

Assunto: Agendamento de audiências virtuais e presenciais

Competência: Todas

Público-alvo: Servidores(as) de 1º Grau

Edição nº 23

Conteúdo: Agendamento de audiências virtuais e presenciais no eproc e suas funcionalidades

Para agendar uma audiência virtual no eproc, deve-se utilizar sua integração com a plataforma **Microsoft Teams**. Dessa forma, um **link único** de acesso é gerado automaticamente, para uso de todos: magistrado, servidores, partes e advogados cadastrados no processo.

Também é possível inserir **tags** contendo o **link** para acesso à audiência nas minutas de despacho, decisão, mandado, ofício etc. O **link** da audiência virtual ficará disponível a todos nos **eventos** do processo: para o público interno, na tela "**Audiências**", acessada pelo botão de mesmo nome na seção "Ações" da capa do processo; para os advogados, por meio do "**Painel do Advogado**".

Importante

O Microsoft Teams pode ser utilizado para realização e gravação tanto das audiências virtuais quanto das híbridas, além de ser usado para gravar as audiências e sessões presenciais, se necessário.

Cadastrando os coorganizadores da sala

Antes de agendar a audiência virtual, é necessário cadastrar **coorganizadores** na sala, dentro do sistema eproc.

1. No menu lateral, digite a palavra "**salas**" e, no campo "Audiências", selecione a opção "**Gerenciamento de Salas**", que abrirá a tela "**Sala Audiência**".

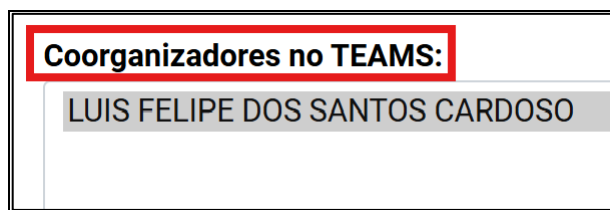


Descrição da imagem: Menu Lateral do eproc com a pesquisa “salas”, o resultado “Audiência – Gerenciamento de Salas” e a tela “Sala Audiência”.

2. Localize a sala de audiência desejada ou crie uma, caso ainda não exista. Após, na coluna **“Ações”** da tabela com a lista das salas existentes, selecione o botão **“Alterar Sala Audiência”**, representado pela figura de uma folha branca sobreposta por um lápis amarelo, que abrirá a tela **“Alterar Sala Audiência Órgão”**.

Descrição da imagem: tela “Alterar Sala Audiência Órgão” – Seção “Pessoas vinculadas ao órgão” com um nome selecionado, e o botão para inclusão de Coorganizadores, representado por um sinal de “Maior que”.

3. Nesta tela, na seção **“Pessoas vinculadas ao órgão”**, selecione aquela(s) que serão incluída(s) como coorganizadora(s) da sala no *Teams*. Clicando sobre o nome da pessoa e, após, no **botão “>”**, o nome passará a compor a lista de **Coorganizadores no TEAMS**, que pode ser visualizada na seção de mesmo nome.



Descrição da imagem: tela "Alterar Sala Audiência Órgão" – Seção "Coorganizadores no TEAMS", após a inclusão da pessoa.

Atenção

Apenas usuários cadastrados no eproc com e-mail funcional vinculado ao Tribunal de Justiça podem ser coorganizadores. Essa medida garante a segurança dos atos, tendo em vista que os coorganizadores possuem controle total sobre as audiências, permitindo que, a qualquer tempo, um servidor substitua outro em caso de imprevistos ou falhas técnicas.

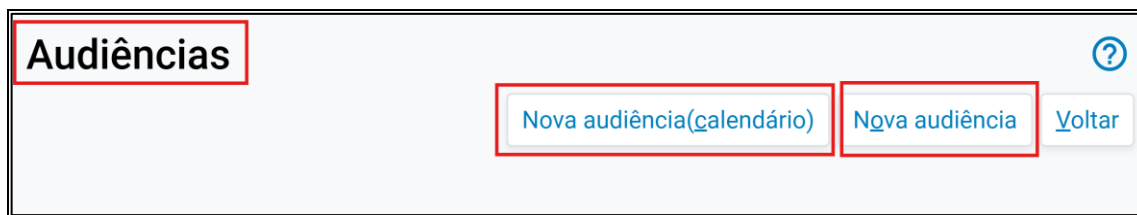
Agendando a audiência virtual

1. Na tela "**Consulta Processual - Detalhes do Processo**", seção "**Ações**", selecione o botão "**Audiência**".

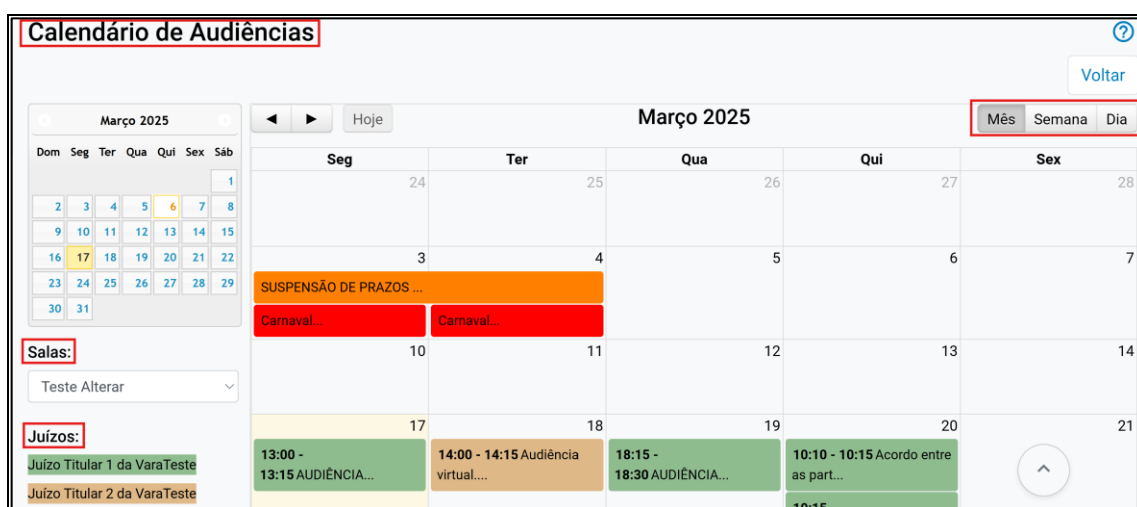


Descrição da imagem: tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Ações" – Botão "Audiência".

2. Aberta a tela "**Audiências**", haverá as opções "**Nova audiência(calendário)**" e "**Nova audiência**". A primeira opção levará para a tela "**Calendário de Audiências**", que exibe um calendário para visualização da agenda de datas, horários e audiências designadas pela unidade judicial, filtradas por salas e juízos. A segunda opção pulará essa etapa e levará diretamente para o preenchimento dos dados da audiência, onde o usuário poderá selecionar data e horário sem visualizar as demais audiências agendadas na unidade.



Descrição da imagem: tela "Audiências" – Botões "Nova audiência (calendário)" e "Nova audiência".



Descrição da imagem: tela "Calendário de Audiências" – Seções "Salas" e "Juízos" – Botões "Mês", "Semana" e "Dia".

- Em "Nova Audiência", preencha os campos: "**Evento**", com o tipo de audiência designada; "**Data**" e "**Hora início/fim prevista**" (caso não tenha selecionado no calendário explicado anteriormente); "**Sala**"; e "**Magistrado**".

Ainda nesta etapa, ative a opção "**Agendar automaticamente uma reunião no TEAMS para esta audiência**", fundamental para que ocorra a integração entre eproc e *Microsoft Teams* e para que o *link* de ingresso na reunião virtual seja gerado automaticamente.

Nova Audiência

Nº do processo
4000699-79.2025.8.26.0960

Classe da ação:
PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Órgão Julgador:
Juízo Titular 2 da VaraTeste

Juiz(a):
MAGISTRADO TESTE 2

Localizador(es): PETIÇÃO INICIAL

Evento: Audiência de conciliação - designada

Data: 19/03/2025

Hora início: 11:00 **Hora fim prevista:** 11:15

Sala: Teste Alterar - Teste - (UTS01UTS)

☒ Agendar automaticamente uma reunião no TEAMS para esta audiência.

Descrição Observação (Aparecerá no portal)
Audiência de conciliação.

Magistrado MAGISTRADO TESTE [Listar todos]

Descrição da imagem: tela "Nova Minuta" – Seções "Evento", "Data", "Hora início/fim prevista", "Sala", "Magistrado", e o botão "Agendar automaticamente uma reunião no TEAMS para esta audiência".

- No próprio ato do agendamento, é possível programar a citação e/ou intimação eletrônica das partes. Para isso, selecione as opções "**Citar partes**" e/ou "**Intimar partes**" e insira o prazo de resposta.

Não sendo o caso de citação ou intimação eletrônica, a unidade deverá providenciá-la pelo meio adequado (carta, mandado etc.). Após, é possível incluir os depoentes clicando no botão "**Editar Depoentes**", de acordo com as pessoas arroladas pelas partes para serem ouvidas no ato designado.

The screenshot shows the 'Nova Minuta' interface. At the top, there are two radio buttons: 'Intimar Partes' (selected) and 'Citar Partes'. Below this is a text box labeled 'Expedida/certificada a intimação eletrônica - Audiência'. A button labeled '[+] Salvar dados e incluir nova intimação/citação' is visible. The 'Opções Avançadas' section is expanded, showing two radio buttons: 'Por Tipo de Parte' and 'Por Pólo' (selected). Below this, there are two columns. The left column, 'Selecionar Partes:', contains several checkboxes: 'Todos' (unchecked), 'Autores' (checked), 'Réus' (checked), 'Interessados' (unchecked), 'MP (Custos iuris)' (unchecked), 'Demais Partes' (unchecked), 'Peritos, Autoridades Coadoras, Unidades Externas e APS já incluídas' (unchecked), and 'Incluir Unidade Externa (para incluir APS, selecione Requisição CEAB/DJ)' (unchecked). The right column, 'Prazo:', contains a series of input fields for 'dias' and 'Data final', each followed by a 'Intimação Urgente' checkbox. The first two rows have '1' in the 'dias' field, while the others are empty.

Descrição da imagem: tela "Nova Minuta" – Opções "Intimar Partes" e "Citar Partes" – Seção "Opções Avançadas" com opções de partes do processo e campos para configuração de prazo.

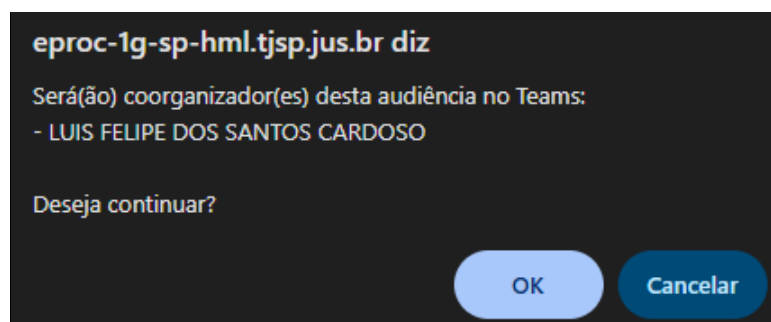
The screenshot shows the 'Editar Depoentes' interface. At the top, there is a button labeled 'Editar Depoentes'. Below it is a table titled 'Lista de Depoentes'. The table has three columns: 'Nome', 'DOCUMENTO', and 'Ações'. The first row contains the name 'BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO' and the name 'LOBOSQUE ERWENNE' in the 'Nome' column. The 'DOCUMENTO' column is empty. The 'Ações' column contains a speaker icon and a red 'X' icon.

Descrição da imagem: tela "Nova Minuta" – Botão "Editar Depoentes" e tabela de depoentes incluídos.

- Na seção **"Gerenciar Localizadores"**, escolha o comportamento dos localizadores selecionados, removendo e/ou incluindo novos, conforme as orientações da unidade judicial. Por fim, selecione a opção **"Salvar"** ou **"Salvar e Intimar as Partes"**, se programadas citações e/ou intimações. A seguir, surgirá uma mensagem informando qual ou quais serão os coorganizadores da audiência, de acordo com os usuários cadastrados no menu "Gerenciamento de Salas". Verifique os nomes e confirme em **"OK"**.

The screenshot shows the 'Gerenciar Localizadores' interface. At the top, there is a section titled 'Gerenciar Localizadores' with a sub-section 'Localizadores ATUAIS'. Below this is a list of locators, currently showing 'PETIÇÃO INICIAL - PETIÇÃO INICIAL'. There are two buttons: 'Marcar todos' and 'Desmarcar todos'. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Manter Gerenciar Localizadores Aberto' which is checked. On the right, there is a dropdown menu labeled 'Novo localizador:' with the selected option 'AUDIÊNCIA - aguardando realização - AUDIÊNCIA - aguardando realização'.

Descrição da imagem: tela "Nova Minuta" – Campo "Gerenciar Localizadores".



Descrição da imagem: tela “Nova Minuta” – Mensagem de confirmação de coorganizadores da audiência na Plataforma *Microsoft Teams*, conforme cadastro em “Gerenciamento de Salas”.

Link da audiência virtual e uso de tags

Concluído o agendamento da audiência virtual, o *link* de acesso à reunião na plataforma *Microsoft Teams* fica disponível na tela “**Audiências**”, que pode ser acessada na seção “**Ações**” da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”.



Descrição da imagem: tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Ações” – Botão “Audiência”.

Sala	↕ Data/Hora Início	↕ Data/Hora Fim
Teste Alterar LINK WEBCONFERÊNCIA:  Clique aqui para ingressar na reunião 	19/03/2025 11:00	19/03/2025 11:15

Descrição da imagem: tela “Audiências” – Planilha contendo o *link* da audiência virtual na coluna “Sala”.

Para advogados, fica na tela “**Painel do Advogado**”, seção “**Audiência**”, clicando sobre o número indicativo do tipo de audiência que está sendo buscada. Uma nova tela será aberta de acordo com o tipo de audiência selecionado (no exemplo utilizado aqui, “Audiências Futuras de Conciliação”) e nela será exibida uma planilha contendo os dados e o *link* de cada audiência agendada, na aba “**Local Data/Hora**”.

Audiências Futuras de Conciliação (Designada, Redesignada, Prorrogada, Adiada)			
Lista de Audiências (1 registro):			
Número Processo	Evento	Local Data/Hora	Observação
<u>4000699-79.2025.8.26.0960</u> (Vara Teste) Autor AUTOR_TESTE1 TESTE1 - AUTOR X Réu REU_TESTE1 TESTE1 - RÉU	Audiência de conciliação - designada	Sala: Teste Alterar Início 19/03/2025 11:00:00 Previsão Término 19/03/2025 11:15:00 LINK WEBCONFERÊNCIA: Clique para ingressar na reunião	Audiência de conciliação.

Descrição da imagem: tela "Audiências Futuras de Conciliação" do "Painel do Advogado" no eproc – Planilha contendo o link da audiência virtual na coluna "Local Data/Hora".

TAGs de audiência

São atalhos para preenchimento automático de texto, que podem ser inseridos nos modelos de minutas de decisão, despacho, ofício, carta, mandado etc. Assemelham-se aos "autotextos", mas diferem destes ao serem capazes de inserir na minuta dados e metadados do processo e o exibirem no documento, independentemente do tipo.

- **@AUDTEAMSDATAHORA@:** data e hora da última audiência virtual agendada naquele processo com integração eproc-Teams;
- **@AUDTEAMSLINK@:** link da última audiência virtual agendada naquele processo;
- **@AUDTEAMSID@:** ID de acesso da última audiência virtual agendada naquele processo;
- **@AUDTEAMSSENHA@:** senha de acesso da última audiência virtual;
- **@DATAAUDIENCIA@:** esta TAG **NÃO** está associada às audiências virtuais agendadas com integração eproc-Teams e, por isso, não leva a palavra "Teams" em sua descrição, servindo, sobretudo, para informar a data e a hora da última **audiência presencial** agendada naquele processo.
- **@AUDTEAMSQRCODELINK@:** QRCode contendo o link da última audiência virtual agendada naquele processo com integração eproc-Teams;

@AUD	
@AUDTEAMSDATAHORA@	Data/hora da última webconferência designada do processo
@AUDTEAMSID@	Id da última webconferência designada do processo
@AUDTEAMSLINK@	Link da última webconferência designada do processo
@AUDTEAMSQRCODELINK@	QRCode do link da última webconferência designada do processo
@AUDTEAMSSENHA@	Senha da última webconferência designada do processo
@DATAAUDIENCIA@	Data e hora da última audiência designada do processo

Descrição da imagem: tela "Editando Minuta" e lista de TAGs relacionadas à audiência.

DESPACHO/DECISÃO

TAG Data e hora: 07/07/2025 às 16:55

TAG ID: 253 872 290 477 9

TAG Senha: Av9BR2mx

TAG Link:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjhhMTI0NjMtYmYzMy00N2VlWJhMTMtYTMwZTEyMzllNzdl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223590422d-8e59-4036-9245-d6edd8cc0f7a%22%2c%22Oid%22%3a%22d761624c-faf5-44cd-94c4-bf463ef0015d%22%7d

TAG QR Code link:

Link de acesso para a audiência

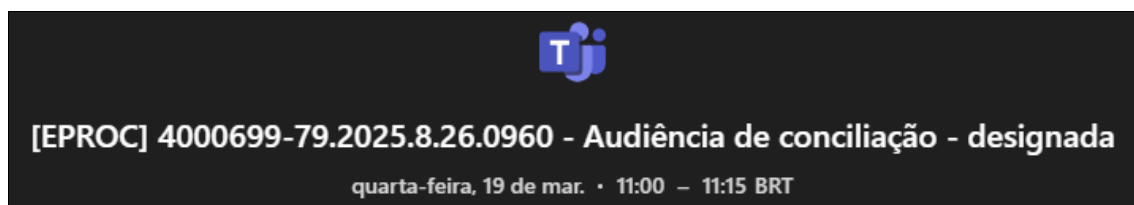


Descrição da imagem: teor de um documento no eproc com o texto inserido pelas TAGs relacionadas à audiência virtual agendada.

Obtido o *link* da audiência virtual, ao acessá-lo, o usuário será direcionado, a depender do dispositivo usado:

- para uma nova aba do navegador de internet, se não houver aplicativo/programa instalado no dispositivo;
- para o aplicativo *Microsoft Teams*, se o acesso for a partir de um aparelho celular;
- para o *software Microsoft Teams*, se acesso for de um computador do tipo *desktop* com o referido programa instalado.

No *Teams*, serão exibidas configurações usuais de câmera e microfone, a opção “Ingressar agora” e o título da reunião, contendo o número do processo e o tipo de audiência, conforme o evento selecionado durante a etapa de agendamento.



Descrição da imagem: tela do *Microsoft Teams* mostrando o título da reunião agendada automaticamente pelo sistema eproc, que contém o número do processo e o evento da audiência selecionado durante o agendamento.

Juntada de gravações no processo

Realizada a audiência, e havendo gravação(ões) feita(s) por meio da ferramenta *Microsoft Teams*, com integração ao eproc, **os arquivos de vídeo serão juntados automaticamente** pelo sistema. A juntada será feita somente após o horário definido para **término** do ato durante a etapa de agendamento.

A rotina de importação das gravações do Teams é executada diversas vezes pelo sistema ao longo do dia, e sua demora pode variar conforme o tamanho do arquivo. Será lançado no processo o evento “**Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência**”, fazendo referência ao evento da audiência virtual designada e indicando o número da gravação na coluna “**Descrição**”, e o **link** do arquivo na coluna “**Documentos**”.

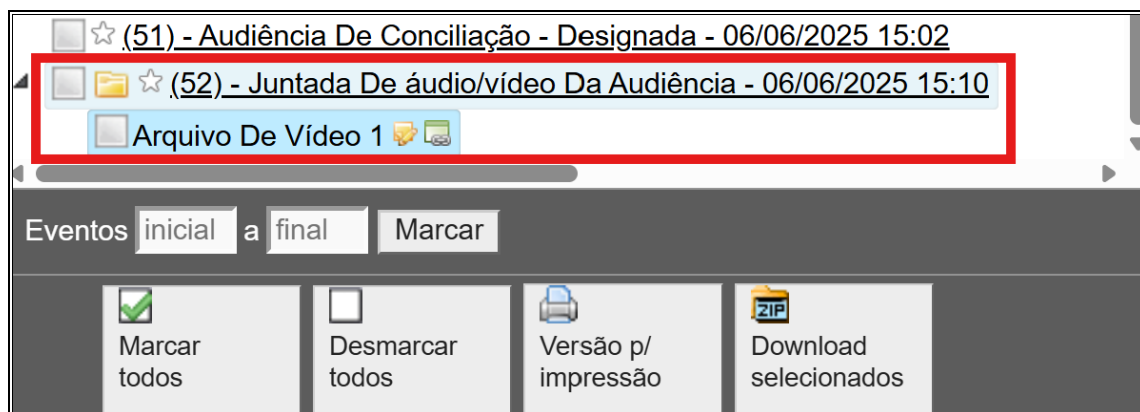
Eventos				
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
52	06/06/2025 15:10:03	Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência - Refer. ao Evento: 51 - Gravação 1	SECJE	VIDEO1
51	06/06/2025 15:02:37	Audiência de conciliação - designada - Local Sala de Conciliação - 06/06/2025 15:05	TJSP_CHF	Evento não gerou documento

Descrição da imagem: tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Eventos” – Evento “Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência” – Destaque para o **link** do arquivo de vídeo.

Durante a audiência, caso a gravação seja iniciada e encerrada mais de uma vez, e vários arquivos de vídeo sejam gerados (em caso de múltiplos depoimentos prestados em uma única audiência, por exemplo), cada um deles gerará um novo evento no processo.

Ao acessar o **link** de um arquivo, disponível na coluna “**Documentos**”, será aberta uma nova aba do navegador onde será possível assistir a gravação em reproduutor de vídeo próprio do sistema.

É possível fazer *download* dos arquivos de vídeo juntados ao processo selecionando o botão “**Árvore**” na seção “**Ações**” e, na lista de eventos, selecionando os arquivos desejados. Os vídeos serão salvos no formato “mp4”.



Descrição da imagem: tela da Árvore do processo – Evento “Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência” destacado na lista de eventos.

Cabe destacar que **os arquivos de vídeo não ficam disponíveis para quem não é parte cadastrada nos autos ou não possui chave do processo**, não sendo visíveis por meio de consulta pública, por exemplo, ainda que o processo não tenha sigilo.

Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência - Refer. ao Evento: 51 - Gravação 1	SECJE	Evento não gerou documento
Audiência de conciliação - designada - Local Sala de Conciliação - 06/06/2025 15:05	TJSP_CHF	Evento não gerou documento

Descrição da imagem: tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Eventos” – Evento “Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência” – Destaque para a mensagem “Evento não gerou documento”.

Agendamento de audiências presenciais

O agendamento de audiências na modalidade **presencial** foi abordado no curso “EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL – MÓDULO BÁSICO” – Aula 10: “Agendamento de audiências presenciais”, disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/page/view.php?id=31256>.

Referências

Para mais informações sobre agendamento de audiências, uso de TAGs e gravação de vídeos no *Microsoft Teams*, acesse o material de capacitação:

- **CURSO “EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL – MÓDULO BÁSICO”**, aula 07: “Minutas”. Vídeo: “Inserção de tags”. Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/page/view.php?id=31115>;

- **CURSO “EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL – MÓDULO BÁSICO”**, aula 10: “Audiências”. Vídeo: “Integração eproc x Teams”. Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/url/view.php?id=56573>;
- **CURSO “EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL – MÓDULO BÁSICO”**, aula 10: “Audiências”. Apostila: “Integração eproc x Teams”. Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/url/view.php?id=56384>;
- **CURSO “EPROC PARA UNIDADE JUDICIAL – MÓDULO BÁSICO”**. Apostila “Conteúdo Integral do Curso”. Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/mod/url/view.php?id=31343>.