AUDIÊNCIAS VIRTUAIS Sistema Remoto de Trabalho



(Atualizado em 26/08/2020)

SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos

SUMÁRIO

O QUE É AUDIÊNCIA VIRTUAL?	3
PARTICIPANTES DA AUDIÊNCIA VIRTUAL	3
AGENDAMENTO VIA OUTLOOK 365	4
AGENDAMENTO VIA OUTLOOK WEB	7
INICIANDO A AUDIÊNCIA VIRTUAL	10
LOBBY	11
COMUNICAÇÃO PRIVADA	14
INICIANDO A GRAVAÇÃO DA AUDIÊNCIA VIRTUAL	18
STREAM	20
Baixando a gravação	22
Alterando as configurações de permissão	23
QUALIFICAÇÃO E EXIBIÇÃO DE DOCUMENTO	25
AUDIÊNCIA VIRTUAL COM PROLAÇÃO DE SENTENÇA	28
COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS	29
DEPOENTE/DECLARANTE QUE VAI DEPOR NA AUSÊNCIA DA PARTE	31
INTERESSADO EM ACOMPANHAR A AUDIÊNCIA VIRTUAL	32
Microsoft Outlook 365	32
Microsoft Outlook Web	33
CRÉDITOS	34

2

O QUE É AUDIÊNCIA VIRTUAL?

A audiência virtual é uma sessão de comunicação em vídeo realizada entre duas ou mais localidades que se encontram geograficamente separadas, porém, conectadas pela internet, destinada à realização de audiência de maneira remota, utilizando a ferramenta Microsoft Teams.



PARTICIPANTES DA AUDIÊNCIA VIRTUAL

A primeira providência a ser adotada é verificar os endereços de e-mail das pessoas que participarão da audiência para que o convite seja encaminhado com o link de acesso à sala virtual.

A participação à audiência virtual poderá se dar, inclusive, a partir de um celular com conexão à internet.

AGENDAMENTO VIA OUTLOOK 365

O servidor responsável pelo agendamento deverá consultar as audiências agendadas no sistema SAJ e acessar o calendário disponível no Microsoft Outlook. Clicar sobre o ícone do "Calendário", localizado no canto inferior esquerdo da tela.

ଟେମ୍ଳୁ⊀ା≑		Саіха с	le entrada - huds	onc@tjsp.jus.br - Outlo	ok o		── (7		×
Arquivo Página Inicial Enviar/F	Receber Pasta Exibir	Ajuda 🛛 🖓 Diga-me	o que você de	seja fazer				🕲 Em Breve 💽	\supset
Novo Novos Email Itens ×	← Responder ← Responder a Todos → Encaminhar	Histórico da Co ^ → Para o Gerente Email de Equipe ▼	Mover ~ Regras ~	Atribuir Política ~ P Acompa	o/Lido izar ~ inhamento ~	發 Novo Grupo 父 Procurar Grupos	Pesquisa de Pessoas Catálogo de Endereços Filtrar Email ~	Ler em Voz Alta Suplementos	
Novo Excluir	Responder	Etapas Rápidas 🖓	Mover	Marcas		Grupos	Localizar	Fala Suplementos	^
√Favoritos					Pesquisar Cab	a de Correio Atual		Caixa de Correio Atual	il 🔻
Email Não Lido 96	Prioritário Outros							Por Data 🗸 ↑	
Itens Enviados	!쯔 🗅 🖉 De		Assunto			Recebido	em 🔻 Categorias	8	-
	 Semana Passada 								
∼hudsonc@tjsp.jus.br Arquivo Morto	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE) Senhores(as) Juízes(as), Preza	DENTES Tema nº dos(as) colegas,	810 - Juros Morátórios -	Correção Monet	ária - Lei 11 qua 08/04,	/2020 19:		
Caixa de entrada 52	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE) Senhores(as) Juízes(as), Prezad	DENTES Tema nº los(as) colegas,	525 - Competência - Mur	nicipal - Serviço -	Supermerc qua 08/04,	/2020 19:		
ltens Enviados Rascunhos	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE) Senhores(as) Juízes(as), Preza	DENTES Tema nº dos(as) colegas,	761 - Retificação - Nome	- Gênero Sexual	- Registros qua 08/04,	/2020 19:		
Itens Excluídos 956 Caixa de Saída	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE	DENTES Tema S1 dos(as) Colegas,	048 - ITCMD - Doação - Te	ermo - Inicial - D	ecadência (qua 08/04,	/2020 17:		
> Histórico da Conversa	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos Se	DE GERENCIAMENTO DE PRECE enhores(as) Juízes(as), Prezados(DENTES Boletim as) colegas, Segu	NUGEP n. 47 Je em anexo o Boletim NU	GEP nº 47 elabo	ter 07/04/2 rado pelo Núcleo de Gere	2020 14:01 enciamento de Precedentes da	I Presidência,	1
Assing do RSS	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE s) Senhores(as) Juízes(as), Prezad	DENTES Repercu los(as) colegas, E	ssão Geral em Pauta n. 11 ncaminho boletim "Reper	13 cussão Geral em	ter 07/04/2 Pauta" elaborado pelo N	2020 11:37	Geral do P 🔟	J
> Pasta squisa	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE) Senhores(as) Juízes(as), Prezad	DENTES Tema S1 los(as) Colegas,	042 - Improbidade - Reex	ame - Necessário	o · De ofício seg 06/04/	/2020 13:28		
) dia	INUGEP- NUCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES Tema S1047 - Plano - Saúde - Coletivo - Rescisão - Unilateral seg 06/04/2020 12:16 Excelentistimotaja (Sembores (Bi) Juliceijas), Prezadosjas (Colegas,								
✓Arquivo Morto	NUGEP- NUCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES Tema S1046 - Honorários - Advocaticios - Equidade - Artigo 8 seg 06/04/2020 12:07 ENCAMINHADO NOVAMENTE COM ANEXO. Excelentissimos(as) Senhores (as) Juizes(as), Prezados(as) Colegas, Por determinação da Presidência (decisão anexa), informamos que								
> Itens Excluídos	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECE 5) Senhores (as) Juízes(as), Preza	DENTES Tema S1 dos(as) Colegas,	046 - Honorários - Advoc	atícios - Equidad	e - Artigo 8 seg 06/04/	/2020 11:58		
Itens: 230 Não Lidos: 52	✓ Duas Semanas Atrás			Todas as pastas	estão atualizada	as. Conectado a: Micro	soft Exchange	∃ + 10	00%

Uma vez definido o dia e horário para realizar a audiência virtual, clicar sobre o botão "Nova Reunião do Teams", localizado na barra de tarefas.



ଟେମ୍∰ x ^A ⊽		Calendário - hudsonc@tj	sp.jus.br - Outlook		
Arquivo Página Inicial Enviar/	Receber Pasta Exibir Ajuda	Q Diga-me o que você deseja	fazer		🕅 Em Breve 💿
Novo Nova Novos Compromisso Reunião + Itens +	Reunião Skype	mos Dia Semana Semana Mês	Exibição de Agendamento	왕 Novo Grupo Pesqu tilhar śrio ~	isa de Pessoas tálogo de Endereços
Novo Reunia	Reunião do Teams	Urganizar	Gerenciar Calendar	los Grupos	Localizar
	 13 Criar nova Reunião do Teams 	São Paulo, SP 🔹 🏤 Hojo 27° (e C/17°C ───── 26°C/19°C ───── 21	uarta-feira Pesquisar SGP - CAPACI 8° C / 16° C	TACAO - Calendar 🔎
29 30 31 1 2 3 4	Calendário - hudsonc@tjsp.jus.br	×			
5 6 7 8 9 10 11	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 5	13	14	15	16	17
09	9	Atendimento - Dr. Fulano de Tal; GAE			*
maio 2020					
1 2 10	Reunião para Teste 3; Reunião				
3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 1 1	1 AMARO KANASHI		N3 - SGP		
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 12	2		Lucas Paz Saffi		
31 1 2 3 4 5 6	2				
✓■ Meus Calendários	-				
Feriados de Brasil	1		Grupo de estudos LGPD / TJSP Reunião do Microsoft Teams EDIVALDO ANTONIO SABTOR		
Calendario - hudson Calendar 15	Preparação execução da LEIA em 17/ Reunião do Microsoft Teams Tiago Ribeiro Alves de Melo				
10	5	teste; HUDSON CARVALHO DE CAMAF			
itens: 7			Todas as pasta	as estão atualizadas. Conectado 🛛 🗍	T = - + 100%

A janela abaixo será exibida:

89	୯↑↓	÷			Sem título - I	Reunião		(7)	a	- <u>a /x/</u>
Arquivo	Reunião	Assistente de Agendamento	Inserir Format	ar Texto Revisão	Ajuda () Diga-me o que	você deseja fazer			
Excluir → E	Calendário Incaminhar 👻	Reunião do Skype Reunião do Te	n Anotações ams da Reunião	Cancelar Catálogo de Convite Endereços	Verificar Opções Nomes Resposta	Mostrar cor	no: Ocupado v Ocupado v 30 minutos v Recorrência	Categorizar V Baixa Prioridade	Ditar	Ver Modelos
A	ões	Reunião do S Reunião do Te	ams Anotações da Re	Partici	pantes		Opções	Marcas	Voz	Meus modelos 🥆
1) Você air	ida não enviou e: Título	ste convite para reunião.								
Enviar	Obrigatóri	io								
	Opcionais	5								
	Hora de inío	cio ter 31/03/2020] 11:00 •	O dia inteiro] 🝥 Fusos horário	s				
	Hora de térm	nino ter 31/03/2020 🗄] 11:30 •	🕂 Tornar Recorrent	e					
	Local	Reunião do Microsoft Tear	<u>15</u>						🗟 Lo	ocalizador de Sala
Ingressa	r em Reuni	ião do Microsoft Tean	<u>15</u>							
Saiba mais si	obre o Teams C	Dpções de reunião								
	0									

- Título informar Audiência de <tipo de audiência> <Vara> <Processo nº> –
 <data e horário agendados>.
 - Ex.: Audiência de instrução Vara Única de lacanga 0000000-00.0000.8.26.0000 – 02/04/2020 – 14:30h
- Obrigatório incluir o endereço de e-mail de todos os participantes da audiência virtual, separados por ponto e vírgula (;)
- **Opcional** (*deixar em branco*)
- Verificar a data para o agendamento da audiência virtual e o horário de início e término da mesma. Ao informar o horário de início, o Outlook sugere o horário de término com intervalo de 30 minutos. É possível clicar sobre o horário do término e informar a duração estimada entre o início e término da audiência virtual.
- Local Estará preenchido, por padrão, com a informação "Reunião do Microsoft Teams.

No campo de texto do agendamento será exibido o link para ingressar na audiência virtual. Com isso, no dia e horário agendados, é possível clicar sobre o link para ingressar na audiência virtual.

 Clicar em "Opções de reunião". Na janela que será exibida, é possível alterar as políticas do lobby (ver capítulo do Lobby).

Ingressar em Reunião do Microsoft Teams								
Saiba mais sobre o Teams Opções de reunião								
Quem pode ignorar o lobby?	Pessoas na minha organização	~						
Quem pode apresentar?	Todos	~						
Salva								

Finalizado todo o procedimento do agendamento, clicar sobre o botão "Enviar", localizado na lateral esquerda da tela.

							Sem t	itulo - Reu	inião						×
Arquivo	Reunião Assi	istente de Agendan	nento	nserir Formata	ar Texto	Revisão	Ajuda	8	Diga-me o que v	você deseja fazer					
Excluir → Er Aş	alendário ncaminhar ~ d ões Reu	Reunião Ingu Jo Skype Reuniã inião do S Reuniã	ressar em io do Teams io do Teams	Anotações da Reunião Anotações da Re	Cancelar Convite	Catálogo de Endereços Partici	Verificar Nomes	Opções de Resposta ~	Mostrar com	oc Ocupado v Constante de la c	incia Categorizi	 Particular Alta Prioridade J Baixa Prioridade Marcas 	Ditar Voz	Ver Modelos Meus modelo:	5 ^
 Você ain 	da não enviou este co	onvite para reunião.													
⊳	Titulo														
Enviar	Obrigatório														
	Opcionais														
	Hora de início	ter 31/03/2020		11:00 👻	🗌 O dia	inteiro [🗌 🧕 Fuso	s horários							
	Hora de término	ter 31/03/2020	•	11:30 👻	🕂 Torna	ar Recorrent	e								
	Local	Reunião do Micros	oft Teams										🗟 Lo	calizador de Sala	a

A audiência virtual não dispensa as formalidades do ato como, por exemplo, a necessidade de prévia requisição do preso (por ofício) para que seja apresentado à audiência virtual em dia e horário agendado, bem como o agendamento da audiência no sistema SAJ (com a emissão do respectivo termo de audiência, devendo constar a concordância das partes para realização do ato de forma virtual). A interface do calendário Outlook está em constante atualização, o que pode, eventualmente, modificar a forma de apresentação de algum recurso apresentado.

AGENDAMENTO VIA OUTLOOK WEB

Para realizar o agendamento da audiência pelo Outlook Web App, o servidor deverá acessar o e-mail institucional do TJSP (a partir da página de internet do TJSP) e clicar em "correio eletrônico".

← → C () Não seguro www.tjsp.jus.br			
Homenagem do TJSP aos Profissionais da Saúde		🔦 INTRANET 🔤 CORREIO ELETRÔNICO	ACESSO À INFORMAÇÃO
Tribunal de Justiça Estado de São Paulo	A Justiça próxima do cidadão		eseja pesquisar?

Informar o seu usuário e senha do TJSP.

Atenção!

Clicar sobre o ícone "Calendário", localizado no canto inferior esquerdo da tela e clicar duas vezes sobre a



data e horário para agendamento da audiência virtual. A janela abaixo será exibida:

Calen	dário			c c	< f
	Salvar 💼 Descartar 📑 Assistente de Agendamento 🔤 Ocupado \vee 🛷 Categorizar 🗸 💈	Opções de resposta \vee			
•	Adicionar um título	$\leftarrow \rightarrow$ Qua,	01 Abril, 2020	\sim	
8	Convidar participantes Optional	< Mar 31 B	Bate papo sobre vinho		
0	01/04/2020 📅 16:00 🗸 até 16:30 🗸 🎙 Dia inteira 💽	16 16:00 - 16	30 Você está disponível	•	
c	Repetir: Nunca 🗸	17			
Ø	Procurar uma sala cu um local Adicionar reunião online $ arsigma$	18			
U	Lembre-me: 30 minutos antes \vee	19			
_	Adicionar uma decerição ou apever documentor	20			
-	nakona ana abunyat ta antsa botantenta	21			
	l∼ 📾 🧶 🏷				

- Adicionar um título informar Audiência de <tipo de audiência> <Vara> –
 <Processo nº> <data e horário agendados>.
 - Ex.: Audiência de instrução Vara Única de lacanga 0000000-00.0000.8.26.0000 – 02/04/2020 – 14:30h
- Convidar participantes incluir o endereço de e-mail de todos os participantes da audiência virtual, separados por ponto e vírgula (;).
- **Opcional** (*não clicar*).
- Verificar a data para o agendamento da audiência virtual e o horário de início e término da mesma. Ao informar o horário de início, o Outlook sugere o horário de término com intervalo de 30 minutos. É possível clicar sobre o horário do término e informar a duração estimada entre o início e término da audiência virtual.
- Procurar uma sala ou um local (não clicar).
- Adicionar reunião online certificar-se de que o campo "Adicionar reunião online" está selecionado. Utilizar a opção Microsoft Teams (em razão das ferramentas disponíveis).

Ç	Repetir: Nunca 🗸	
0	Procurar uma sala ou um local	Adicionar reunião online $ \smallsetminus $
		Seunião do Skype
Ŭ	Lembre-me: 30 minutos antes ∨	🕫 Reunião do Teams

Ao selecionar a opção **"Reunião do Teams"**, observar que o botão **"Salvar"** (disponível na parte superior esquerda da janela) será substituído pelo botão **"Enviar"**.

Calendário	Calendário
🗟 Salvar 📋 Descartar 🛱 Assistente de Agendamento	▷ Enviar

 Adicionar uma descrição ou anexar documentos – o link para acesso à audiência virtual somente é exibido após o envio do e-mail aos participantes. Assim, finalizado todo o procedimento do agendamento, clicar sobre o botão "Enviar", localizado na lateral esquerda da tela.

Para realizar os ajustes quanto à configuração do lobby (ver capítulo do Lobby), será necessário, primeiro, enviar o convite aos participantes e, na sequência, acessar o compromisso, que estará disponível no seu próprio calendário, clicar duas vezes sobre ele, para realizar os ajustes.

:::: Outlook	,○ Pe	squisar					6 🗟 🖗	? 🖘 🗘 🚯
E Novo evento	🛱 Hoje	₽ ← → 03-09	de Mai de 2020 🗸			Ē	Semana 🗸 🖻 Com	partilhar 🔓 Imprimir
\checkmark Mai 2020 \uparrow \downarrow		03 Dom	04 Seg	05 Ter	06 Qua	07 Qui	08 Sex	09 Sáb
D S T Q Q S S	9							^
26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9	10							
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20	11							
31 1 2 3 4 5 6	12							
Adicionar calendário	13							
 Meus calendários Calendário 	14				0000000-00.0000.8			
Feriados de Brasil Aniversários	15							
	16							

Clicar em "Opções de reunião". Na janela que será exibida, é possível alterar as políticas do lobby.

III Outlook	Calendário		с х	0 H
	🖉 Editar 🖾 Cancelar	🏀 Responder a todos 🗸 🛛 🚾 Ocupado 🗸 - 🧷 Categorizar 🗸		🖶 Imprimir
 Abril 2020 D S T (29 30 31 5 6 7 1 	• 000000-00.000).8.26.0000 - Audiência de Instrução		p
12 13 14 1 19 20 21 2	Qui, 02/04/2020 17:00 –	7:30 Organizador	Î	
26 27 28 2	Reunião do Microsoft Te	ms H HUDSON CARVALHO DI	E	
3 4 5 4	👘 Participar da reunião do	Feams V Sim: 1	- 11	
🗄 Adicionar d	C Lembre-me: 30 minutos	antes V Poliveira360@hotmail.co	om	
✓ Meus cales	=		- 'I	
Calendário		- 1 M - 0 T		
 Aniversário 	Saiba mais sobre o Teams	ao do Milcrosoft Leams		
	20			
	<u> </u> s	n gressar em Reunião do Microsoft Teams aiba mais sobre o Teams Opções de reunião		

Quem pode ignorar o lobby?	Pessoas na minha organização	~
Quem pode apresentar?	Todos	\sim
		Salvar

Importante

A audiência virtual não dispensa as formalidades do ato como, por exemplo, a necessidade de prévia requisição do preso (por ofício) para que seja apresentado à audiência virtual em dia e horário agendado, bem como o agendamento da audiência no sistema SAJ (com a emissão do respectivo termo de audiência, devendo constar a concordância das partes para realização do ato de forma virtual).

 Atenção!
 A interface do calendário Outlook está em constante atualização, o que pode, eventualmente, modificar a forma de apresentação de algum recurso apresentado.

INICIANDO A AUDIÊNCIA VIRTUAL

A participação à audiência virtual pode ser realizada de diversas formas, não necessitando da instalação da ferramenta para uso pelo computador ou laptop. Também é possível participar da audiência virtual a partir de um celular, utilizando o aplicativo "Microsoft Teams".

Todavia, a ferramenta comporta-se de maneira diversa quando utilizada na versão web e na versão instalada no computador.

- Versão instalada são exibidas as imagens de até nove participantes, simultaneamente (a janela é dividida em nove partes). Caso haja mais de nove participantes, assim que o participante fala (emite algum som), a imagem dele passa a ser exibida (substituindo a imagem de um participante que está em silêncio).
- Versão web é exibida a imagem apenas da pessoa que está falando. Caso outro participante passe a falar, a imagem é substituída na janela principal.

Recomendamos que a pessoa responsável por realizar a gravação da audiência virtual (magistrado ou servidor) tenha a ferramenta instalada em seu computador, para que a gravação também ocorra com a divisão dos quadrantes.



LOBBY

Os participantes da audiência virtual que possuem endereço de e-mail "<u>...@tjsp.jus.br</u>" podem decidir quem entra nas audiências virtuais diretamente e quem deve esperar no lobby para que alguém autorize a entrada. Essa funcionalidade (admitir pessoas do lobby) não é exclusiva do organizador da audiência virtual.

Essa funcionalidade pode ser bastante útil quando se trata de oitiva de testemunhas, por exemplo, quando uma estará depondo e outra estará aguardando no lobby até que chegue a sua vez de depor.



Ao selecionar a opção "Exibir lobby" é apresentada na lateral direita da janela a lista de pessoas que aguardam no lobby.



Quem pode ignorar o lobby?	O que acontece	Quando é recomendado
Todos	Qualquer pessoa que tenha acesso ao link da audiência entra diretamente nela, incluindo pessoas que chamam.	Você não quer que ninguém aguarde no lobby. Você quer que todos possam ingressar em audiências sem uma aprovação específica.

--- Importante Caso decida-se por utilizar a funcionalidade do lobby, é importante avisar os participantes, no momento do encaminhamento do convite para a

audiência virtual (campo de texto disponível em ambas as formas de agendamento), para que a pessoa saiba que deverá, mesmo, permanecer aguardando no lobby até o momento de ser chamado à audiência virtual.

O organizador da audiência virtual e os participantes que possuem endereço de email "<u>...@tjsp.jus.br</u>" podem ativar o mudo de um participante específico ou de todos os participantes, clicando em "Mostrar participantes" (1), e selecionando a opção correspondente.





COMUNICAÇÃO PRIVADA

A fim de viabilizar a comunicação privada entre representante e representado, o magistrado poderá determinar que todos os demais participantes saiam da "sala virtual", permanecendo exclusivamente o advogado ou defensor público e seu representado, para contato prévio.

Neste caso, o servidor do Tribunal que está acompanhando a audiência ou o próprio magistrado deverá remover os demais participantes que já ingressaram na audiência virtual. Para isso, clicar em "Mostrar participantes". Na sequência, posicionar o mouse sobre o nome da pessoa que será removida (lateral direita da tela) e clicar em "Mais opções" ("..."). Clicar em "Remover participante".



Depois de remover todos os demais participantes, o servidor ou magistrado deverá "autoremover-se" da audiência, clicando em "Desligar" (permanecendo, assim, apenas o representante e representado).



Todavia, antes de "autoremover-se", deverá informar ao representante e representado que ambos permanecerão na sala e que, assim que terminarem o contato prévio, deverão informar no "Chat".

Assim que o magistrado ou servidor clicar em "Desligar" será exibida a janela abaixo.



Terminada a reunião privada, o que será informado pelo "chat" da própria ferramenta em mensagem escrita, o magistrado e o servidor retornarão para a "sala virtual" e autorizarão o ingresso dos demais participantes, dando início à audiência.

< >		Pesquise ou digite um comando	🧝 – 🖬 ×
L. Atividade	Chat Recentes Contatos 🖓	😇 Audiência de Instrução - 1ª Var Chat Arquivos Anotações da Reunião Mais 1 ~ 🎻 🕫	Ingressar 88⁺5 ≔
Charnadas Arquivos	GABRIELE SIQUEIRA HUBINGER 10.44 Voct: 1º Vara Criminal de Mauá Consulta processos de réus presos - trab 10.36 voct: termine Termine LUCIANA MARIA COELHO DE A 23/04 wilto obrigada LUCIANA MARIA COELHO DE A 23/04 Proceductor and the second sec	 HUDSON CARVALHO DE CAMARGO adicionou PENITENCIARIA ARARAQUARA-TELEAUDIENCIA e 2 outras pessoas à reunião. HUDSON CARVALHO DE CAMARGO renomeou a reunião como. Reunião iniciada 11:35 Pedro Paulo Moraes Machado De Oliveira ingressou na reunião. GABRIELE SQUEIRA HUBINGER 11:46 já terminamos 	
Aplicatives	A versao Destop do Team é melhor do q CIRO e GABRIELE 17/04 Usuário adicionado GEO ALENCAR DE CARVALHO 17/04	Digite uma nova mensagem Age Ø ② @ @ ₽> ♀ ···	D

De volta à "sala virtual", será possível solicitar que os demais participantes reingressem, de acordo com a necessidade da audiência.



INICIANDO A GRAVAÇÃO DA AUDIÊNCIA VIRTUAL

Para iniciar a gravação, clicar sobre o ícone "..." e selecionar a opção "Iniciar gravação".



A janela exibirá o ícone e também a informação indicando que a gravação foi iniciada.



Os participantes verão a informação de que a gravação foi iniciada e que a participação deles corresponde ao consentimento com a gravação.



Para encerrar a gravação será necessário clicar sobre o ícone "…" e selecionar a opção "Parar gravação".

$\langle \rangle$	ピ Pesquise ou digite um comando	- o ×
L. Atividade	▲ Você está gravando Avise a todos que estão sendo gravados.	Política de Privacidade Ignorar
E Chat	💿 📀 1500854-87.2019.8.26.0354 - JOÃO ANTÔNIO DA SILVA - Testemunha da Defesa ११.३१ 岸	🛱 🖪 88 [°] 🔘 🕕
i ji Equipes		TELEAUDIENCIA ARACATUBA ingressou na conversa.
Calenctário		HUDSON CARVALHO DE CAMARGO renomeou a reunião como 1500854- 87.2019.8.26.0354 - JOÃO ANTÔNIO DA SILVA - Testemunha da Defesa.
Chamadas		GGP - CAPACITACAO ingressou na conversa.
Arquivos		Reunião A gravação foi iniciada
	2: Desfocar tela de fundo	
	II Teclado numérico	
	Ø Parar gravação ∏∕∱ Desativar vídeo de entrada	
Aplicativos		
(?) Ajuda		Digite uma nova mensagem Ag C ::: @ @ ▷

Uma nova janela será exibida. Para confirmar o encerramento da gravação clique em "Parar gravação".

Parar gravação?	
Se você parar, a gravação será e	ncerrada agora.
Cancelar	Parar gravação

Será exibida uma informação indicando que a gravação está sendo salva.

<>	년 Pesquise ou digite um comando	😪 – о х
Atividade	A gravação está sendo salva Depois que a gravação for processada e salva no Microsoft Stream, será adicionada ao chat da reunião.	Saiba mais Ignorar
Des .	জ 1500854-87.2019.8.26.0354 - JOÃO ANTÔNIO DA SILVA - Testemunha da Defesa ezos 岸	B = 16° O ()
tigi pes		TELEAUDIENCIA ARACATUBA ingressou na conversa.
Calendaria		HUDSON CARVALHO DE CAMARGO renomeou a reunião como 1500854- 87.2019.826.0354 - JOÃO ANTÔNIO DA SILVA - Testemunha da Defena.
Chamadas		SGP - CAPACITACAO ingressou na conversa.
Arquives		Reunião A gravação foi interrompida. Salvando

A gravação não mais ficará disponível no histórico de conversas da audiência virtual, para ser baixada.

	Abrir no Microsoft S	tream	
< >	Ø	Pesquise ou digite um comando	o ×
Atividade	Chat Recentes Contatos 🖓	Seu status está definido como não incomodar. Você só receberá notificações de mensagens urgentes e dos contatos prioritários. <u>Alterar configurações</u>	×
E Chat	Usuário adicionado	Propostas para minimizar o impacto no retorno Chat Arquivos Quadro de comunicaç Ingressar	ĉô [*] 24 ∷⊟
iji Equipes	Sim 13:57	Screenshot_20200624-154340_E ***	
E Calendário	Você: ▲ MARIA ELIZABETH DE OLIVEIRA 19:11 Você: A pedido do Secretário. consulto s	NELSON TRUS CABRAL Ontern 15:50	
Chamadas	MARCOS ROBERTO DOS SANTOS 18:54 Ok. Boa noite.	http://www.tjsp.jus.br/PeticionamentoJEC 태권 Carlos Augusto Jorge Margues ingressou na reunião.	
4 Arquivos	Diva Guimarães (Convidado) 17:19 Você: É falha de sistema	使 Carlos Teixeira (DA) ingressou na reunião. 使 nonva®microsoft.com ingressou na reunião.	
	CELENE PATRICIA SILVA CONCEI 16:56	Q1 Reunião encerada 1h 44m Ontem 1639	
	BRUNO e FLAVIA 16:32 Usuário adicionado	Grave	
	Você: Claro	h 35m Compartilhar	
	LUIZ CARLOS GARCIA CARDOSO 24/06	Obter link Q4 Reunião encerrada 27s 11:01 ① Saiba mais	_
Aplicativos	Gestão de Riscos - SGP (3ª reun 24/06 ELAINE: blz, quando puder me fala tem	Relatar um problema	
? Ajuda	CLAUDIA, DANIELA, +2 14:54 Usuário adicionado	Ag ∂ © □ □ □ ▷ ♀ ··· ▷	

Agora, a gravação estará disponível para ser baixada no "Microsoft Stream"

STREAM

A gravação somente poderá ser baixada pelo **proprietário** da gravação. Essa informação está disponível logo abaixo do vídeo (1).

Observe que o proprietário da gravação é aquele que iniciou a gravação (e não guarda relação com o organizador do evento, ou seja, aquele que agendou o evento).



O Microsoft Stream possui duas categorias de permissão (2):

- Limitado apenas os participantes do evento (que possuam endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u>) podem visualizar o conteúdo ("<u>visualizadores</u>").
- Empresa Empresa todos as pessoas com endereço de e-mail ...@tjsp.jus.br
 poderão visualizar o conteúdo (independentemente de terem participado da gravação).

As gravações das audiências deverão ser mantidas com a categoria de permissão "Limitado" a fim de evitar a hiperpublicidade do ato realizado. Ou seja, apenas os participantes da gravação, com endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u> terão acesso ao

conteúdo pelo Stream. Os participantes externos (promotores, defensores, partes e testemunhas) terão acesso ao conteúdo pelo link do OneDrive, depois de compartilhado com eles.

Ao clicar em "Mais ações" (3), o **proprietário** poderá baixar o conteúdo ("Baixar vídeo") ou alterar as configurações de permissão da gravação ("Atualizar detalhes do vídeo").

0	Grupos/canais vinculados
Ģ	Adicionar ao grupo/canal
\bigtriangledown	Atualizar detalhes do vídeo
	Cortar vídeo
$\overline{\uparrow}$	Substituir vídeo
Ŵ	Excluir
\downarrow	Baixar vídeo
nar à w	atchlist 🛇 Curtir \cdots 🧲

Baixando a gravação

Para baixar o conteúdo da gravação, clicar em "Baixar vídeo". Utilizando o navegador "Google Chrome", a gravação será exibida na barra inferior da janela.

Clique sobre a seta localizada na lateral direita do conteúdo baixado e selecione a opção "Mostrar na pasta".

🔛 Stream	0		Н	Î
☆ Página Inicial 戸 Descobrir ∨ ID Meu conteúdo ∨ + Criar ∨ Pesquisar	Ţ	٩,	٢	1
Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image:	uma isa			
Detalhes Mais dos vídeos populares				
Gravação Teste Publicado em 25/ Abrir MARGO S Limitado 1⊙ 0♡	000133			
Image: Compartility Sempre abrir arquivos deste tipo Image: Compartility Mostrar na pasta Cancelar Cancelar	MARC			÷
🖻 Gravação Teste.mp4 🗸		Exibir to	dos	×

O conteúdo baixado estará disponível na pasta "Downloads".

🖊 🕑 📙 🖛		Reproduzir	C:\Users\hudsonc\Downloa	ads	- 🗆	×
Arquivo Início Comp	artilhar Exibir	Ferramentas de Vídeo				~ 🕐
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacklozenge \flat Es	te Computador → W	/indows (C:) → Usuários	+ hudsonc + Downloads	✓ ט Pesqu	isar Downloads	P
∧ ✔ 📌 Acesso rápido	Nome		Data de modificação	Тіро	Tamanho	^
💻 Área de Traba 🖈 🚽 Downloads	✓ Hoje (1) Image: Second S	e	25/06/2020 18:47	Vídeo MP4	1.393 KB	
🔮 Documentos 🖈 📰 Imagens 🖈	✓ Ontem (1) —		24/06/2020 18:57	Documento do Mi	980 KB	
Agendamento d	✓ Anteriorment	e nesta semana (1) — rmlarioAcessoCNJ	23/06/2020 10:53	Planilha do Micro	12 KB	-
Gestão de Equip	✓ Semana pass	ada (3)				_
Ieams - Sistema 1.089 itens 1 item seleci	onado 1,35 MB		16/06/2020 15:50	Vídeo MP4	496.121 KB	•

Atenção! Apenas o <u>proprietário</u> da gravação (aquele que iniciou a gravação) poderá baixar o conteúdo.

Alterando as configurações de permissão

O **proprietário** da gravação poderá alterar as configurações de acesso ao conteúdo, clicando em "Mais ações" e selecionando a opção "Atualizar detalhes do vídeo".

Na caixa de "Permissões", o **proprietário** poderá alterar a permissão entre:

Limitado
 - padrão definido pelo TJSP para as gravações de audiências.

Verifique se na seção "Permissões" o checkbox "Permitir que todos em sua empresa exibam este vídeo" está <u>desmarcado</u>. Essa opção deverá ser mantida dessa forma (desmarcada).

Empresa

Os participantes da gravação (com endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u>) possuem permissão de "<u>Visualizadores</u>" e poderão assistir o conteúdo gravado.

Os participantes externos (isto é, aqueles que não possuem endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u>) não terão acesso pelo Stream ao conteúdo gravado. Para eles, o acesso ao conteúdo da gravação deverá se dar através de compartilhamento do conteúdo pelo OneDrive.

O **proprietário** poderá atribuir a característica de "proprietário" para outro participante da gravação marcando o checkbox correspondente. Assim, essa outra pessoa também poderá alterar as configurações de permissão ou, ainda, baixar o conteúdo.

Permissões			
_			
Permitir que todo vídeo	s em sua empres	a exibam este	0
Compartilhar com 🛈			
Pessoas 🗸	Pesquisar por F	Pessoas	Q
Visualizadores 🛈	Prop	prietário ① Exib	ição 🛈
× 🗷 HUDSON C	ARVALHO D	~	
imes GABRIELE S	IQUEIRA HU		
$ imes$ \otimes daniela al	LMEIDA VIEI		
imes (IRO ALENO	CAR DE CAR		
	ARVALHO D	×	

0	Grupos/canais vinculados
q	Adicionar ao grupo/canal
\bigtriangledown	Atualizar detalhes do vídeo
	Cortar vídeo
$\overline{\uparrow}$	Substituir vídeo
Ŵ	Excluir
\downarrow	Baixar vídeo
nar à w	atchlist 🛇 Curtir \cdots 🛟

Além disso, o **proprietário** poderá compartilhar o conteúdo com outra pessoa da instituição (endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u>) que não tenha participado da gravação (e, por isso, não consta com a permissão de "visualizador" do arquivo).

Para isso, no campo "Compartilhar com" deverá informar o nome completo (display name) da pessoa que será incluída como "Visualizador" do conteúdo e clicar sobre a lupa. Selecionar a pessoa no resultado (nome seguido de e-mail institucional).

Depois de incluir a pessoa, é possível alterar a permissão dela, se necessário.

Importante

Permissões Permitir que todos em sua empresa exibam este vídeo ① Compartilhar com 🕕 Pessoas ✓ neide monteiro martins NEIDE MONTEIRO MARTINS neidemm@tjsp.jus.br /isualizadores () Proprietário () ~ HUDSON CARVALHO DE C... ✓ GH GABRIELE SIQUEIRA HUBIN... \square DANIELA ALMEIDA VIEIRA (... X 8 CIRO ALENCAR DE CARVAL... ~ X R HUDSON CARVALHO DE C... Permissões Permitir que todos em sua empresa exibam este vídeo ① Compartilhar com 🕕 ✓ Pesquisar por Pessoas Q Pessoas Visualizadores 🛈 Proprietário 🕕 Exibição 🛈 ~ 🛛 🙁 🕺 HUDSON CARVALHO DE C... ✓ GH GABRIELE SIQUEIRA HUBIN... X 🙁 DANIELA ALMEIDA VIEIRA (... X (R) CIRO ALENCAR DE CARVAL... \square ~ X R HUDSON CARVALHO DE C... ~ × 🙁 NEIDE MONTEIRO MARTIN...

Caso ocorra indisponibilidade de comunicação de um dos participantes, poderá o magistrado decidir pelo prosseguimento da audiência, aguardar o retorno da conexão, ou pela redesignação do ato.

Havendo queda de conexão de todos os participantes, durante a gravação, a ferramenta Teams providencia o salvamento automático, preservando, assim, os atos praticados.

Atenção!

Nas hipóteses em que a gravação da audiência ocorrer em arquivo único, sem interrupções, é possível utilizar o termo de audiência para realizar marcações, ou seja, o servidor responsável pela elaboração do termo poderá anotar no termo de audiência o tempo da gravação em que cada pessoa iniciou a sua participação na audiência virtual. O próprio juízo do processo deverá salvar a audiência virtual no OneDrive e, posteriormente, em mídia física (CD).

Caso os demais participantes da audiência solicitem acesso à gravação, com a autorização do magistrado, poderá ser encaminhado, por e-mail, o link de acesso ao arquivo salvo no OneDrive (vide manual "Envio de Mídia Digital - OneDrive" disponível em <a href="http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/Capac

QUALIFICAÇÃO E EXIBIÇÃO DE DOCUMENTO

O servidor que está acompanhando a audiência virtual deverá realizar a qualificação das testemunhas e/ou vítimas antes.

Todos os participantes da audiência estarão no lobby, aguardando o início. Isso permitirá que o servidor acione um a um para a qualificação e a colheita do depoimento/declarações. Desta forma, o servidor deverá:

 Admitir o depoente/declarante (que está aguardando no lobby), iniciar a gravação. Deverá ser realizada a qualificação da pessoa, nos termos do art. 147 das NSCGJ, solicitando que a pessoa exiba o documento de identidade, com foto, para a gravação (apontando o documento para a câmera). O magistrado seguirá com a colheita do depoimento/declarações. Encerrada a participação da pessoa, a mesma poderá ser devolvida ao lobby ou dispensada, a critério do magistrado ("Remover participante").



O participante removido visualizará a informação de que foi removido da reunião. Assim, caso o participante tenha sido dispensado, deverá ser orientado a fechar a própria janela.

Caso o participante não tenha sido dispensado, deverá ser orientado a utilizar o botão "Reingressar" apenas quando for novamente chamado à audiência.

$\langle \rangle$	년 Pesquise o	u digite um comando		- 0	
Atividade					
o n					
Equipes					
Calendário					
Chamadas					
4	<u>ଚ</u> ା	Removido da reunião			
Arquivos	Alguém acaba de remover você d	la reunião. Você pode tentar i	ngressar novamente.		
	_				
	Reing	ressar Ignorar			
Aplicativos					

Quando chegar o momento da pessoa removida realmente participar da audiência virtual, o servidor deverá "Pedir para reingressar".



Nesse momento, a pessoa removida irá visualizar a informação de que está sendo chamada a participar da audiência virtual e, assim, poderá reingressar.



AUDIÊNCIA VIRTUAL COM PROLAÇÃO DE SENTENÇA

Na hipótese de o magistrado decidir por sentenciar o processo, em audiência virtual, o escrevente responsável pela elaboração do termo de audiência (ou aquele que estiver redigindo a sentença) deverá compartilhar a sua tela, durante a gravação, para possibilitar que os demais participantes acompanhem a sentença.

A opção para iniciar o compartilhamento da tela está disponível no menu central da videochamada:



Selecionar a opção de compartilhamento de tela que corresponde à "Área de trabalho".

< >		Ľ	Pesquise	ou digite um comando			HG -	o ×
Atividade								
E Chat								
tiji Equipes								
E Calendário								
Chamadas								
A rquivos			01:53:36	• • ••	E 8 🗖			
•••								
	🔲 Incluir áudio do sistem	a						
	Área de trabalho	Janela		2	PowerPoint		Procurar	
불고	<u></u>	4	- -	0	e i	•		
	Tela 1	Microsoft Teams	10.98.92.16 - Conexão de	FortiClient	script_v2.pptx	Mapa de HubSite STLpptx	Cadeia de valor - SGP TJS	
() Ajuda		0	<u>S</u>	9		Ē		

Para encerrar o compartilhamento de telas, clicar em "Parar de compartilhar".



COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS

Além de permitir o compartilhamento de tela (mencionado no item "AUDIÊNCIA VIRTUAL COM PROLAÇÃO DE SENTENÇA"), a ferramenta Microsoft Teams também permite o compartilhamento de arquivos:

Isso pode ser feito de duas formas:

 Arrastando o arquivo para a área de mensagem. Neste caso, ao arrastar o arquivo que será compartilhado para a área de mensagem, o texto exibido no campo será alterado para "Solte seus arquivos aqui".



Outra forma de compartilhar documentos com os participantes da audiência virtual é utilizando a opção "Anexar", disponível abaixo do campo de mensagem, representada pelo ícone de um "clip".

Digi	te un	na no	va me	ensag	jem						
Ą,	0	:	GIF	÷	Ē	\Rightarrow	õ	•••			\triangleright

Ao clicar sobre esse ícone, será necessário indicar se o arquivo que será compartilhado encontra-se salvo no "OneDrive" ou no próprio computador do funcionário.

	OneDrive
ſ.	Carregar de meu computador

Em quaisquer dos casos, basta selecionar o arquivo a ser compartilhado.

Aguarde a barra de carregamento do arquivo ser finalizada (barrinha verde) e clique no ícone "Enviar".



$\langle \rangle$	ď	Pesquise ou digite um comando	- 🛛 🕹
. Q Atividade	Chat Recentes Contatos ∇	MARIELA ABATTI TEODORIO Chat Arquivos Organização Atividade	+ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
E Chat	- Recentes	09:25	
	MARIELA ABATTI TEODORIO 09:25 Você: Enviou um arquivo	£	Teletrabalho e Telepresença.pdf
Equipes	GABRIELE SIQUEIRA HUBINGER 13/04 Você: Para cada modelo haverá uma mov		Abrir online
Calendário	DIOGO, ELAINE, GIOVANA, +6 16:02 GIOVANA: Enviou um arquivo		y Baixar
Chamadas	DANIELA e GABRIELE 15:35 Usuário adicionado		C Obter mix
Arquivos	Preparação execução da LEIA e 15:31 Você: SG e Turmas Recursais?		
	Teste 3 13/04 mapes@microsoft.com: https://www.mic		
	Reunião para teste do piloto pa 10:57 AMARO: Se quiser entrar como produtor		
	ANA e GABRIELE 08/04 Usuário adicionado		
	ANDREA CRISTINA MENEZES PI 08/04 Você: olá		
	Protótipo do acordo de desem 08/04 YUMI: nao		
Aplicativos	Blog - SGP Antenada em Você 08/04 RENE: veja se ficou bom - http://www.tjs	Digite uma nova mensagem	
? Ajuda	ELAINE PRATES BIANCATTO 08/04 ta travando qui		⊳

O arquivo compartilhado ficará disponível no histórico de conversas

DEPOENTE/DECLARANTE QUE VAI DEPOR NA AUSÊNCIA DA PARTE

Quando o depoimento/declaração for colhido na ausência de algum participante da audiência virtual, deverão ser criados agendamentos em separado.

No convite desse agendamento (separado) deverão constar apenas os participantes indicados pelo magistrado.

Neste caso, a identificação da pessoa com a exibição do documento original com foto, deverá ser feita em gravação separada, apenas com a participação do Juiz ou servidor por ele indicado.

Após a qualificação, o depoente/declarante deverá ser orientado a permanecer com o vídeo desabilitado durante a audiência virtual (que será gravada em outro arquivo), para que sua imagem não seja exibida.

INTERESSADO EM ACOMPANHAR A AUDIÊNCIA VIRTUAL

Nos termos do Comunicado CG 810/2020, a pessoa interessada em acompanhar (como observador) a audiência virtual deverá solicitar, por e-mail, em até 72 horas antes da realização do ato.

A regra não se aplica a processos com segredo de justiça.

Recebida a solicitação, por e-mail, a unidade deverá encaminhá-lo ao servidor que criou o link da audiência pelo Teams (ou algum outro servidor que tenha sido incluído na audiência agendada e, portanto, tenha acesso ao link).

Microsoft Outlook 365

O servidor com acesso ao link deverá localizar o agendamento em seu calendário e clicar duas vezes sobre ele.

C > 🖶 🗞 =	𝒫 Pesquisar				7) = - <u>• x</u>
Arquivo Página Inicial Envia	ar/Receber Pasta Exibir Ajuda				
Novo Nova Novos Compromisso Reunião Itens ~ Novo Reuni	a Reunião o Skype ão do Skype Reunião do Teams Ir para	Dia Semana Semana Més Exibi Útil Organizar	ção de damento Fa	유민 이 아이 아	de Pessoas ogo de Endereços Localizar
<pre></pre>				doie 🛶 Amanhã 👾	quarta-feira 📼 🥢
C agosto 2020 >	Hoje < > 24 - 28 de ago	osto de 2020	São Paulo, SP 👻 👷	17°C/10°C	21°C/12°C ··· Semana Util ∨
26 27 28 29 30 31 1	cogunda-foira	terca-feira	uarta-feira	quinta-feira	covta-foira
2 3 4 5 6 7 8	segunda-rena	telça-tella qu		quinta-reira	sexta-relia
9 10 11 12 13 14 15	24	25 26	5	2/	28
16 17 18 19 20 21 22	12:00				
23 24 25 26 27 28 29	12:00				ey _
30 31 setembro 2020 D S T Q Q S S	13:00				
6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	15:00				Audiência de instrução – Vara Única
20 21 22 23 24 25 26	16:00				
27 28 29 30 1 2 3					
4 5 6 7 8 9 10	17:00				
> _ Equipe: HUDSON C Calendários Compar _ ANA FABIOLA PERON	18:00				
Itens: 6	20:00	A Erro de Envio/Recebime	ento Esta pasta está atualizada. (Conectado a: Microsoft Exchange	▼ 100%

Clicar sobre o botão "Encaminhar" (ou pressionar as teclas "Ctrl+F").

	⊴ ↑ ↓ :	÷		Audiência	de instrução – Va	ra Única de lacanga ·	- 0000000-00.00	100.8.26.0000 - 28/08	/2020 – 14:30h	- Reunião			⊡ –	٥	×
Arquivo I	Reunião /	Assistente de	Agendamento	Acompanhame	nto Inserir	Formatar Text	o Revisão	o Ajuda	💡 Diga-me	o que você desi	a fazer				
Cancelar Reunião → Er	alendário ncaminhar	Reunião do Skype	Ingressar em Reunião do Teams	Anotações da Reunião	Contatar Participantes ~	Catálogo de Verifica Endereços Nome	ar Opções de s Resposta ~	Mostrar como	o: Ocupado 30 minutos	• O Recorrência	Categorizat	 Particular Alta Prioridade ↓ Baixa Prioridade 	Ditar	Ver Modelos	
Açõ	ies	Reunião d	Reunião do Teams	Anotações da		Participantes			Opções			Marcas	Voz	Meus mod	~
(i) Respostas	dos participant	es: 2 aceitou(ara	am), 0 aceitou(aram) pr	ovisoriamente, 0 i	ecusou(aram).										
Þ	Tatulo Audiência de instrução - Vara Única de Iacanga - 0000000-00.0000.8.26.0000 - 28/08/2020 - 14:30h							_							
Atualização	Obrigat	ório <u>GABR</u>	IELE SIQUEIRA HUBINGER: DANIELA ALMEIDA VIEIRA: CIRO ALENCAR DE CARVALHO; NEIDE MONTEIRO MARTINS												
	Opcion	ais													

No campo "Para" deverá ser informado o endereço de e-mail do interessado. Clicar em "Enviar".

■ 9 ひ ↑ ↓	= ENC: Audiéncia de instrução - Vara Única de Jacanga - 0000000-00.0000 a 226.0000 - 22/08/2020 - 14:30h - Reunião 🗖 🖬 — 🗗 🗙
Arquivo Reunião Ir	nserir Opções Formatar Texto Revisão Ajuda 😡 Diga-me o que você deseja fazer
Colar v V Pincel de Formataç Área de Transferência	Calibri ((*) 11 → A* A* I = ~ I = ~ I = ~ A A A = A* I = ~ A A
Para	interessado@email.com.br
Enviar Assunto	ENC: Audiência de instrução – Vara Única de lacanga – 0000000-00.0000.8.26.0000 – 28/08/2020 – 14:30h
Quando	sexta-feira, 28 de agosto de 2020 14:30-15:00
Local	Reunião do Microsoft Teams
De	HUDSON CARVALHO DE CAMARGO
 Compromisso original- De: HUDSON CARVALHO D Enviada em: segunda-feira Para: HUDSON CARVALHO Assunto: Audidencia de inst Quando: sexta-feira, 28 de Onde: Reunião do Microso	E CAMARGO , 24 de agosto de 2020 11:04 DE CAMARGO; GABRIELE SIQUEIRA HUBINGER; DANIELA ALMEIDA VIEIRA; CIRO ALENCAR DE CARVALHO; NEIDE MONTEIRO MARTINS TUÇÃO – Vara Única de lacanga – 0000000-00.0000.8.26.0000 – 28/08/2020 – 14:30h agosto de 2020 14:30-15:00 (UTC-03:00) Brasilia. ft Teams so do Microsoft Teams
Saiba mais sobre o Teams Op	sções de reunião

Microsoft Outlook Web

O servidor com acesso ao link deverá localizar o agendamento em seu calendário e clicar

duas vezes sobre ele.

Calendário – HUDSON CARVALH 🗙	+	- o ×
← → C ☆ 🔒 https://outle	ook.office365.com/calendar/view/workweek	Q 🖈 🛋 🖬 🍖 🖬 🗡 🛛 😣 🗄
👯 Apps 💻 SEMA 🚦 Tribunal de Ju	ustiça 🌀 Degravador 🧕 DJE 🕻 Video Indexer – Ind 🚦 Home 🎦 SAJ ADM 🦚 SAJADM – C	entral 🗅 SIVEC 🗰 INTRANET 🛛 🔅 🔲 Outros favoritos
::: Outlook		ତ 🕫 🖓 🐵 ? 🛁 🥵
🔲 Novo evento	\blacksquare Hoje \leftarrow \rightarrow 24–28 de Agosto de 2020 \vee	🖻 Semana útil \vee 🖻 Compartilhar 🔒 Imprimir
\checkmark Agosto 2020 \uparrow \downarrow	Ago 24 Seg * 10° 25 Ter	* 26 Qua * 27 Qui * 28 Sex *
D S T Q Q S S 26 27 28 29 30 31 1	13	^
2 3 4 5 6 7 8	14	
16 17 18 19 20 21 22		Audiência de insti
23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5	15	

					C	' × 1
🖉 Edit	tar 🖾 Cancelar 🖔	Responder a todos 🖂 🚾	Ocupado 🗸 🛷 Categorizar 🛇	×		
	Res	ponder				- 1
• Au 00	udiência de in: .0000.8.26.00	aminhar 4:30	lacanga – 0000000- Dh	🕫 Particip	ar da reunião do Teams	
🕒 Sex,	;, 28/08/2020 14:30 – 15:0	0		Orgai	nizador	Î
🖗 Reu	união do Microsoft Teams			н	HUDSON CARVALHO DE	- 11
🛱 Cale	endário			~	Sim: 2	- 11
🕑 Lem	nbre-me: 30 minutos ant	es ∨		GH	GABRIELE SIQUEIRA HUBI Obrigatória	
_				C	CIRO ALENCAR DE CARV Obrigatória	
				- ~	Não respondeu: 3	
Ing	gressar em Reunião	do Microsoft Teams	Informações da Reunião 2	DV	DANIELA ALMEIDA VIEIRA Obrigatória	
Saib:	a mais sobre o Teams <u>Opçõ</u>	es de reunião			NEIDE MONITEIRO MARTI	

Clicar sobre a seta ()) da opção "Responder a todos" e selecionar "Encaminhar".

No campo "Para" deverá ser informado o endereço de e-mail do interessado. Clicar em "Enviar".

		⊂' ×	
Ø	🕈 Editar 🖾 Cancelar 👋 Responder a todos 🖂 🚾 Ocupado 🖂 🗷 Categoriz	ar Y	
•	Audiência de instrução – Vara Única de Iacanga – 0000000-	00.0000.8.26.0000 – 28/08	
	🛱 Encaminhando evento		
	Para interessado@email.com.br		
	Adicionar uma mensagem (opcional)		
	Enviar Descartar		
Ŀ	Sex, 28/08/2020 14:30 - 15:00	Organizador	
\heartsuit	Reunião do Microsoft Teams	HUDSON CARVALHO DE	
<u> </u>	Calendário 🛛 😵 Informações da Reunião 🔇) V Sim: 2	

CRÉDITOS

- SGP 6 Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos
- SPI Secretaria da Primeira Instância

