos  
CSJT/SETIC/CSAN/NGSA1