

Unidade 6 - Material Complementar
Procedimento Operacional Padrão n . 16

CAPACITAÇÃO
EM AUDIÊNCIA
DE CUSTÓDIA

Procedimento Operacional Padrão nº 16

Importação de Arquivos Multimídia e Gravação de Audiência no SAJ/PG5

<u>1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS MULTIMÍDIA / UPLOAD DE GRAVAÇÕES</u>	<u>1</u>
1.1. Importação pela Pasta Digital	2
1.2. Importação pelo Menu do Sistema	3
1.3. Importação pelo Editor de Documentos	4
<u>2. GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIA</u>	<u>9</u>
<u>3. VISUALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS E ARQUIVOS MULTIMÍDIA NA WEB</u>	<u>9</u>
<u>4. PROCEDIMENTOS PARA AS CARTAS PRECATÓRIAS</u>	<u>12</u>
4.1. Juízo Deprecado: Cadastro e Devolução	12
4.2. Juízo Deprecante: Baixar Arquivo Multimídia das Cartas Precatórias no Portal e-SAJ13	
<u>5. PROCEDIMENTO PARA OS PERFIS: PERITO, LEILOEIRO, ADM. DE RECUP. JUDICIAL E TRADUTOR/INTÉRPRETE</u>	<u>14</u>

1. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS MULTIMÍDIA / UPLOAD DE GRAVAÇÕES

O sistema SAJ/PG5 permite a importação de arquivos multimídia/gravações de audiências para processos físicos e digitais, desde que possuam a extensão ASF (vide Anexo I - “Configurações do Sistema para Importação de Arquivos Multimídia”). Assim, é possível importar qualquer arquivo de áudio e vídeo que esteja dentro dos padrões estabelecidos pelo Tribunal de Justiça.

É possível importar os arquivos de audiências de três formas:

- **Pasta digital:** menu “Arquivo – Importação de arquivos multimídia”;
- **Menu do sistema:** “Cadastro – Importação de arquivos multimídia”;
- **Editor de documentos:** menu “Arquivo – Importar/Exportar – Importação de arquivos multimídia”.

Antes de explicar cada uma das importações acima é importante ressaltar que a audiência / arquivo multimídia apenas será visualizada no portal e-SAJ se a importação do arquivo audiovisual for realizada pelo “Editor de

Documentos” e estiver vinculada a uma “Pauta de Audiência”. Mais a frente os respectivos procedimentos serão explicados de forma detalhada (item 1.3).

Frisa-se que o sistema não permite que as importações realizadas pela Pasta Digital (menu “Arquivo” – “Importação de Arquivos Multimídia”) ou pelo menu do Sistema (“Cadastro” – “Importação de Arquivos Multimídia”) sejam vinculadas a uma “Pauta de Audiência”. Caso a importação ocorra por esses menus as audiências não serão visualizadas no portal e-SAJ.

1.1. Importação pela Pasta Digital

Para realizar a importação do arquivo de audiência pela pasta digital deve ser acionado o menu descrito na Figura 1.

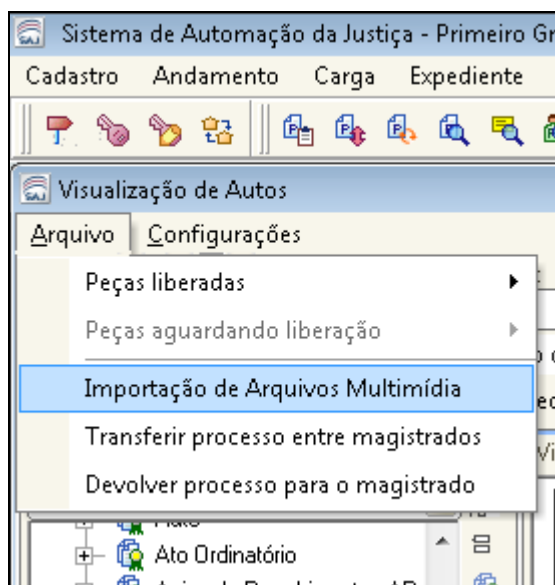


Figura 1 - Importação pela Pasta Digital

Para inserir novos arquivos deve ser acionado o botão “Ins” destacado na Figura 2. Os arquivos inseridos serão dispostos em uma lista, em que é possível a alteração da descrição clicando-se em cima da “descrição” e informando-se o novo nome desejado. Esta tela também permite a escolha do sigilo e do certificado digital que assinará a certidão emitida para os arquivos importados. Além disso, o sistema exigirá a descrição de um objetivo (ver campo “Objetivo” destacado na Figura 2) para a importação, cujo texto será apresentado na certidão.

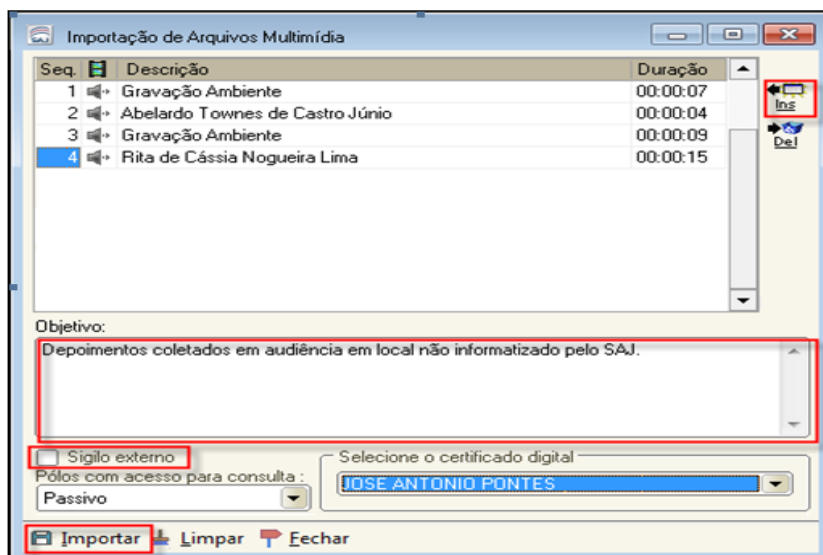


Figura 2 - Importação de arquivos

O conteúdo informado no campo “Objetivo” (destacado na Figura 2) será utilizado no corpo de uma certidão que será automaticamente emitida ao concluir a importação.

1.2. Importação pelo Menu do Sistema

Para realizar a importação do arquivo de audiência pelo menu da tela principal do SAJ deve ser acionado o menu descrito na Figura 3.

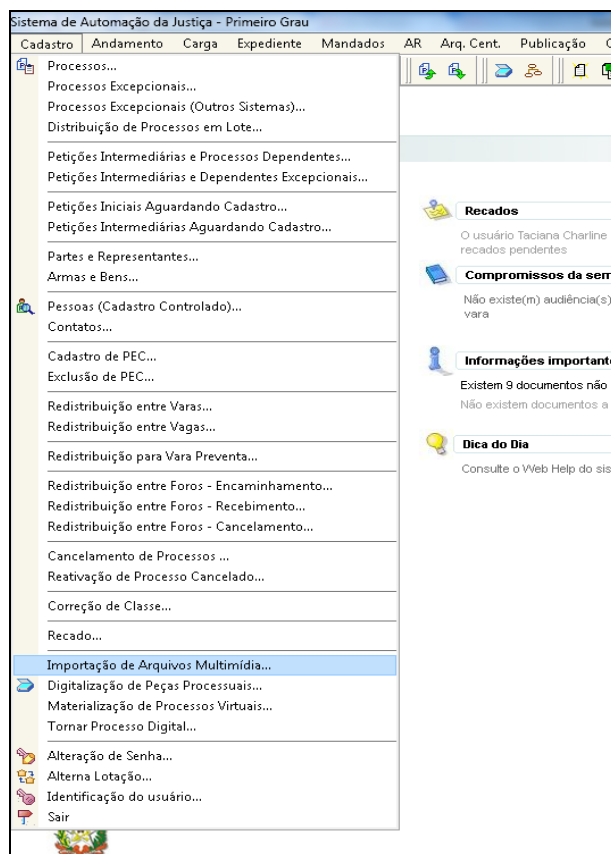


Figura 3 - Importação pelo menu do Sistema

A importação do arquivo de audiência pelo menu do Sistema terá o mesmo comportamento descrito nos parágrafos anteriores para a importação de arquivos pela pasta digital.

1.3. Importação pelo Editor de Documentos

Para que o arquivo multimídia / audiência possa ser visualizado no portal e-SAJ é necessário que o mesmo esteja vinculado a uma “Pauta de Audiência”, o que é possível somente quando a importação do arquivo audiovisual for realizada pelo “Editor de Documentos”. Nesse sentido foram criados dois novos Tipos de Audiências:

- **“Importação de Arquivos de Multimídia”**: para as importações de arquivos multimídia em geral (Ex. prova emprestada, desmembramento de processos);
- **“Importação Arquivos Multimídia – Carta Precatória”**: para as audiências realizadas no Juízo Deprecado e que precisam ser importadas pelo Juízo Deprecante.

Obs: Necessário que seja realizada a configuração das Salas de Audiências com a inclusão destes dois novos tipos de audiência, nos moldes de como já é realizada as configurações atualmente (vide item 3 do Anexo I – “Configurações do sistema para importação de arquivos multimídia”).

Para realizar a importação pelo “Editor de Documentos” deve-se selecionar a categoria 14 – “Audiência” e o modelo 14009 – “Genérico – Audiência Audiovisual Importada”. Na aba “Audiência” será possível criar uma “Pauta de Audiência” exclusiva para a importação (Figura 4):

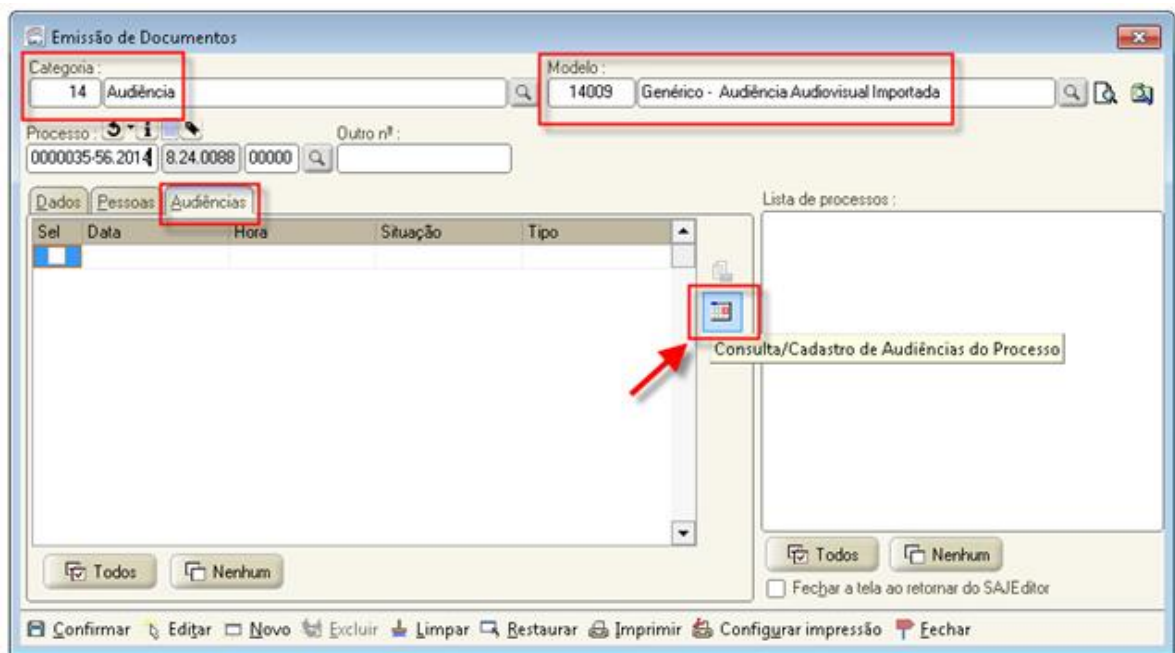


Figura 4 - Criar Pauta de Audiência

Para os casos em que as audiências foram realizadas no Juízo Deprecado e precisam ser importadas pelo Juízo Deprecante selecionar o Tipo de Audiência - “Importação Arquivos Multimídia – Carta Precatória” (vide procedimento completo para baixar arquivo multimídia das Cartas Precatórias no portal e-SAJ no item 4.2). Para os demais casos de importação deve ser selecionado o Tipo de Audiência - “Importação de Arquivos de Multimídia” (Figura 5):

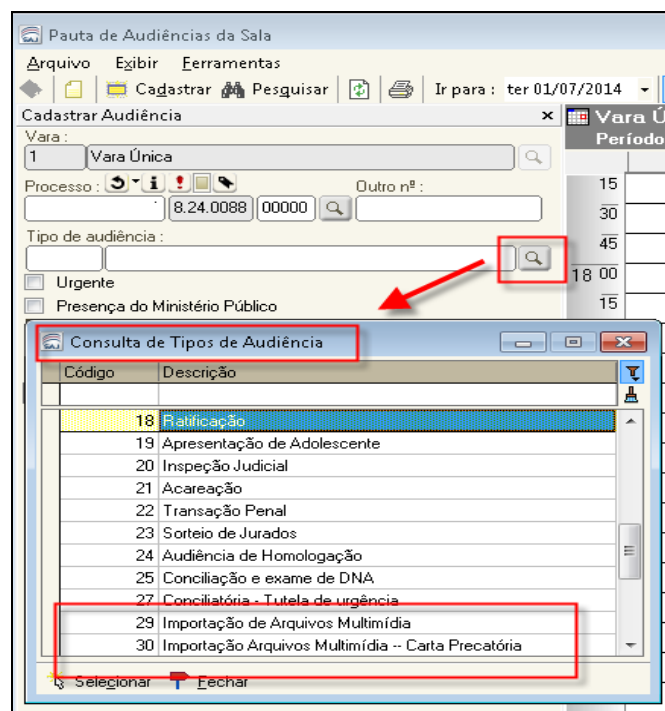


Figura 5 - Tipos de Audiências

O usuário também deve selecionar a situação de audiência “Importada” (Figura 6). A data da audiência deverá ser a data e hora em que está sendo realizada a importação.

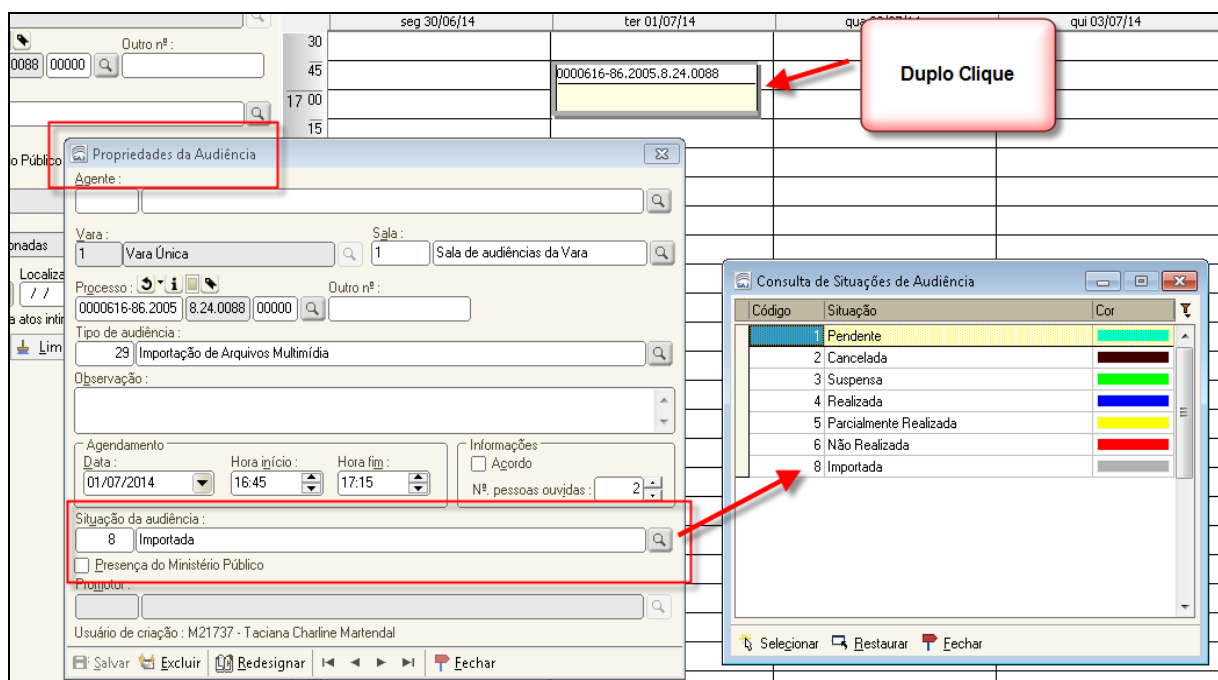


Figura 6 - Situação da Audiência

Após, com o documento aberto no “Editor de Documentos” acessar o menu “Arquivo” – “Importar/exportar”, “Importação de arquivos multimídia” conforme Figura 7:

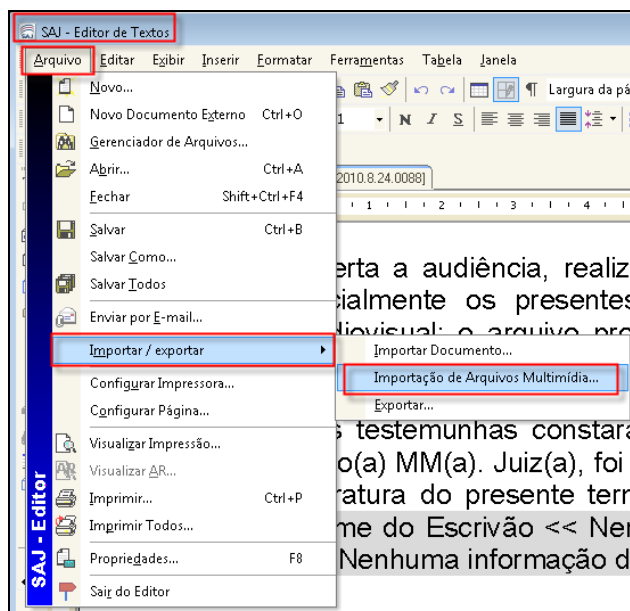


Figura 7 - Menu de Importação

Clicar em “Sim” para vincular o arquivo ao documento visualizado (Figura 8):

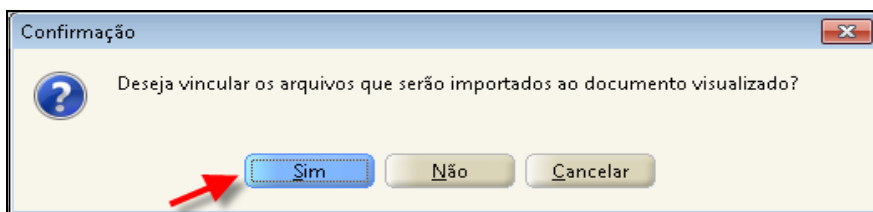


Figura 8 - Confirmação

Após, clicar em “Ins” para selecionar e inserir o arquivo audiovisual a ser importado (Figura 9):

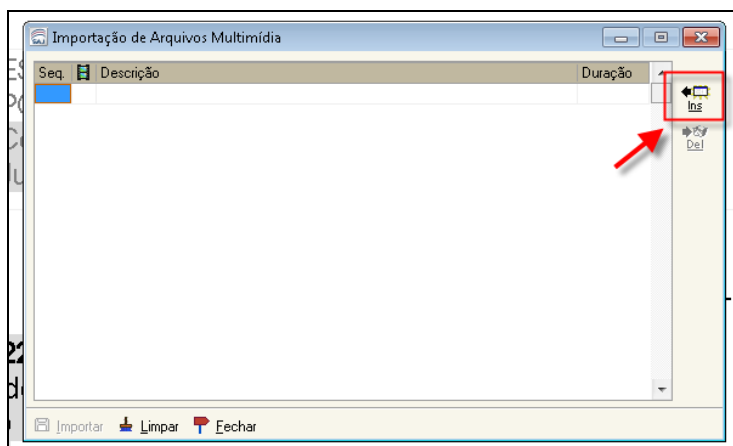


Figura 9 - Importação

Esta tela permite a alteração da descrição dos vídeos importados. Para isso basta clicar sobre o nome do arquivo e informar o novo nome desejado. Em seguida clicar em “Importar” (Figura 10):

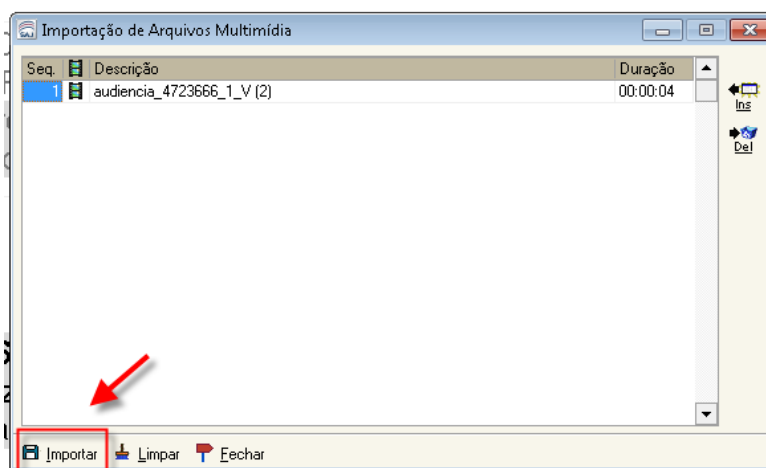


Figura 10 - Importar

Ao final o usuário será avisado que a importação ocorreu com sucesso (Figura 11):

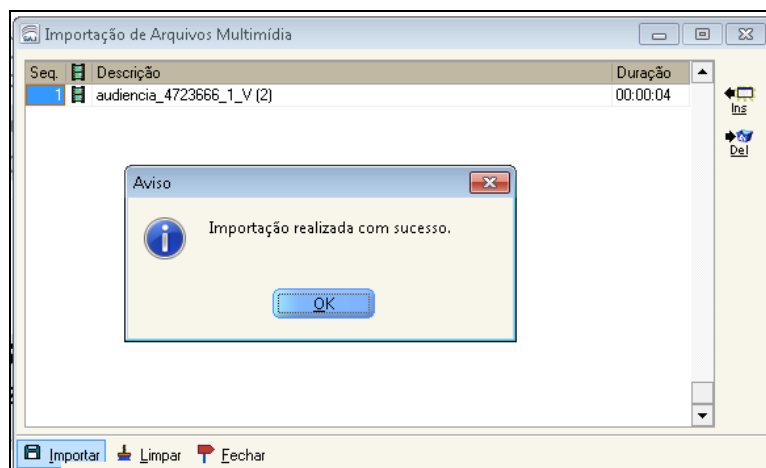


Figura 11 - Aviso

Após importar os arquivos será apresentado o painel auxiliar conforme ilustrado na Figura 12. Através dessa tela é possível, por exemplo, reproduzir o arquivo importado.

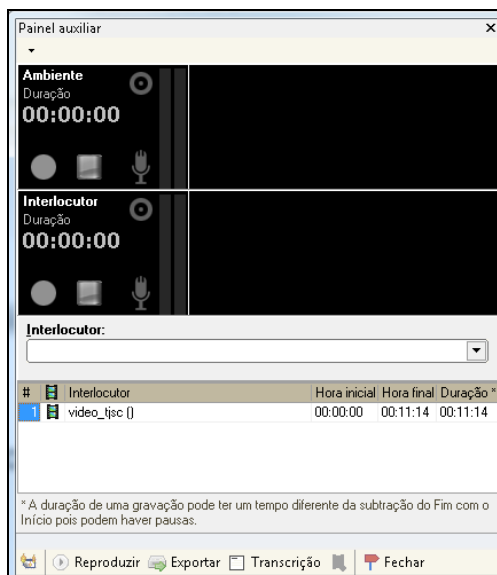


Figura 12 - Painel Auxiliar

No “Termo de Audiência de Importação”, incluir o motivo da importação (ex: Audiência realizada no Juízo Deprecado – CP nº).

Ressalta-se que o painel auxiliar (F8) necessita estar devidamente preenchido.

Após, “finalizar”, “assinar” e “liberar” o documento.

ATENÇÃO: Para que os arquivos multimídia / audiências importados sejam visualizados no portal e-SAJ é imprescindível que os mesmos sejam vinculados a uma “Pauta de Audiência”.

2. GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIA

Da mesma forma que ocorre para as importações de arquivos multimídia, as audiências gravadas pelo “Editor de Documentos” também necessitam estar vinculadas a uma “Pauta de Audiência” para que as mesmas sejam visualizadas no portal e-SAJ.

Ao acessar o menu de “Emissão de Documentos”, categoria 14 – “Audiência”; modelo 14004 – “Genérico – Audiência Audiovisual”, é necessário **sempre** preencher a aba “Audiências” (Figura 13). Os demais procedimentos já adotados para as gravações de audiências permanecem inalterados.

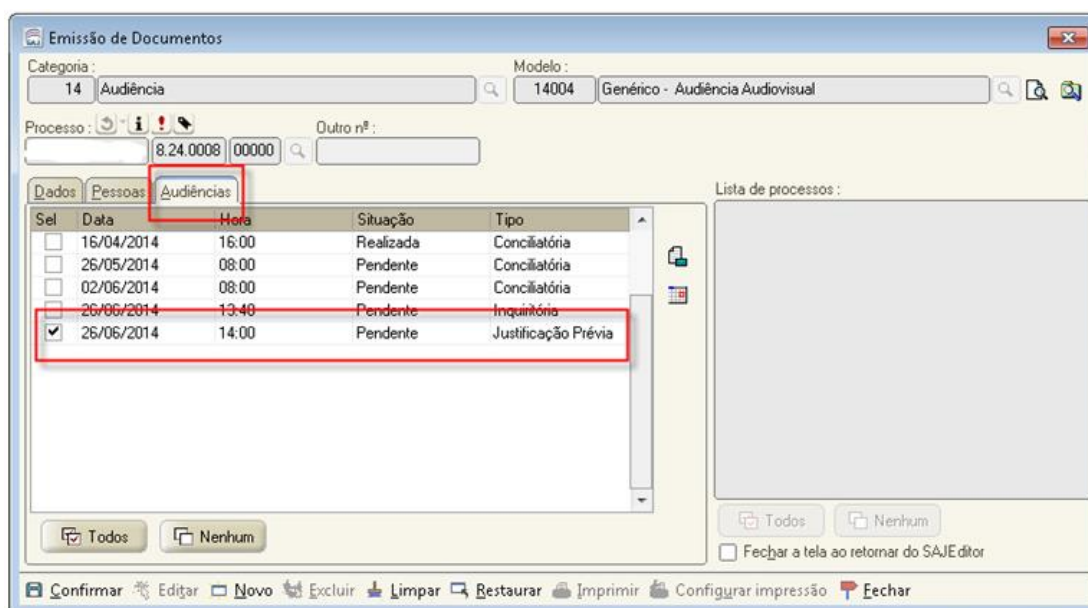


Figura 13 - Vincular à Pauta de Audiência

3. VISUALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS E ARQUIVOS MULTIMÍDIA NA WEB

No menu “Consulta Processual” do portal e-SAJ (link: <http://esaj.tjsc.jus.br/cpopg/open.do>) as audiências são visualizadas conforme demonstrado na sessão “Audiências” da Figura 14, respeitadas as permissões de acesso (vide Anexo II - “Permissões de Acesso para Visualização de Audiências na WEB”):

Movimentações Exibindo 5 últimas. »Listar todas as movimentações.

Data	Movimento
26/06/2014	Expedido termo Genérico - Audiência Audiovisual
26/06/2014	Audiência designada Justificação Prévia Data: 26/06/2014 Hora 14:00 Local: Sala 103 - Audiências de Instrução e Julgamento Situação: Pendente
26/06/2014	Audiência designada Inquirtória Data: 26/06/2014 Hora 13:48 Local: Sala 117 - Sessão de Conciliação Situação: Pendente
26/06/2014	Expedido termo Genérico - Audiência Audiovisual
19/05/2014	Expedida carta precatória Intimação - Genérico Vencimento: 18/06/2014

Petições diversas

Não há petições diversas vinculadas a este processo.

Incidentes, ações incidentais, recursos e execuções de sentenças

Não há incidentes, ações incidentais, recursos ou execuções de sentenças vinculados a este processo.

Audiências

Data	Audiência	Situação	Qt. Pessoas
16/04/2014 16:00	Conciliatória	Realizada	2
26/05/2014 08:00	Conciliatória	Pendente	2
02/06/2014 08:00	Conciliatória	Pendente	2
26/06/2014 13:48	Inquirtória	Pendente	1
26/06/2014 14:00	Justificação Prévia	Pendente	2

Figura 14 - Sessão Audiências

As importações de arquivos multimídia são visualizados conforme

Figura 15:

Audiências

Data	Audiência	Situação	Qt. Pessoas
18/01/2006 16:30	Suspensão do Processo Penal (Lei 9.099/95)	Realizada	2
22/08/2007 16:30	Interrogatório	Realizada	1
13/02/2008 16:00	Interrogatório	Realizada	1
11/09/2008 16:30	Inquirição de Testemunhas de Defesa	Realizada	1
05/06/2014 17:15	Conciliatória	Pendente	2
01/07/2014 16:45	Importação de Arquivos Multimídia Depoimento de: ()	Importada	2
02/07/2014 19:45	Admonitória	Pendente	2

Figura 15 - Importação de Arquivos Multimídia

Ao clicar sobre a descrição da audiência ou arquivo multimídia o sistema verifica se o usuário possui permissão de acesso e exibe os depoimentos realizados nas audiências que estão disponíveis (Figura 16):

Audiências	
Data	Audiência
16/04/2014 16:00	Conciliatória
26/05/2014 08:00	Conciliatória
	 Depoimento de: Cristian  Depoimento de: audiencia_1219621_1_V (1) (1)  Depoimento de: Sérgio
02/06/2014 08:00	Conciliatória
	 Depoimento de: Cristian  Depoimento de: Cristian  Depoimento de: Cristian
26/06/2014 13:48	Inquiritória
	 Depoimento de: PIERRE
26/06/2014 14:00	Justificação Prévia

Figura 16 - Depoimentos

Ao clicar sobre o depoimento o sistema salva o arquivo audiovisual da audiência na pasta configurada para *downloads* no computador do usuário. Durante o processo de salvamento aparecerá o andamento do *download* na barra inferior conforme (Figura 17):



Figura 17 - Download do arquivo

O arquivo audiovisual da audiência possui extensão ASF e para abri-lo basta dar um duplo clique sobre o mesmo. O sistema *Windows* está programado para abrir o aplicativo correto de *software* que permite a visualização do arquivo (Figura 18):

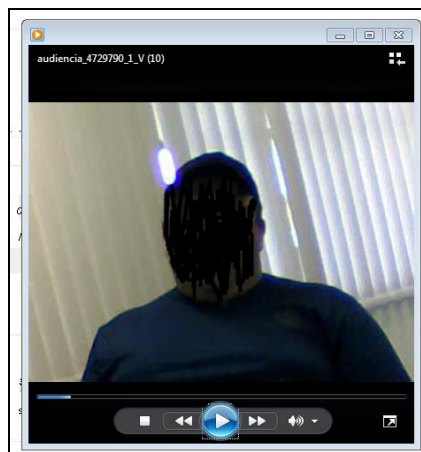


Figura 18 - Visualização da audiência

4. PROCEDIMENTOS PARA AS CARTAS PRECATÓRIAS

4.1. Juízo Deprecado: Cadastro e Devolução

A Distribuição do Juízo Deprecado, ao receber a carta precatória, deve cadastrar na tela “Cadastro de Partes e Representantes” (Figura 19), o Juízo Deprecante como “Terceiro”, com o tipo de participação “Juízo Deprecante”.

The screenshot shows the 'Cadastro de Partes e Representantes' window. The process number is 8.24.0088. The sub-process is 0001166-37.2012.8.24.0088. The main form is divided into 'Dados principais' and 'Qualificação'. In the 'Qualificação' section, 'Tipo de participação' is set to '209 Juízo Deprecante' and 'Tipo de pessoa' is 'Novo terceiro (ALT+3)'. The 'Nome' field contains 'Juízo de Direito do Juizado Especial Cível da Comarca de Blumenau' and the 'CPF' field contains '2780449'. A red arrow points to the 'Novo terceiro (ALT+3)' dropdown menu. Other fields include 'Gênero' (Masculino), 'Tipo de governo', 'Ramo de atividade', 'CEP' (89036-201), 'Município' (Blumenau, SC), 'Nome do logradouro' (Rua Zenaide Santos de Souza), and 'Número' (636). The bottom of the window has buttons for 'Salvar', 'Limpar', and 'Echegar'.

Figura 19 - Tipo de Participação "Juízo Deprecante"

Ao distribuir a carta precatória o sistema automaticamente fará a geração da senha para o tipo de participação “Juízo Deprecante”.

Observação: Para as cartas precatórias distribuídas antes dessa orientação, o cartório deve incluir o “Juízo Deprecante” no “Cadastro de Partes e Representantes” e gerar a senha pelo menu “Andamento”, “Senha do Processo”, para que a senha localizada na lateral do ofício seja gerada corretamente.

Para a devolução da carta precatória deve-se emitir o ofício modelo “7937 – Digital – Devolvendo Carta Precatória com senha” (Figura 20), selecionar a postagem “Em mãos” e encaminhar este ofício via malote digital. O Juízo Deprecante, com a senha encaminhada, fará a visualização da carta precatória através do portal e-SAJ. Não sendo possível a devolução via malote

digital, o encaminhamento do ofício será através de correio eletrônico, conforme Comunicado n. 62 da CGJ.

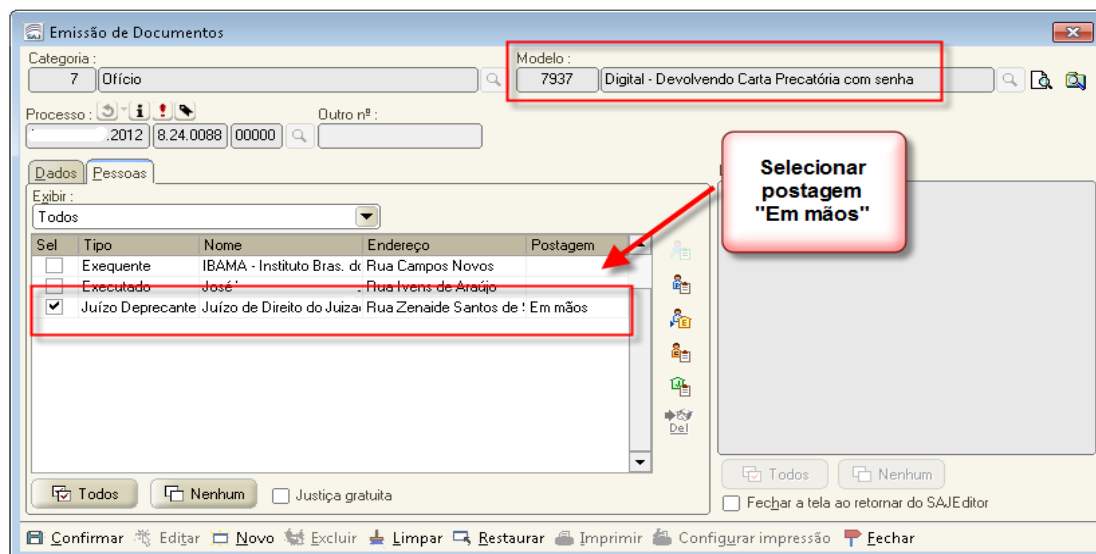


Figura 20 - Ofício para devolver carta precatória com senha

4.2. Juízo Deprecante: Baixar Arquivo Multimídia das Cartas Precatórias no Portal e-SAJ

Quando do retorno da carta precatória, o Juízo Deprecante deverá efetuar o *download* do arquivo da audiência pelo portal e-SAJ (link <http://esaj.tjsc.jus.br/cpopg/open.do>), No menu “Consulta Processual”, clique em “Identificar-se” (Figura 21):

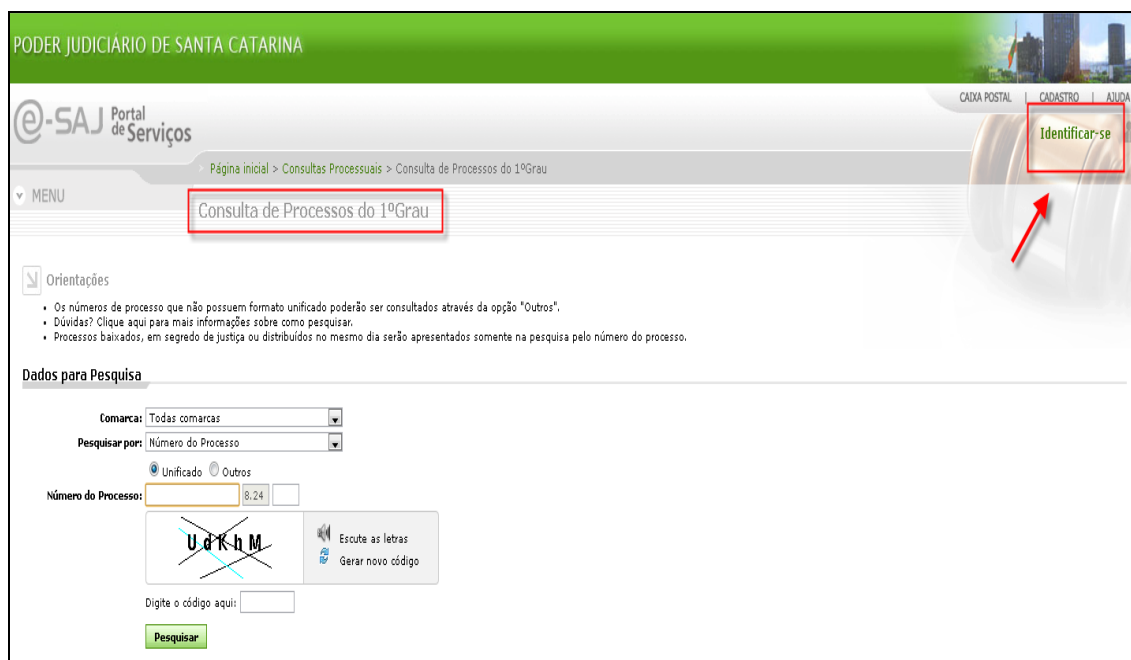


Figura 21 - Consulta Processual e Identificação

Caso o usuário não esteja habilitado para acessar o portal e-SAJ o mesmo deve efetuar o cadastro pela opção “Não estou habilitado” (Figura 22).

O usuário precisa cadastrar-se apenas uma vez, para os acessos posteriores a senha será a mesma. E, para efetuar o cadastro, não é necessário possuir certificado digital.

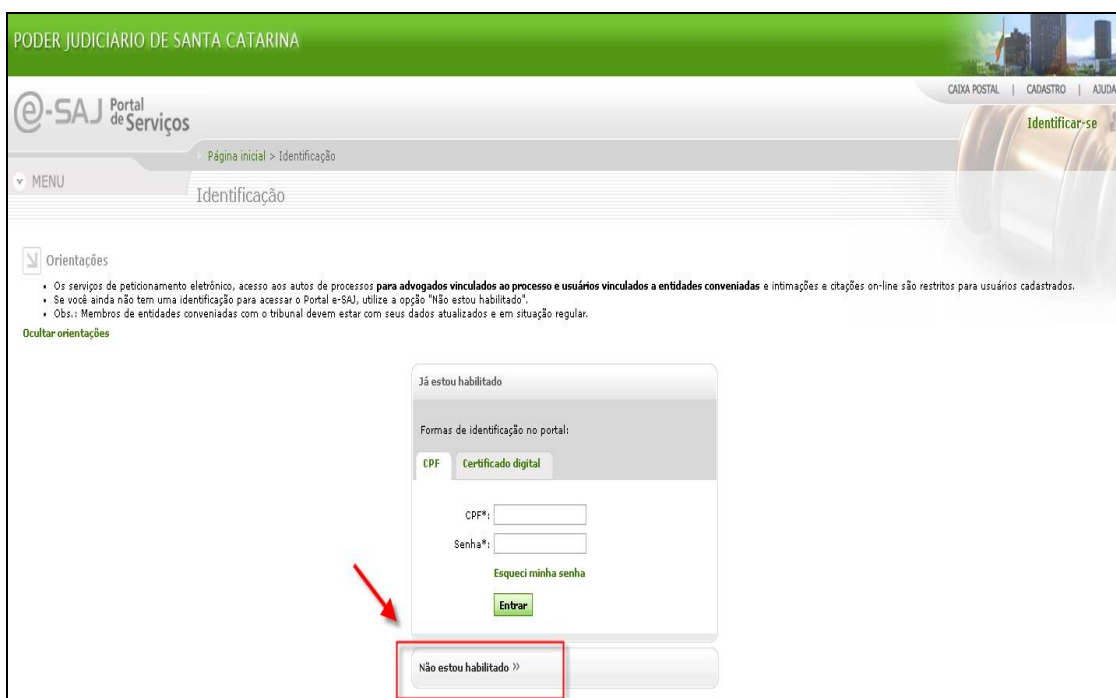


Figura 22 - Cadastramento

Após estar habilitado e identificado no portal, acessar o menu “Consulta Processual”, digitar o número da Carta Precatória, digitar a senha do processo enviada pelo Juízo Deprecado, localizar a sessão “Audiências” e efetuar o download conforme as instruções já especificadas no item 3 – Visualização de Audiências e Arquivos Multimídia na WEB.

E, para proceder a importação das audiências / arquivos multimídia no processo de origem, seguir os passos já detalhados no item 1.3 – Importação pelo Editor de Documentos.

5. PROCEDIMENTO PARA OS PERFIS: PERITO, LEILOEIRO, ADM. DE RECUP. JUDICIAL E TRADUTOR/INTÉRPRETE

O Cartório, no momento da intimação para nomeação dos perfis acima, encaminhará senha temporária de 30 (trinta) dias para que seja possível a visualização de todo o processo no portal e-SAJ, inclusive das audiências, a fim de que o mesmo possa aceitar/declinar o encargo. Após o aceite do encargo a senha será revalidada pelo Cartório.