

3 - TELEAUDIÊNCIA

Teleaudiências – SAP



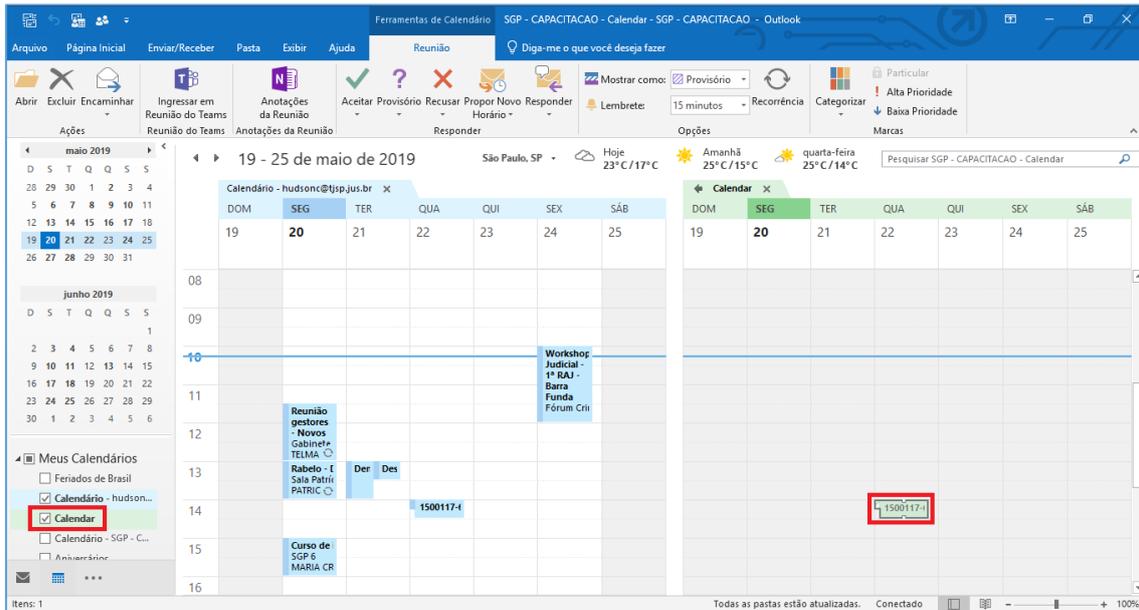
SGP 6 – Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos

SUMÁRIO

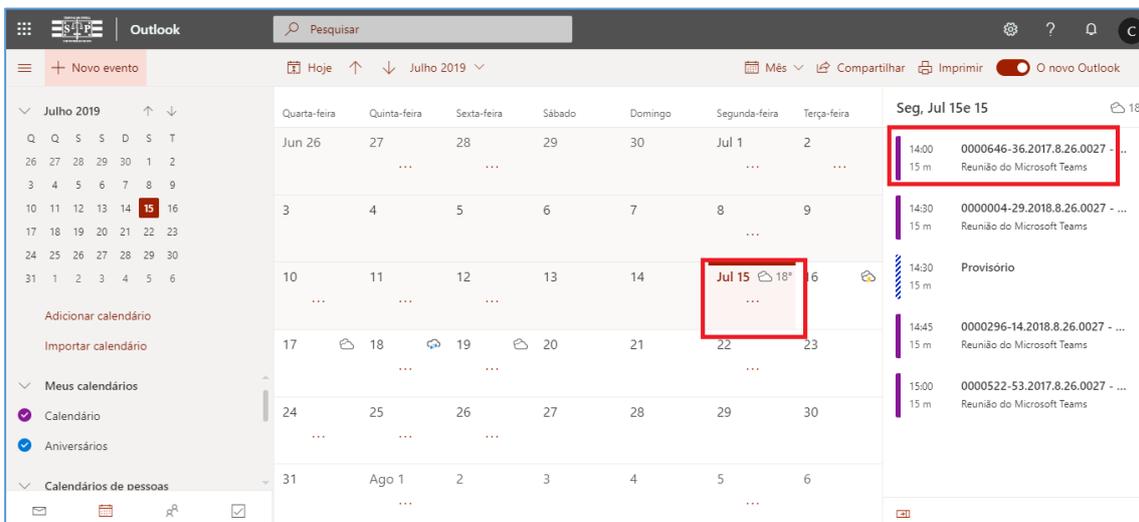
REALIZAÇÃO DA TELEAUDIÊNCIA.....	3
Encaminhar o Invite para Outra Pessoa.....	11
COMUNICAÇÃO PRIVADA COM O ADVOGADO	13
CRÉDITOS.....	17

REALIZAÇÃO DA TELEAUDIÊNCIA

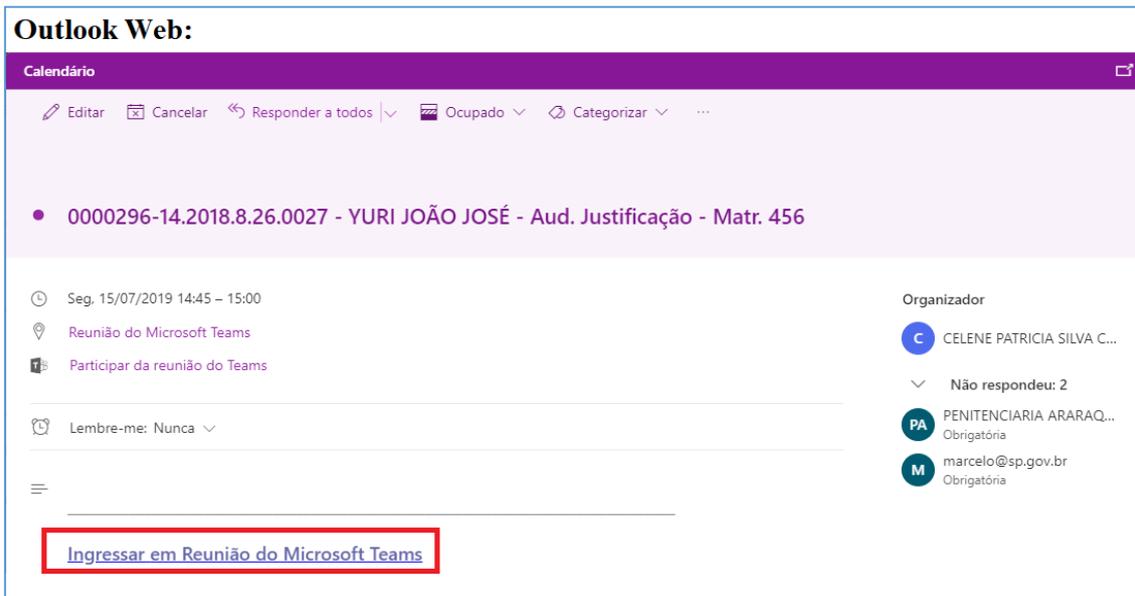
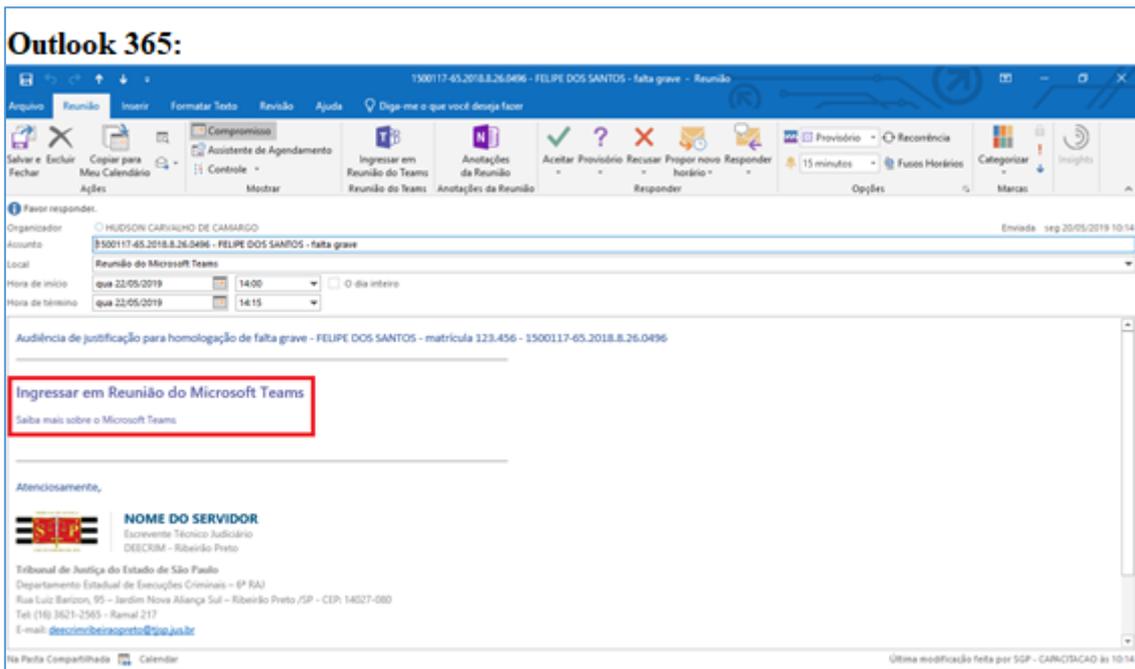
No dia e horário agendados para a teleaudiência, o servidor que for acompanhar o procedimento na sala de audiências deverá acessar a agenda da vara, clicar em “Calendar”, localizar o agendamento desejado e clicar duas vezes sobre ele (**Outlook 365**).



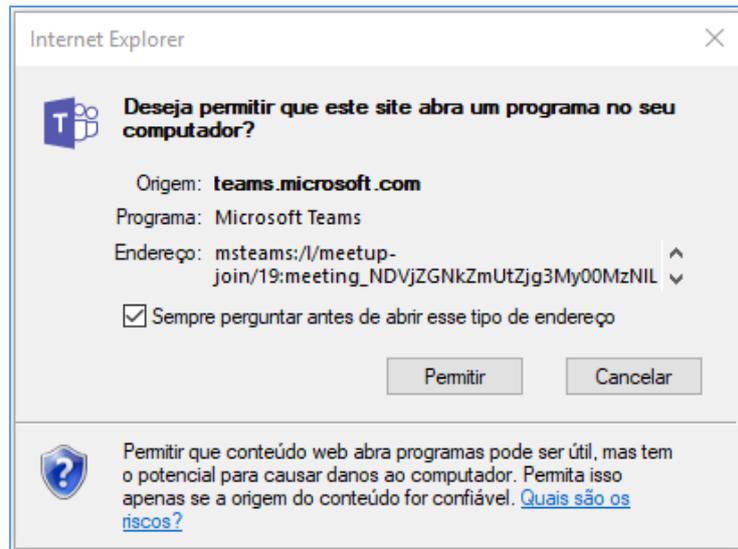
Pelo **Outlook Web**, selecionar primeiramente a data do agendamento e, em seguida, clicar duas vezes sobre o horário do agendamento desejado:



O convite da teleaudiência será aberto, exibindo o link para ingresso na teleaudiência.



Ao clicar uma vez sobre o link será exibida uma janela solicitando permissão para abrir o Teams. Clicar em “Permitir”.



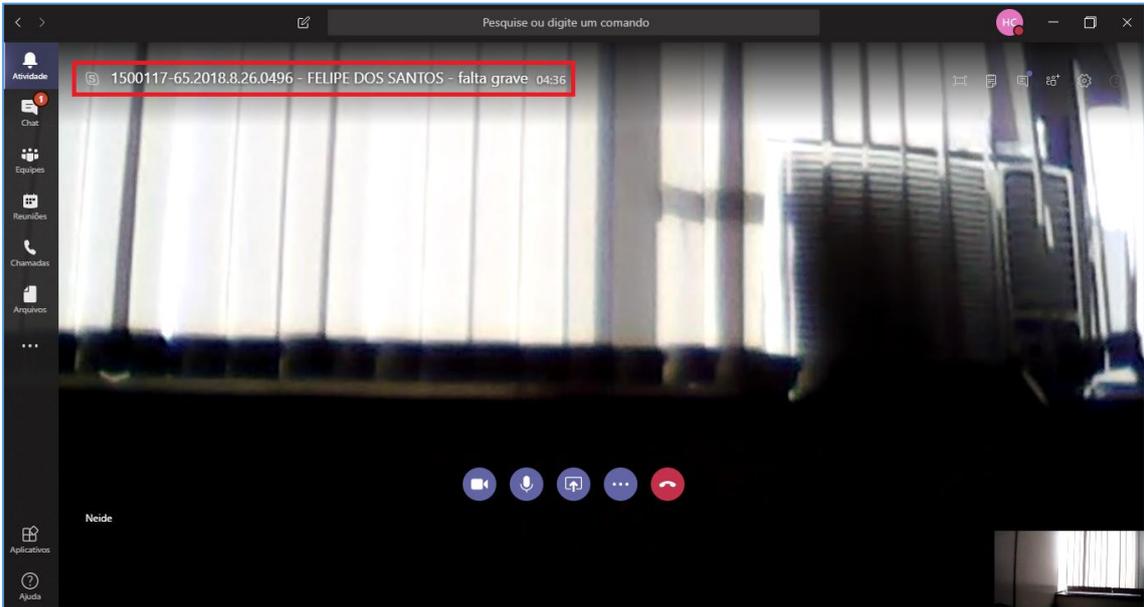
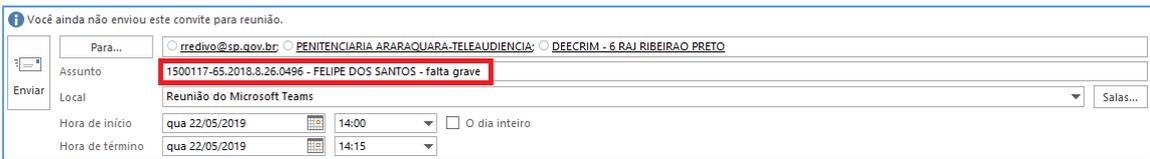
É possível desmarcar o checkbox “Sempre perguntar antes de abrir esse tipo de endereço”, assim, essa janela não será mais exibida.

A janela da teleaudiência será exibida.

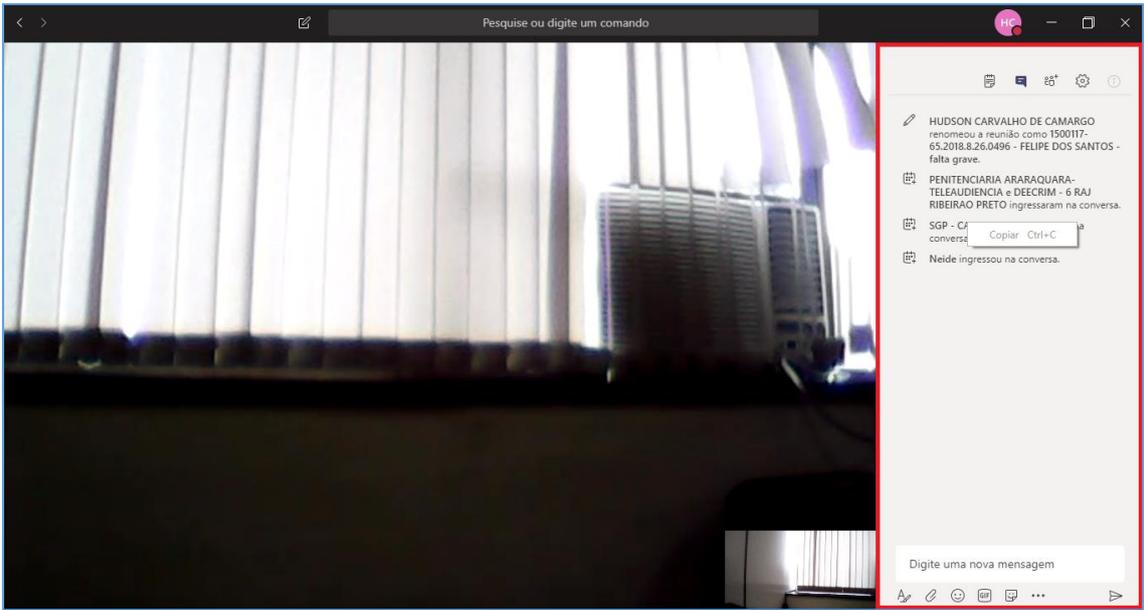
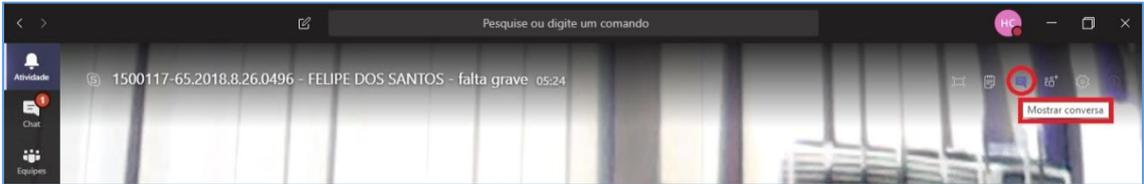


Observe se a câmera e o microfone estão habilitados e clique em “Ingressar agora”.

A janela exibirá os dados informados no campo “Assunto” do agendamento.

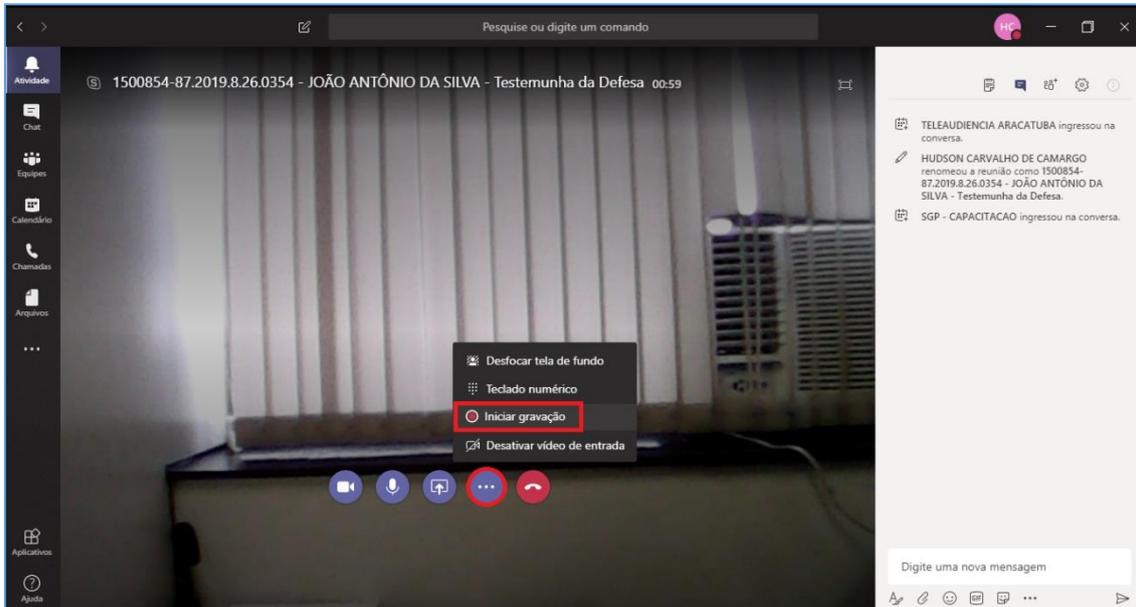


Na lateral superior direita da janela é possível habilitar a conversa.

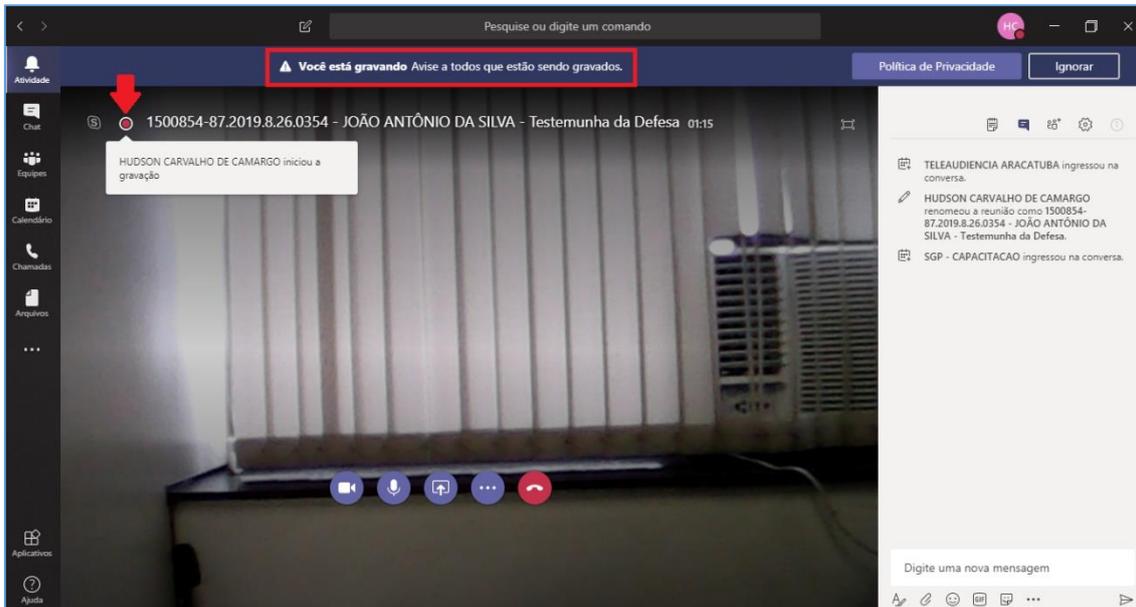


As mensagens trocadas ficarão disponíveis para serem consultadas posteriormente.

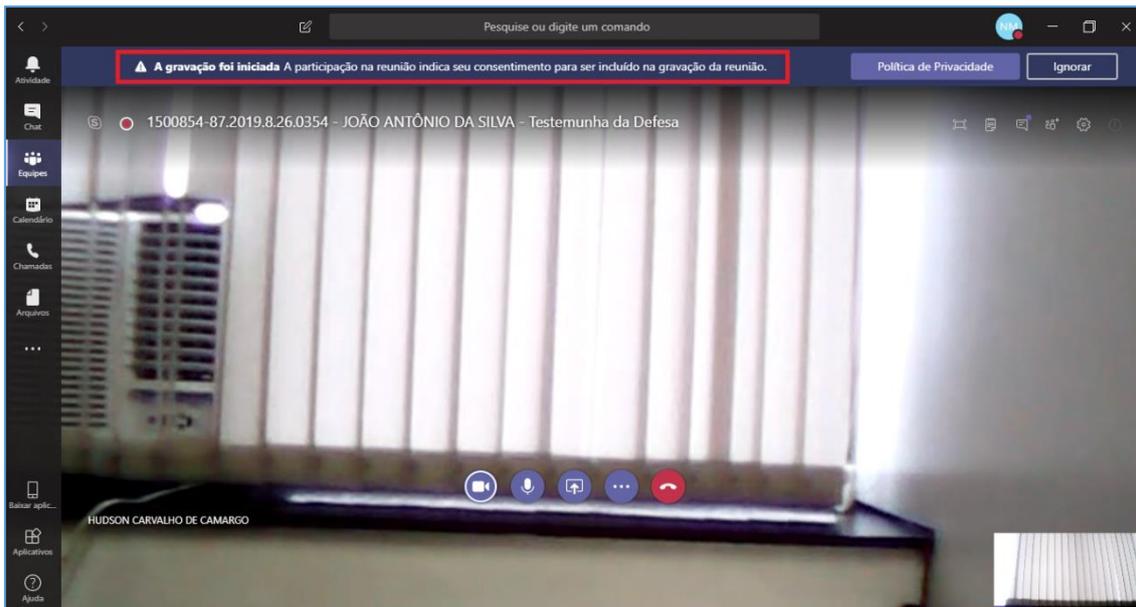
Para iniciar a gravação, clicar sobre o ícone “...” e selecionar a opção “Iniciar gravação”.



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



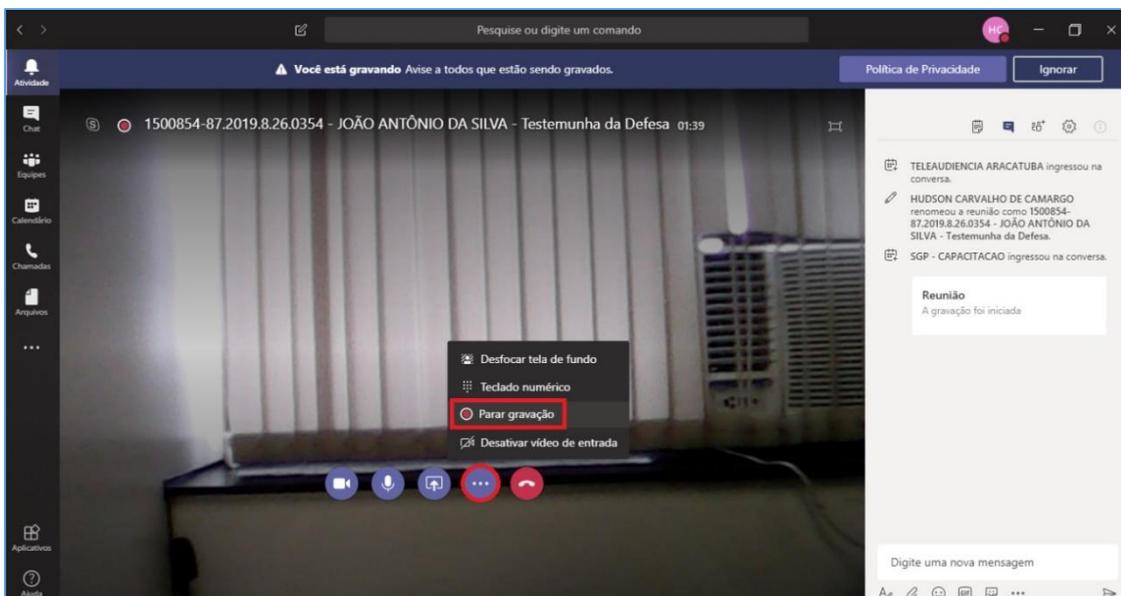
O outro participante da teleaudiência verá a informação de que a gravação foi iniciada e que a participação dele corresponde ao consentimento com a gravação.



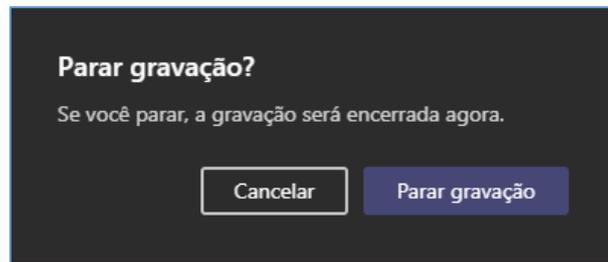
Atenção!

O juízo que agendar a teleaudiência deverá reservar o tempo estritamente necessário à realização do ato pretendido, evitando restrição desnecessária na agenda da estação, bem como proceder à pronta liberação do horário caso o ato seja cancelado. A realização da teleaudiência não poderá exceder o horário reservado da estação, salvo se estiver vago o período seguinte, sem prejudicar ou atrasar horários reservados por outros juízos.

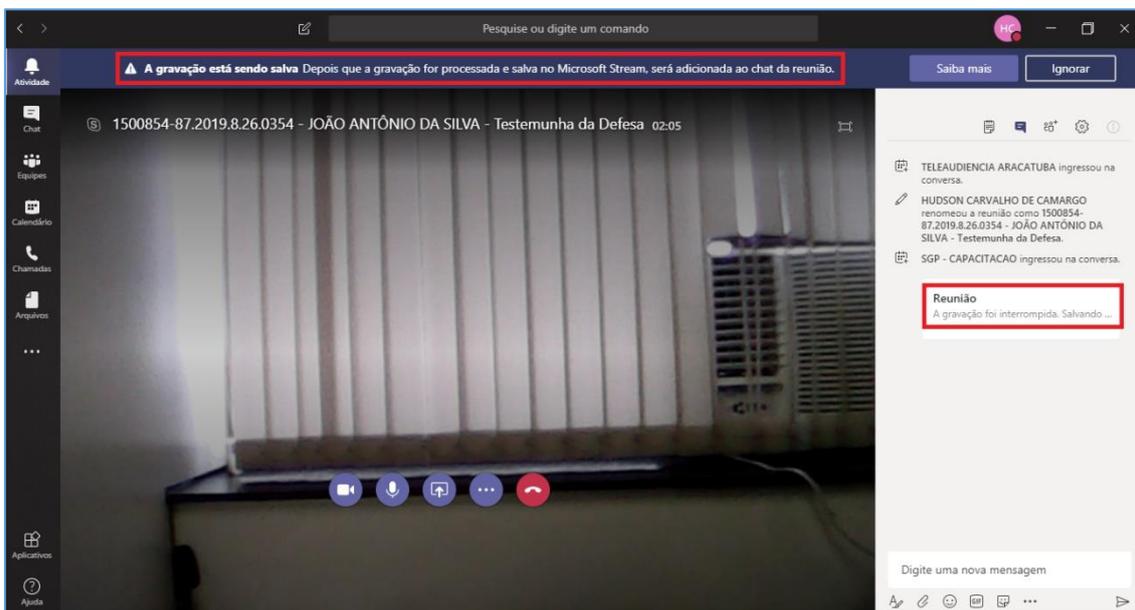
Para encerrar a gravação será necessário clicar sobre o ícone “...” e selecionar a opção “Parar gravação”.



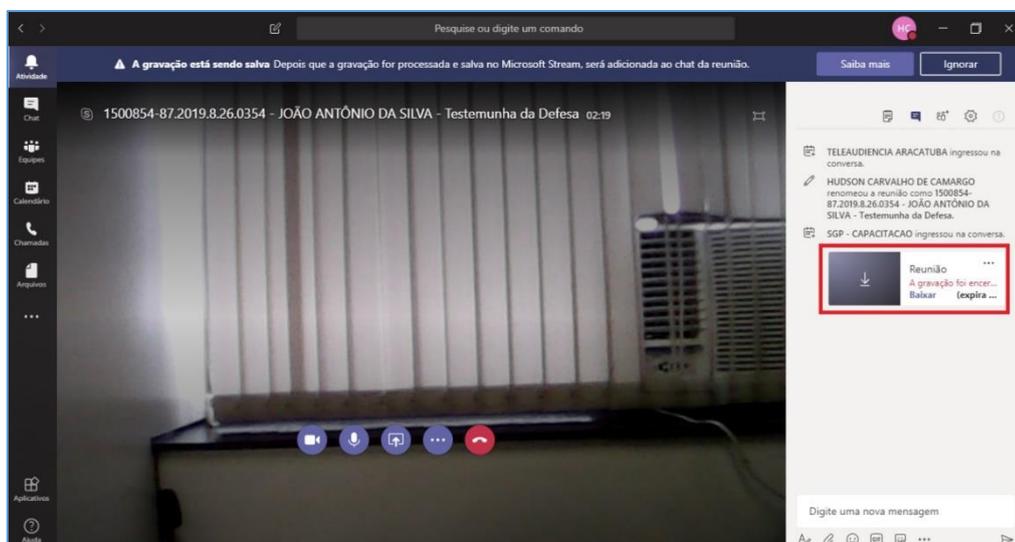
Uma nova janela será exibida. Para confirmar o encerramento da gravação clique em “Parar gravação”.



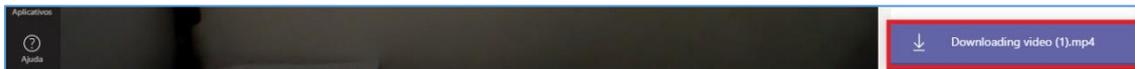
Será exibida uma informação indicando que a gravação está sendo salva.



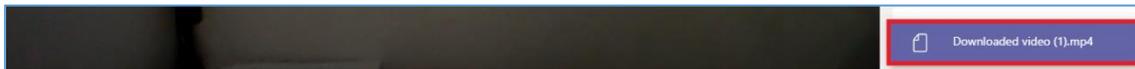
Depois de finalizado o salvamento da gravação ela ficará disponível para ser baixada. Clique em “Baixar” para realizar o download.



Assim a o download for iniciado será exibido o ícone abaixo:

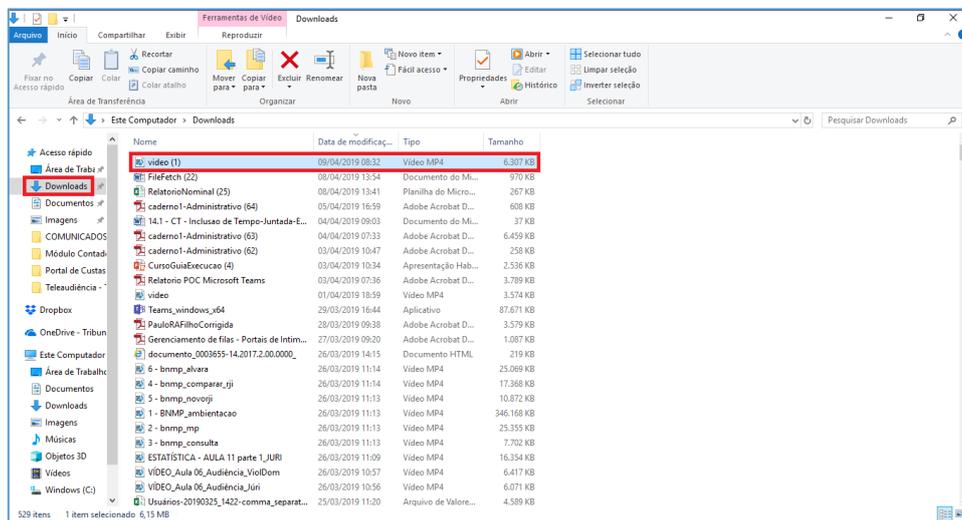


Depois de baixado o vídeo, um novo ícone será exibido:

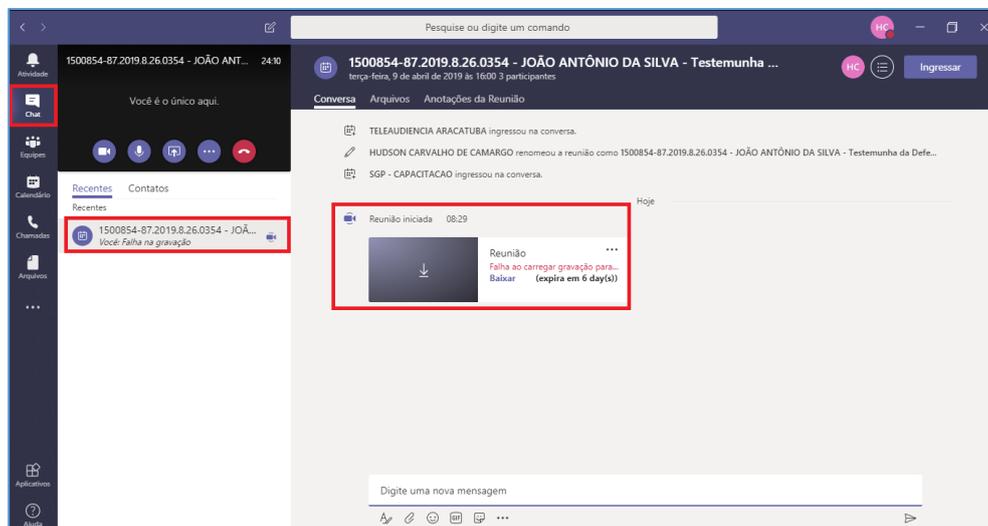


Você pode clicar sobre esse ícone para ter acesso à pasta onde o vídeo baixado está localizado.

Também é possível acessar a pasta do vídeo clicando em qualquer pasta da sua área de trabalho, selecionando a opção “Downloads”.

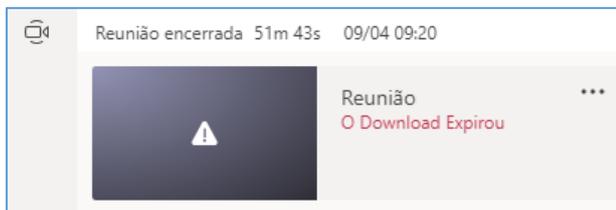


A gravação da teleaudiência ficará disponível para ser baixada durante 6 dias. Ao selecionar a opção “Chat”, no Teams, é possível localizar as gravações.



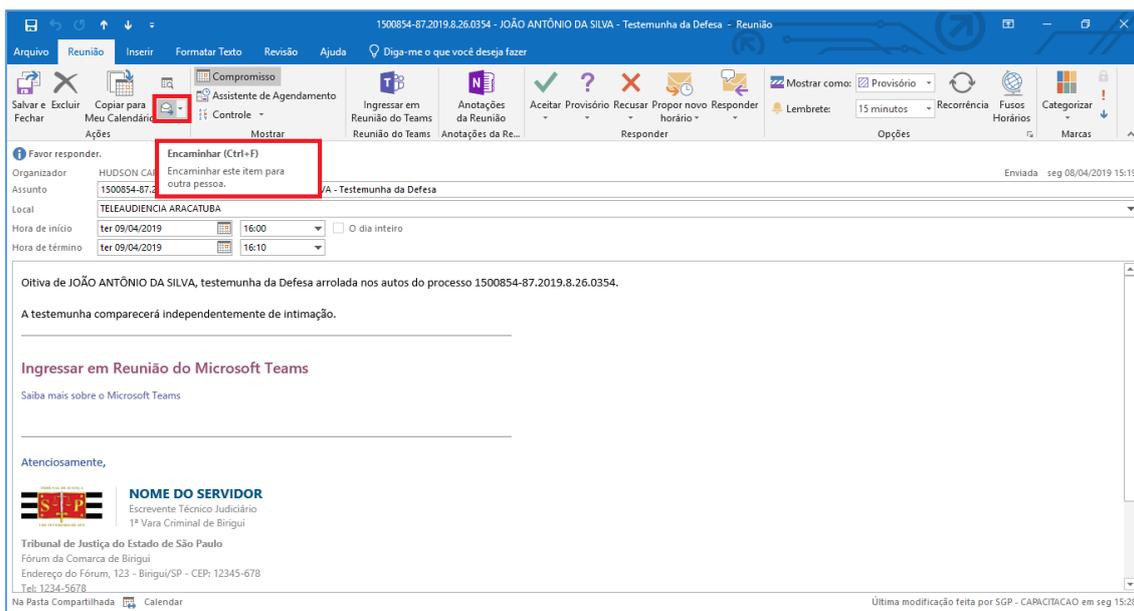
O próprio juízo do processo deverá salvar a teleaudiência em mídia física (CD).

Passado o prazo de 6 dias a gravação não poderá mais ser baixada (“O Download Expirou”).

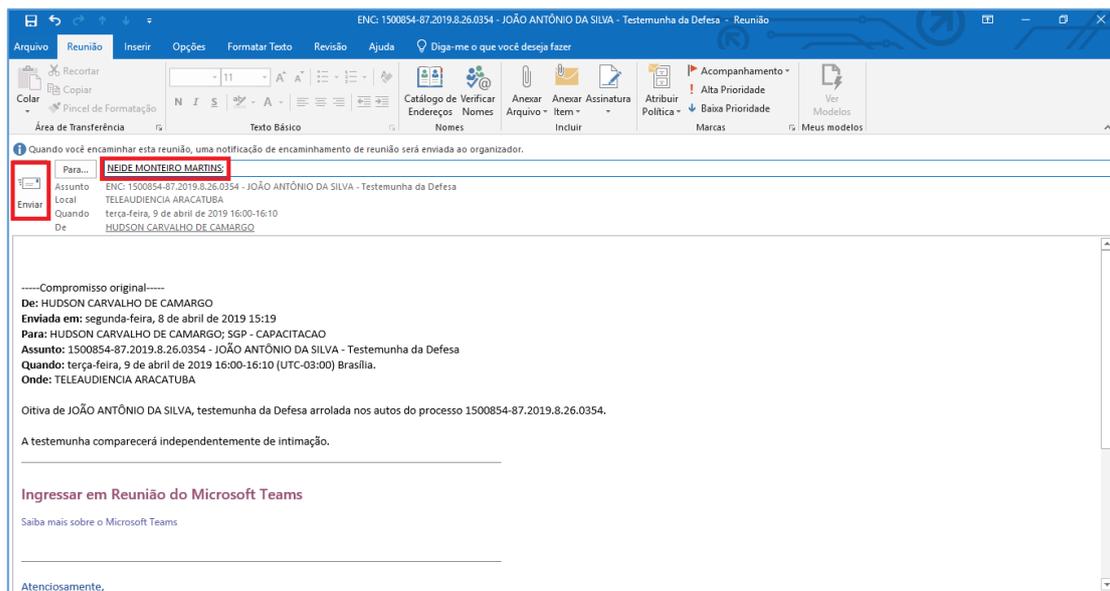


Encaminhar o Invite para Outra Pessoa

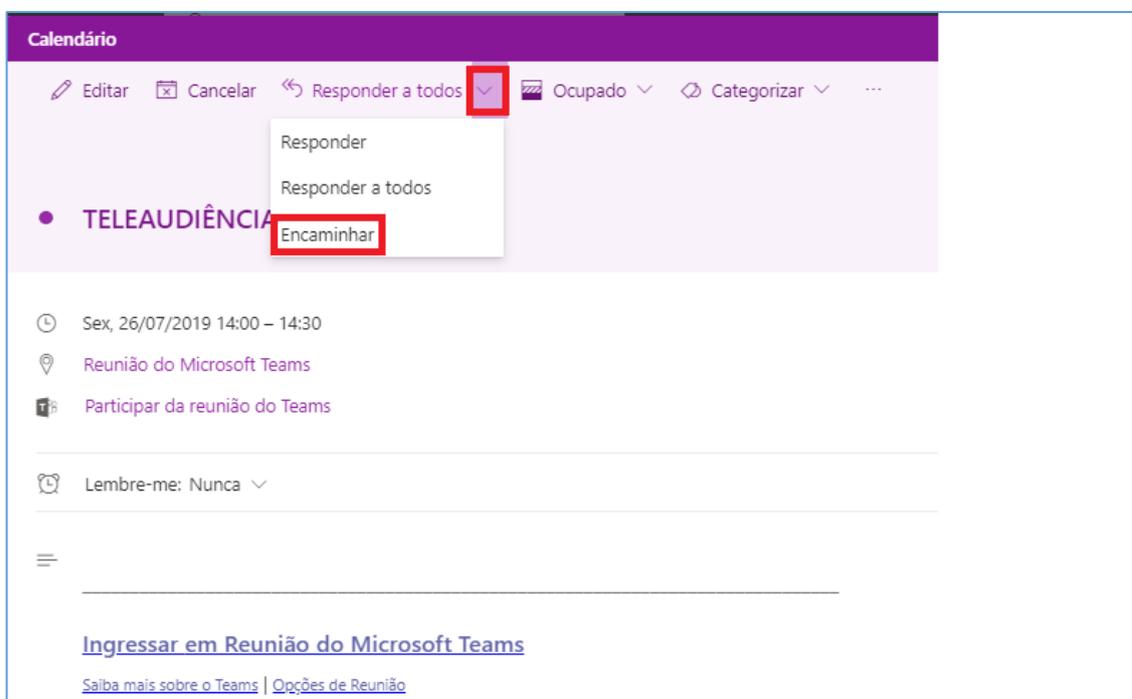
Havendo necessidade, é possível encaminhar o convite da teleaudiência para outra pessoa. Para isso, com o convite aberto (página 3 deste manual), clique sobre o ícone “Encaminhar” ou pressione as teclas “Ctrl + F” do teclado.



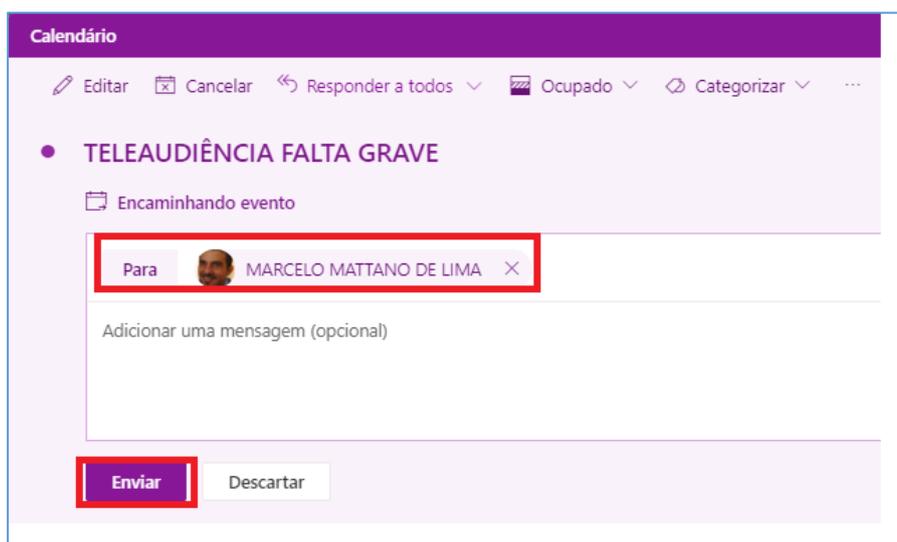
Uma nova janela será exibida. No campo “Para” informe o endereço do e-mail de quem receberá o convite. Clique em “Enviar”.



Se o usuário estiver executando a atividade pelo **Outlook Web**, com o convite aberto, deverá clicar na seta existente ao lado direito da opção “Responder a todos” e selecionar a opção **“Encaminhar”**:

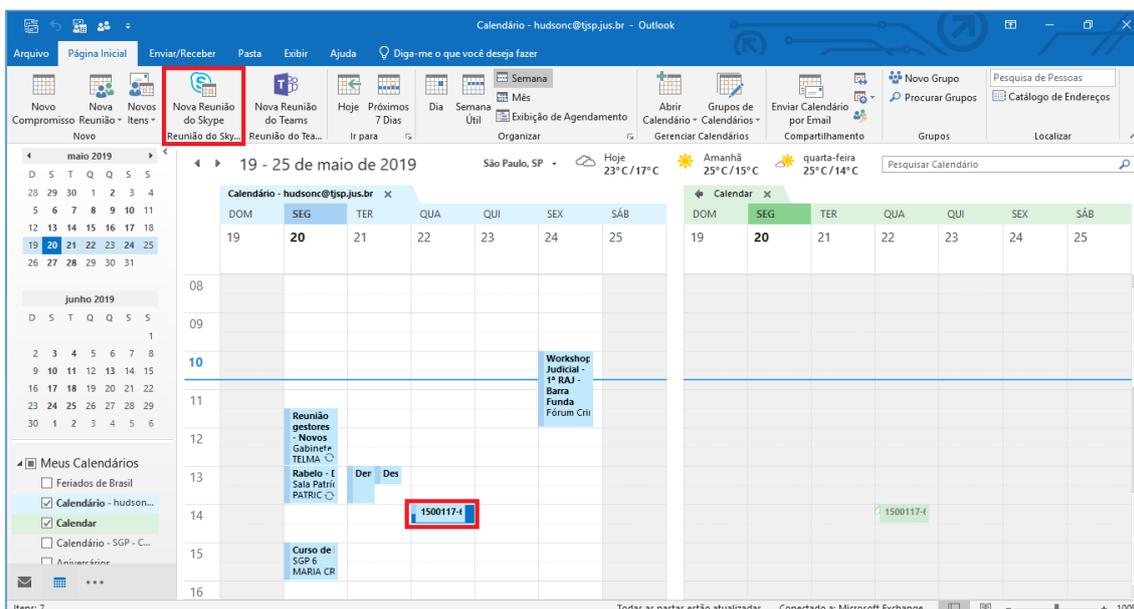


Uma nova janela será exibida. No campo **“Para”** informe o endereço do e-mail de quem receberá o convite. Clique em **“Enviar”**.

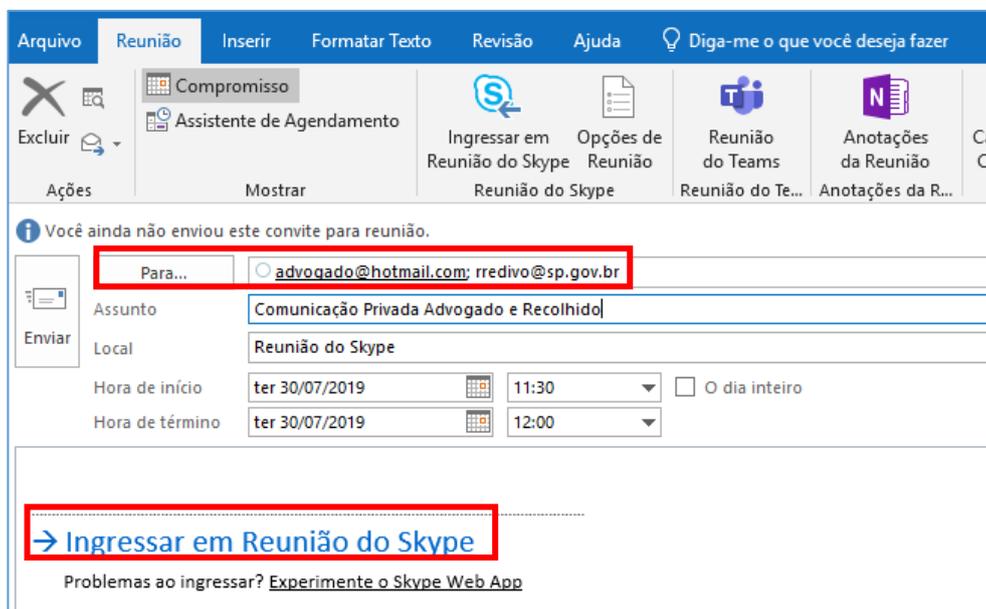


COMUNICAÇÃO PRIVADA COM O ADVOGADO

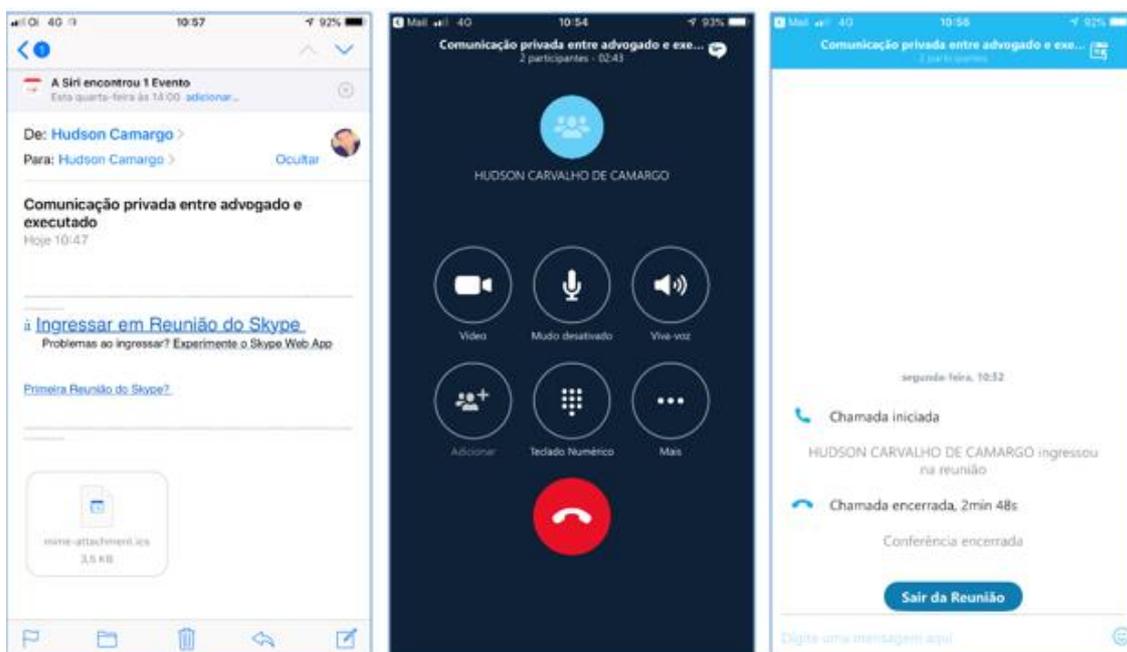
Para possibilitar que o advogado tenha uma comunicação privada com o executado será necessário criar uma reunião, por regra, no **SKYPE**. Para isso, com o calendário aberto, selecione o mesmo horário da teleaudiência e clique em **“Nova Reunião do Skype”**.



No campo “Para” será preciso informar o e-mail do advogado do executado e o endereço de e-mail SAP do estabelecimento prisional ...@sp.gov.br ou ...@sap.sp.gov.br (onde o executado estará).



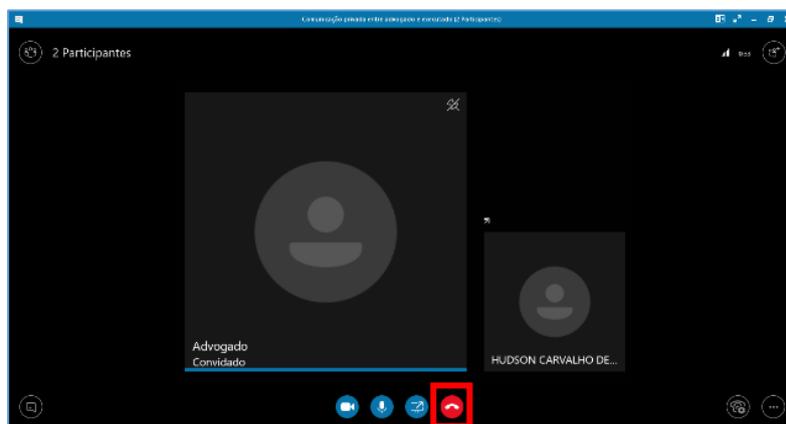
O advogado deverá acessar o e-mail dele e clicar sobre o link “Ingressar em Reunião do Skype”. Esse acesso poderá ser feito de qualquer computador ou até mesmo de um smartphone.



Importante

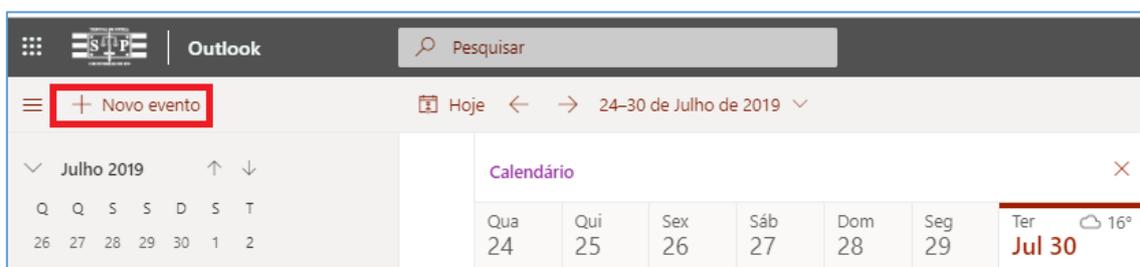
A comunicação privada a ser estabelecida entre o defensor e o executado recolhido em estabelecimento prisional não será objeto de gravação.

Finalizada a comunicação entre eles (advogado e executado), a chamada do Skype deverá ser encerrada () e a janela do Skype deverá ser fechada para que o microfone esteja disponível para ser utilizado na teleaudiência (pelo Teams).

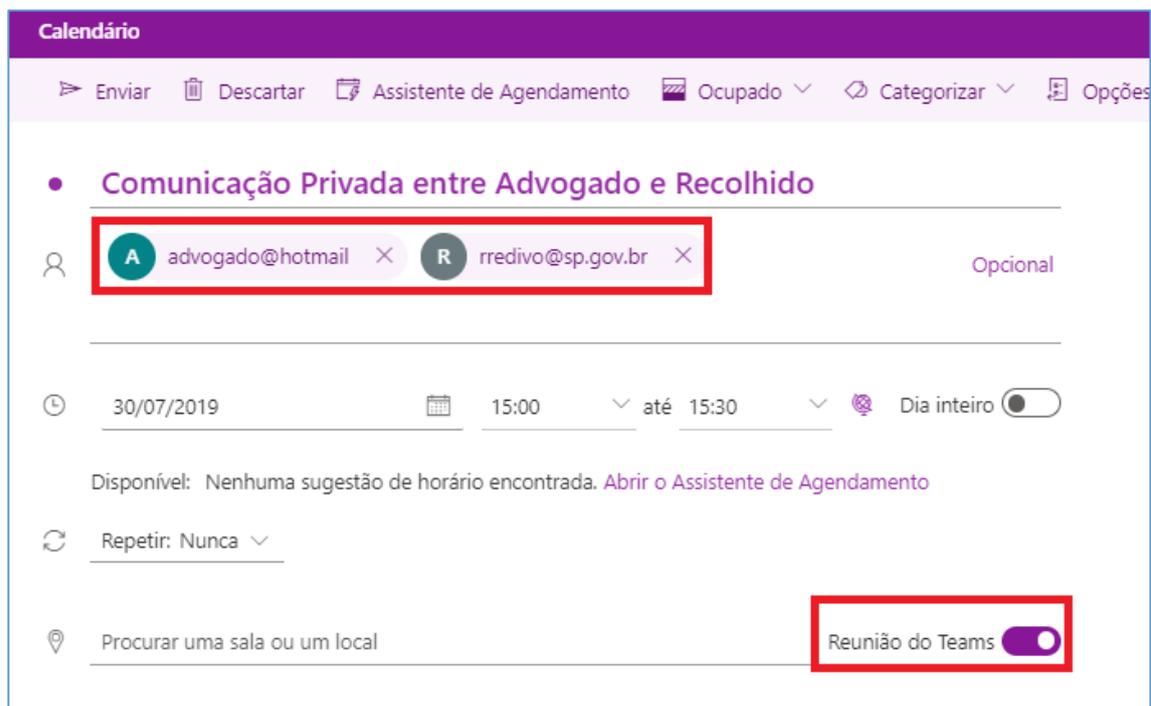


A comunicação privada poderá, excepcionalmente, ser feita utilizando a ferramenta “Teams” da Microsoft nos casos em que, o servidor que realizar o agendamento dessa reunião, somente tiver acesso ao **Outlook WEB**, uma vez que a ferramenta “Skype” não está disponível dentro desse aplicativo.

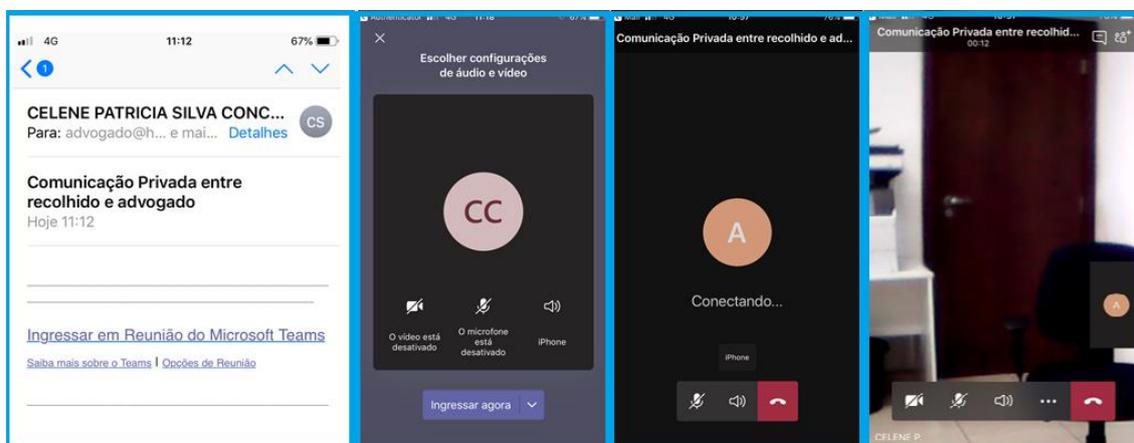
Para isso, com o calendário aberto, clique em “Novo Evento”.



No campo “Para” será preciso informar o e-mail do advogado do executado e o endereço de e-mail SAP do estabelecimento prisional ...@sp.gov.br ou ...@sap.sp.gov.br (onde o executado estará). E, em seguida, habitar a opção “Reunião do Teams”:



O advogado deverá acessar o e-mail dele e clicar sobre o link “Ingressar em Reunião do Microsoft Teams”. Esse acesso poderá ser feito de qualquer computador ou até mesmo de um smartphone.



Importante

Finalizada a comunicação entre eles (advogado e executado), a estação de teleaudiência deverá encerrar essa chamada do Teams () para que microfone e câmera estejam disponíveis para serem utilizados na teleaudiência (também via Teams e pelo link respectivo).

CRÉDITOS

- SGP 6 – Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos
- STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
- SPI – Secretaria da Primeira Instância

