

Videoconferência pelo Microsoft Teams

ÍNDICE

- 1. INFORMAÇÕES GERAIS
 - 1.1. DICAS PRÁTICAS PARA A REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS DURANTE A PANDEMIA
 - 1.1.1. Intimação das partes e demais participantes
 - 1.1.2. Pregão da Audiência
 - 1.1.3. Juizados Especiais
- 2. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A UTILIZAÇÃO DO MICROSOFT TEAMS
 - 2.1. Acesso ao Microsoft Teams
 - 2.2. Sala de espera da Vara para as audiências por videoconferência
 - 2.3. Pregão da Audiência
 - 2.4. Sala de Audiência
 - 2.5. Gravação da Audiência
- 3. TUTORIAIS EM VÍDEO
 - 3.1. Para Servidores e Magistrados
 - 3.2. Para advogados, demais operadores do direito, partes e testemunhas
 - 3.2.1. Para acessar a sala de audiência utilizando a Versão Mobile (Celular e Tablet) ACRESCENTADO EM 06.10.2020
 - 3.3. Para Assistentes de Tecnologia da Informação - ATIs

1. INFORMAÇÕES GERAIS

As licenças de uso gratuito concedidas pelo Google Meet aos servidores do TJMS encerram-se em 29/09/2020.

Para viabilização das audiências por Videoconferência, o TJMS obteve o fornecimento gratuito de licenças da Microsoft, possibilitando a utilização da Ferramenta **Microsoft Teams**.

Para tanto, foram elaborados **tutoriais** que demonstram a forma de solicitação de acesso, download do sistema, bem como sua utilização pelos participantes da Videoconferência, disponíveis na página da STI [Realização de audiência por videoconferência \(clique aqui\)](#).

⚠ ATENÇÃO!

💡 SALA DE ESPERA

A proposta adotada pela STI foi a disponibilização de um link fixo para uma "**Sala de Espera**" de cada uma das unidades judiciais que realizam audiência.

Os links das "Salas de Espera" estão disponíveis no Portal do TJMS, na página <https://www.tjms.jus.br/salavirtuais/primeirograu/>.

No dia da Audiência, as partes e seus representantes deverão entrar na "Sala de Espera", e lá serão informados do link para a audiência propriamente dita.

💡 PAUTA DE AUDIÊNCIAS DO DIA

Outra novidade importante é a possibilidade de **compartilhamento da tela com a Pauta de Audiências do dia**, que está disponível no site <https://www.tjms.jus.br/consultas/pautaJulgamento/> e é atualizada automaticamente, conforme sofrer alterações no SAJ-PG.

💡 Todos esses passos estão elencados nos vídeos disponibilizados pela STI.

1.1. DICAS PRÁTICAS PARA A REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS DURANTE A PANDEMIA

(ACRESCENTADO EM 22.01.21)

A escolha do sistema para a realização de videoconferência durante o período da Pandemia deve levar em consideração o entendimento do magistrado, o caso concreto e a eficiência da internet local dos participantes.

📘 IMPORTANTE!

Eventuais problemas técnicos com os equipamentos e sistemas podem ser solucionados por meio de abertura de chamado à STI, na página da intranet de [Atendimento Digital](#).

Caso necessário auxílio técnico durante a realização da audiência, é importante selecionar a *Flag "Em audiência/sessão"* no cadastro do chamado, para que o pedido seja atendido com prioridade.

1.1.1. Intimação das partes e demais participantes

- Caso utilizado o Microsoft Teams ou aplicativo semelhante, o servidor deve se atentar para o cumprimento das providências de intimação da audiência:
 - Inserir o link de acesso à sala de videoconferência, bem como instruções de como acessar o sistema;

- Para os casos de intimação via Mandado, acrescentar observação para que o Oficial de Justiça solicite o e-mail e o telefone do participante, para incluir no agendamento da videoconferência;
- Informar a parte que se for utilizar o celular para fazer a videoconferência, é necessário instalar o aplicativo correspondente, disponível na *App Store* (Iphone) ou *Play Store* (Android).
- Recomenda-se elaborar um roteiro/manual para ser encaminhado junto com o Mandado ou por e-mail, com as orientações de como são feitas as videoconferências na vara, incluindo como utilizar o sistema que será utilizado para participar da videoconferência pelo celular.
- Caso necessário, entrar em contato com os participantes antes de começar a audiência, para verificar se estão todos disponíveis e realizar testes individuais.
- Caso o participante esteja custodiado em presídio e não tenha acesso a e-mail, o link pode ser ditado ao agente penitenciário por telefone.

1.1.2. Pregão da Audiência

- É importante realizar a conferência da pauta de audiências com antecedência, para verificar se todos estão cientes da forma como será realizada a videoconferência.
- Para uma maior segurança, o pregão dos participantes pode ser feito por meio de apresentação do documento pessoal com foto pelo vídeo.

1.1.3. Juizados Especiais

- No âmbito dos Juizados Especiais, há decisão do Conselho de Supervisão dos Juizados, com orientação para padronizar os procedimentos a serem realizados durante o período da pandemia.



CLIQUE NA FIGURA

2. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A UTILIZAÇÃO DO MICROSOFT TEAMS

2.1. Acesso ao Microsoft Teams

- O superior hierárquico imediato solicitará à STI o acesso do servidor, via **chamado de acesso**.
- Assim que atendida a solicitação, as informações do nome do usuário e senha temporária serão encaminhadas para o e-mail funcional do servidor.
- o e-mail de acesso terá a extensão: **nome.sobrenome@tjmss.onmicrosoft.com**.
- Entrar no site do Microsoft Teams (<https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/free>) e logar com os e-mail para alterar a senha.
- Instalar o aplicativo Microsoft Teams para desktop (o próprio servidor poderá abrir chamado para solicitar a instalação) e aparelho celular (se for o caso).
- No sistema, as salas de espera e de audiência são criadas e acessadas na aba "Calendário".

2.2. Sala de espera da Vara para as audiências por videoconferência

- A sala de espera deverá ser criada com auxílio do ATI da Comarca.
- Cada Vara terá apenas uma sala de espera, cujo link deverá constar no Portal do TJMS, na aba Serviços > Salas Virtuais > 1º Grau ou pelo link: <https://www.tjms.jus.br/salasvirtuais/primeirograu/>.
- As partes deverão ser intimadas para que na data e hora da audiência acessem a Sala de Espera, devendo ser informado na intimação o link do Portal com as Salas Virtuais (<https://www.tjms.jus.br/salasvirtuais/primeirograu/>).
- Todos os participantes da audiência deverão aguardar na sala de espera até serem chamados para a sala de audiência.
- A **Pauta de Audiências do dia** poderá ser compartilhada na Sala de Espera para que as partes acompanhem o andamento da realização das audiências. Para compartilhar, basta abrir o link da pauta, na sala clicar no ícone da ferramenta "compartilhar conteúdo" e selecionar a respectiva tela.
- É necessário limpar o *Chat* no início e no final do dia para que os participantes não continuem recebendo notificações daquela sala.

2.3. Pregão da Audiência

- O magistrado ou o servidor responsável deverá alternar entre a Sala da Audiência e a Sala de Espera para realizar o pregão dos participantes da audiência.
- Quando trocar de sala, ficará com o status "Em espera" na anterior, assim, quando retornar será necessário clicar em "Retomar".
- As partes deverão ser chamadas a ingressar na Sala de Audiência por meio do *Chat* da Sala de Espera, com texto indicando as informações do processo, o nome dos participantes e logo abaixo o link para entrar na sala que será realizado o ato.
- Caso as partes não atendam ao chamado pelo *Chat*, poderão ser chamadas por voz.

2.4. Sala de Audiência

- Após o participante chamado clicar para ingressar, aparecerá na sala a mensagem que o participante "está aguardando no lobby". Clicando em "Admitir" ele efetivamente entrará na sala de audiência.
- Recomenda-se não utilizar o *Chat* na sala de audiência.

2.5. Gravação da Audiência

- Quando for autorizado o início da audiência clicar no ícone "..." e selecionar "Iniciar Gravação".
- Recomenda-se que assim que iniciar a gravação seja falado o número do processo, para facilitar a busca posterior da gravação.
- Ao terminar a audiência, clicar no ícone "..." e selecionar "Parar Gravação".
- A gravação ficará disponível, dentro de 2 (dois) a 5 (cinco) minutos, no Chat da tela inicial do Microsoft Teams, para compartilhamento do link ou download do arquivo para conversão na extensão do SAJ.
- Para a importação da gravação, vide a orientação [Gravação e Importação de Audiência](#).

3. TUTORIAIS EM VÍDEO

Seguem abaixo os vídeos sobre o assunto:

3.1. Para Servidores e Magistrados

- Este vídeo é destinado a **servidores e magistrados**. Mostra como solicitar acesso ao Microsoft Teams e acessá-lo pela primeira vez.
- Este vídeo é destinado a **servidores e magistrados**. Mostra como solicitar a instalação do Microsoft Teams Desktop e como acessá-lo pela primeira vez.
- Este vídeo é destinado a **servidores e magistrados**. Mostra como criar e configurar as salas de audiência no Microsoft Teams.
- Este vídeo é destinado a **servidores e magistrados**. Mostra como se pode operar a sala de espera com o Microsoft Teams.
- Este vídeo é destinado a **servidores e magistrados**. Mostra como se pode operar a sala de audiências com o Microsoft Teams.
- Este vídeo é destinado a **servidores e magistrados**. Mostra como gravar e fazer o *download* das audiências realizadas utilizando o Microsoft Teams.

3.2. Para advogados, demais operadores do direito, partes e testemunhas

- Este vídeo é destinado a **advogados, promotores, defensores e demais operadores de direito** que foram intimados a realizar uma audiência por videoconferência. Mostra como criar uma conta para utilização do Microsoft Teams e como acessar uma sala de audiência do PJMS. Destina-se também às **partes e às testemunhas** participantes da audiência.
- Este vídeo é destinado a **advogados, promotores, defensores e demais operadores de direito** que foram intimados a realizar uma audiência por videoconferência. Mostra como acessar uma sala de audiência virtual utilizando o Microsoft Teams na versão Web. Destina-se também às **partes e às testemunhas** participantes da audiência.


3.2.1. Para acessar a sala de audiência utilizando a Versão Mobile (Celular e Tablet)

ACRESCENTADO EM 06.10.2020

- Este vídeo é destinado a advogados, promotores, defensores e demais operadores de direito que foram intimados a realizar uma audiência por videoconferência. Mostra como acessar uma sala de audiência virtual utilizando o Microsoft Teams na versão mobile **sem a necessidade de criação de um usuário na Microsoft**.
- Este vídeo é destinado a advogados, promotores, defensores e demais operadores de direito que foram intimados a realizar uma audiência por videoconferência. Mostra como acessar uma sala de audiência virtual utilizando o Microsoft Teams na versão mobile com autenticação **por meio da criação de um usuário na Microsoft**.

3.3. Para Assistentes de Tecnologia da Informação - ATIs

- Este vídeo é destinado a **ATIs**. Mostra como criar e configurar as salas de espera no Microsoft Teams, assim como publicar o link da sala no Portal do TJMS.

 **Evite impressões! Consulte sempre o GPS. Orientação sujeita a alterações.**