



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DA BAHIA

Guia Rápido

Acesso às Audiências Virtuais para Usuários Externos



Público-alvo: partes (autor e réu), advogados(as), representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública, testemunhas e demais participantes autorizados.



1. APRESENTAÇÃO

Este guia tem como objetivo orientar, de forma simples e objetiva, o acesso às audiências virtuais realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA) por meio do ecossistema audIN — Audiência Inteligente. O material foi elaborado para todos os públicos, incluindo pessoas com pouca familiaridade com ferramentas digitais, e pode ser utilizado tanto para consulta pontual quanto como material de apoio em orientações institucionais.

Podem utilizar este guia: partes do processo (autor e réu), advogados(as), representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública, testemunhas e demais pessoas autorizadas a participar de audiências no âmbito do TJBA.

O que você vai precisar: para participar da audiência virtual, é necessário dispor de computador, tablet ou celular com acesso à internet, câmera e microfone habilitados, além de um navegador de internet atualizado (recomenda-se Google Chrome, Microsoft Edge ou Safari). Este guia apresenta o passo a passo tanto para computador quanto para dispositivos móveis (Android e iOS).

2. VISÃO GERAL DO FLUXO

O acesso a uma audiência virtual segue três etapas, detalhadas ao longo deste guia:

1. Consulta ao processo no portal audIN Play, para localizar a audiência e abrir a sala de espera;
2. Confirmação da situação da audiência (não iniciada, já iniciada ou encerrada) e ingresso na sala;
3. Participação na audiência por meio do Microsoft Teams, com uso de câmera, microfone e demais recursos da reunião.

3. PASSO A PASSO DETALHADO

3.1. Acessando o portal audIN Play

Abra o navegador de internet e acesse o endereço:

audinplay.tjba.jus.br

Na tela inicial, localize o quadro “Consulta Pública”, destinado aos usuários externos que não possuem login institucional do TJBA.

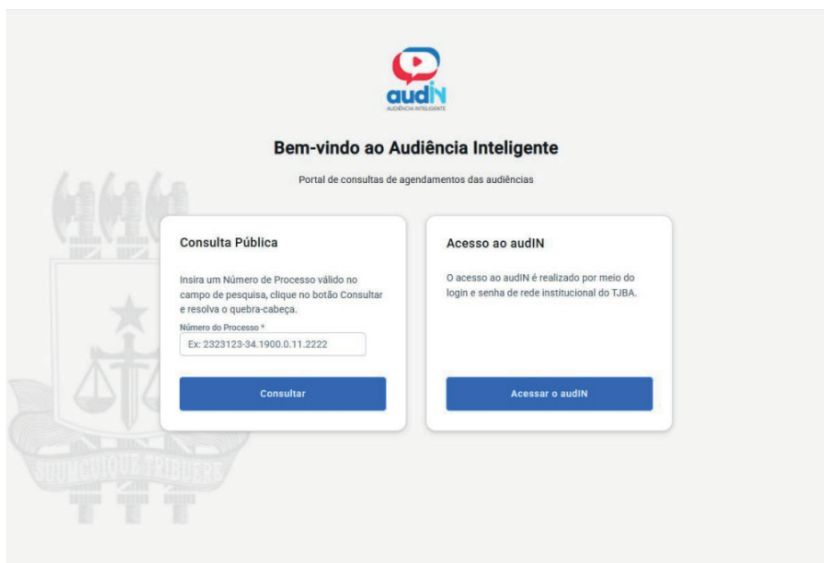


Figura 1 – Tela inicial do audIN Play, com o campo de Consulta Pública.

3.2. Consultando o processo e resolvendo o captcha

- Digite o número completo do processo no campo “Número do Processo” (ex.: NNNNNNNNNN.AAAA.N.NN.NNNN);
- Resolva o desafio de segurança (captcha), que pode aparecer de duas formas: marcando a caixa “Eu sou humano” ou arrastando a peça para montar o quebra-cabeça;

- Clique no botão “Consultar”.

audIN
AUDIÊNCIA INTELIGENTE

Bem-vindo ao Audiência Inteligente
Portal de consultas de agendamentos das audiências

Consulta Pública

Insira um Número de Processo válido no campo de pesquisa, clique no botão Consultar e resolva o quebra-cabeça.

Número do Processo *

Ex: 2323123-34.1900.0.11.2222

☐ Eu sou humano

TJBA CAPTCHA

Carregando captcha

Acesso ao audIN

O acesso ao audIN é realizado por meio do login e senha de rede institucional do TJBA.

Acessar o audIN

Figura 2 – Campo de consulta com o desafio de segurança (captcha) a ser resolvido.

Dica: o captcha existe para proteger os dados dos processos contra acessos automatizados. Caso não seja validado de primeira, tente novamente com calma.

3.3. Conferindo as informações da audiência

Após a consulta, o sistema exibe os dados do processo e a lista de próximas audiências. Confira atentamente:

- Número do processo e unidade judicial responsável;
- Data e horário da audiência;
- Tipo de audiência (ex.: conciliação, mediação, instrução);
- Status do atendimento (ex.: “Atendimento agendado”).

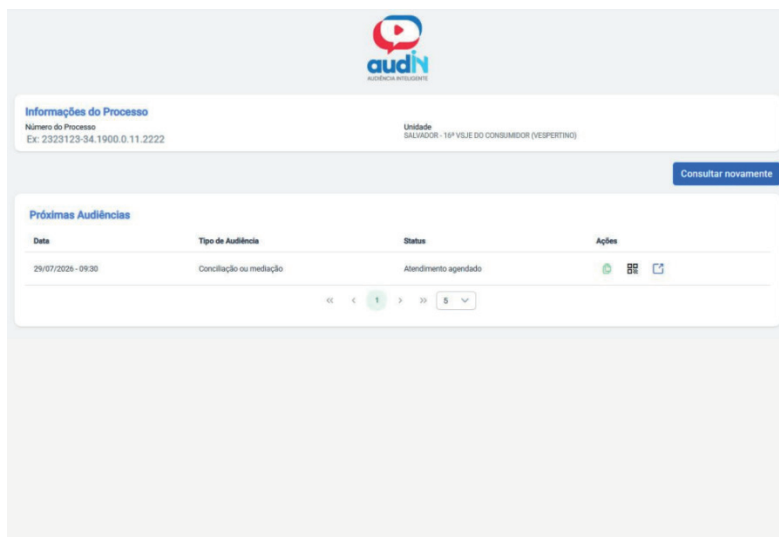


Figura 3 – Tela de Informações do Processo, com os dados da audiência agendada.

3.4. Abrindo a sala de audiências

Na coluna “Ações”, localize e clique no ícone de seta para fora (↗), correspondente à opção “Abrir sala de audiências”, conforme indicado na captura abaixo. Essa ação abrirá a sala de espera virtual em uma nova página.

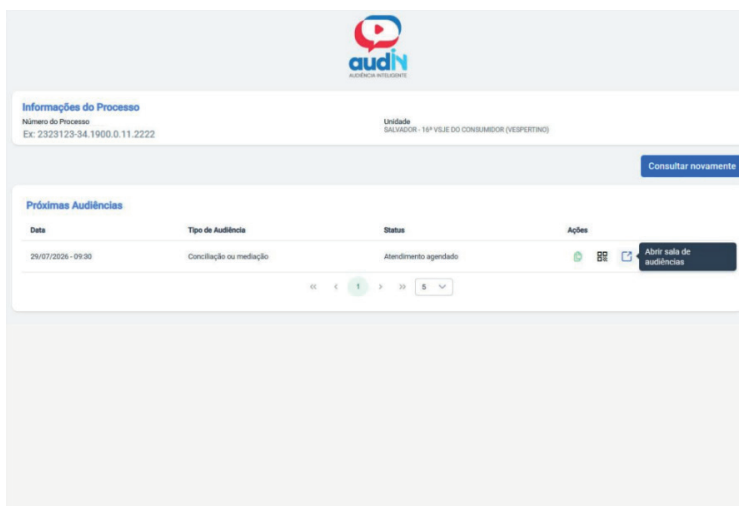


Figura 4 – Ícone “Abrir sala de audiências”, disponível na coluna Ações.

3.5. Sala de espera: identificando a situação da audiência

Ao abrir a sala de espera (Audiência Virtual), o sistema informa automaticamente em qual das três situações a audiência se encontra. É importante ler a mensagem exibida antes de qualquer ação.

a) Audiência ainda não iniciada

O sistema exibe a mensagem “Por favor, aguarde aqui. A sua audiência está agendada e ainda não foi iniciada.” Basta permanecer na página, sem necessidade de atualizar ou fechar a janela; o ingresso será liberado automaticamente no horário.

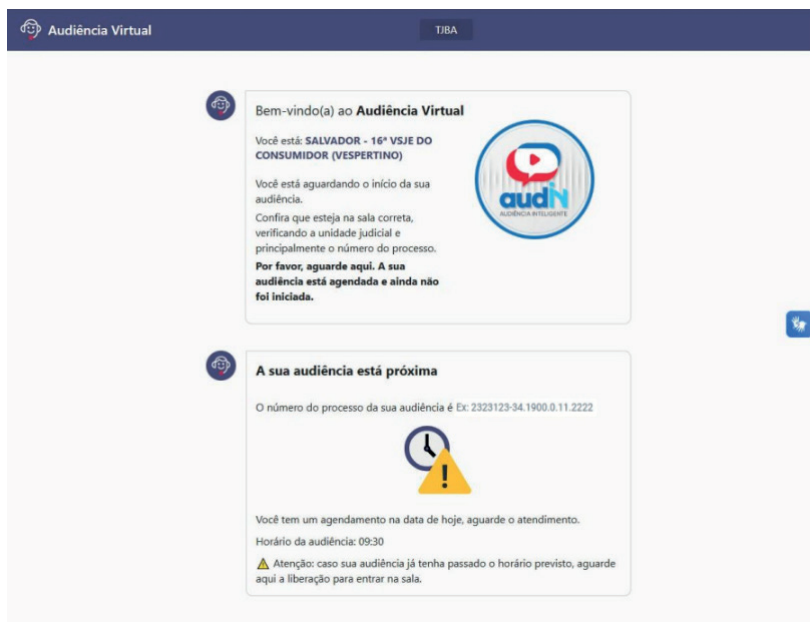


Figura 5 – Sala de espera indicando que a audiência ainda não foi iniciada.

b) Audiência já iniciada

Quando a audiência já começou, ou quando chega a sua vez de ingressar, é exibido o botão “Entrar na audiência”. Clique nele para prosseguir ao Microsoft Teams.

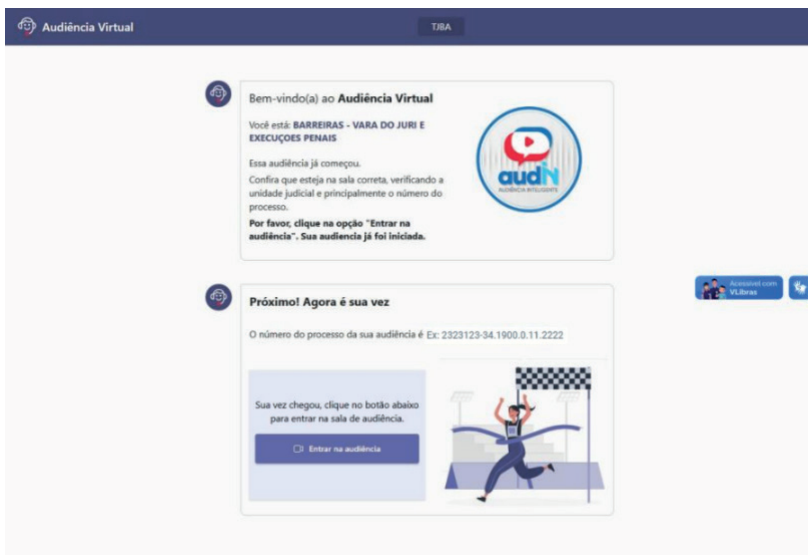


Figura 6 – Sala de espera com a audiência já iniciada e o botão “Entrar na audiência”.

c) Audiência encerrada

Caso a audiência já tenha sido finalizada, o sistema informa “Essa audiência foi encerrada”. Se houver alguma pendência relacionada à audiência, entre em contato diretamente com a unidade judicial responsável pelo processo.

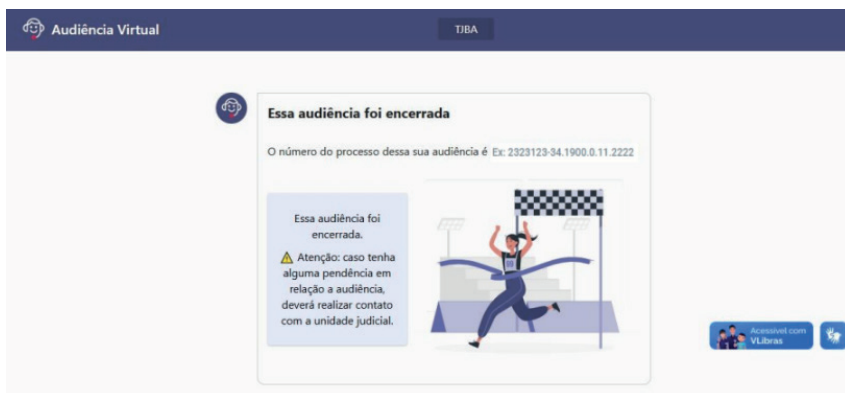


Figura 7 – Mensagem exibida quando a audiência já foi encerrada.

3.6. Ingressando na reunião do Microsoft Teams

- Ao clicar em “Entrar na audiência”, o Microsoft Teams será aberto no navegador. Clique em “Permitir ao acessar o site” para autorizar o uso da câmera e do microfone do seu computador;



Figura 8 – Autorização de uso de câmera e microfone solicitada pelo navegador.

- Na tela seguinte, digite seu nome completo no campo “Digitar seu Nome” e habilite câmera e microfone, se desejar utilizá-los desde o início; em seguida, clique em “Ingressar agora”;

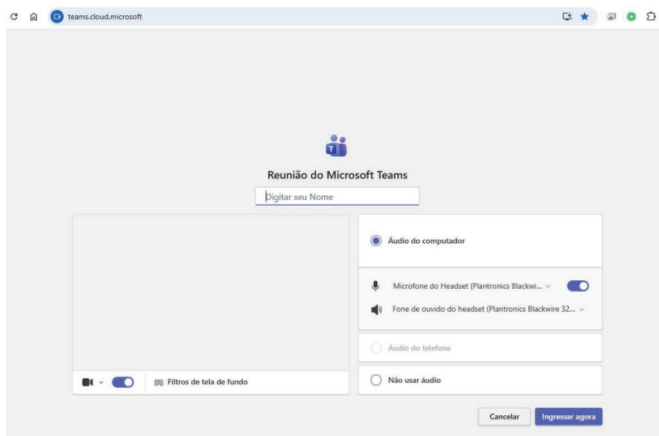


Figura 9 – Tela de entrada do Microsoft Teams, com identificação do participante.

- Aguarde a autorização de entrada pelo organizador (magistrado(a) ou servidor(a) responsável pela sala). A mensagem “Alguém permitirá sua entrada em breve” confirma que a solicitação foi recebida.

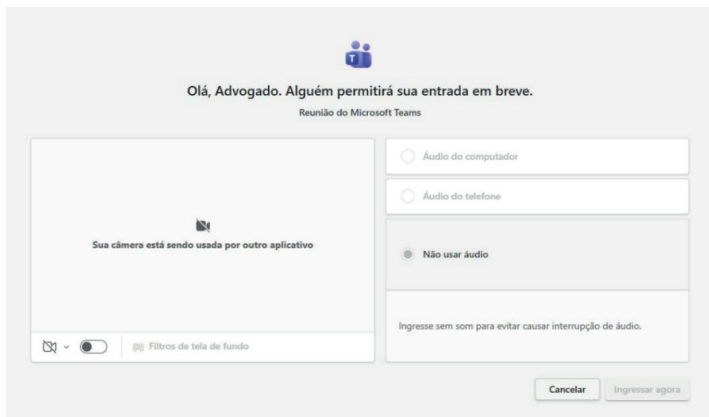


Figura 10 – Sala de espera do Microsoft Teams, aguardando autorização de entrada.

Dica: nunca compartilhe o link ou o QR Code da audiência com pessoas não autorizadas a participar do ato processual.

3.7. Participando da audiência

Após a liberação, o participante ingressa na sala de audiências e pode visualizar os demais presentes na lista de “Participantes”, à direita da tela.

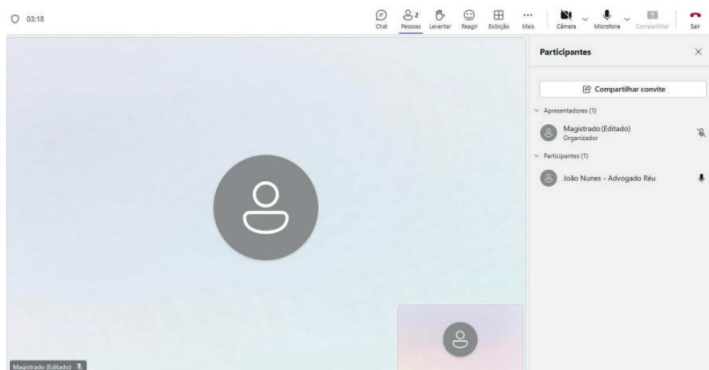


Figura 11 – Sala de audiência do Microsoft Teams com a lista de participantes.

Durante a audiência, o(a) participante pode utilizar os seguintes recursos, disponíveis na barra superior ou no painel de participantes:

- Chat: enviar mensagens de texto aos demais participantes;
- Levantar a mão: solicitar a palavra, clicando no ícone “Levantar”;
- Câmera e Microfone: habilitar ou desabilitar a qualquer momento;
- Compartilhar tela: exibir documentos ou conteúdos, quando autorizado pelo(a) organizador(a) da audiência;
- Editar nome de exibição: ajustar o nome exibido na sala, quando necessário;
- Fixar participante: destacar o vídeo de um participante na própria tela durante um depoimento.

SOLICITANDO A PALAVRA

Clique no ícone “Levantar” na barra superior. O ícone de mão levantada aparecerá ao lado do seu nome na lista de participantes, sinalizando ao(à) organizador(a) que você deseja se manifestar.

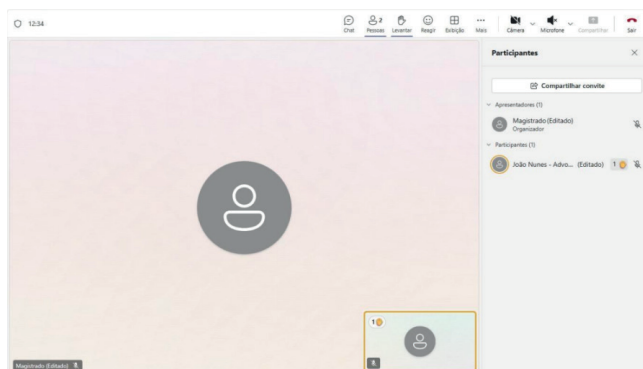


Figura 12 – Participante com a mão levantada, solicitando permissão para falar.

EDITANDO O NOME DE EXIBIÇÃO

Clique com o botão direito sobre o seu nome na lista de participantes e selecione “Editar nome de exibição” para identificar corretamente sua função no processo (ex.: “João Nunes – Advogado Réu”).

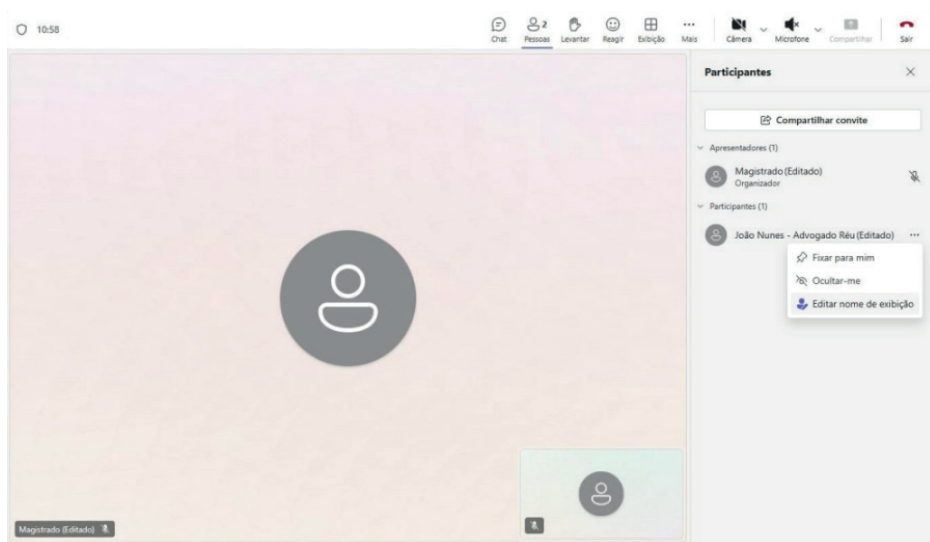


Figura 13 – Opção “Editar nome de exibição” no menu do participante.

FIXANDO O DEPOIMENTO DE UM PARTICIPANTE

Clique com o botão direito sobre a imagem do participante cujo depoimento deseja acompanhar em destaque e selecione “Fixar para mim”. Essa ação afeta apenas a sua visualização, sem alterar a tela dos demais presentes.

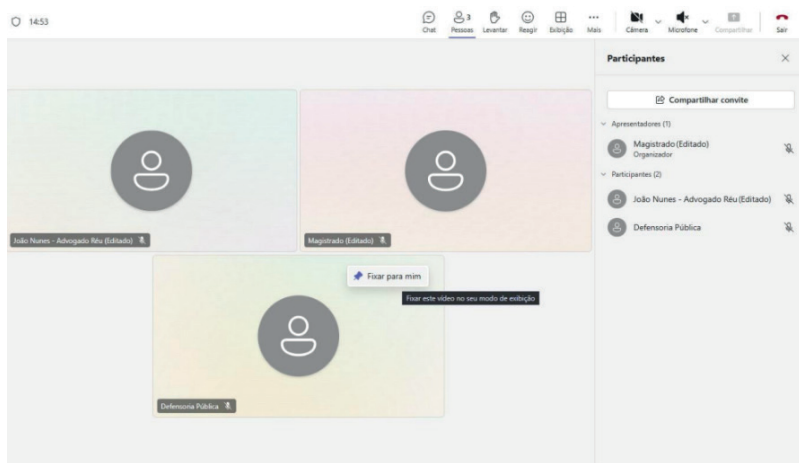


Figura 14 – Opção “Fixar para mim” aplicada ao vídeo de um participante.

4. ACESSO POR DISPOSITIVOS MÓVEIS (SMARTPHONE OU TABLET)

A audiência também pode ser acessada por meio de smartphones e tablets, utilizando o navegador do próprio aparelho em conjunto com o aplicativo Microsoft Teams. Os passos iniciais — acesso ao audIN Play, consulta ao processo, resolução do captcha e abertura da sala de audiências — são os mesmos descritos na Seção 3 deste guia (itens 3.1 a 3.4). Esta seção apresenta as particularidades do ingresso na reunião do Microsoft Teams em dispositivos Android e iOS (iPhone/iPad).

4.1. Permissões iniciais

Ao abrir a sala de audiências pelo celular ou tablet, o navegador pode exibir uma solicitação de permissão para que o aplicativo acesse outros dispositivos na rede local. Toque em “Permitir” para prosseguir normalmente.



Figura 15 – Solicitação de permissão de acesso a dispositivos da rede local.

Dica: caso não tenha o aplicativo Microsoft Teams instalado, o sistema oferece automaticamente a opção de baixá-lo na loja de aplicativos do seu celular antes de ingressar na audiência.

4.2. Acesso em dispositivos Android

- Caso o Microsoft Teams não esteja instalado, ao tentar acessar a sala de audiência será exibida a tela “Primeiro, você precisará baixar o aplicativo”. Toque em “Obter o Teams”;

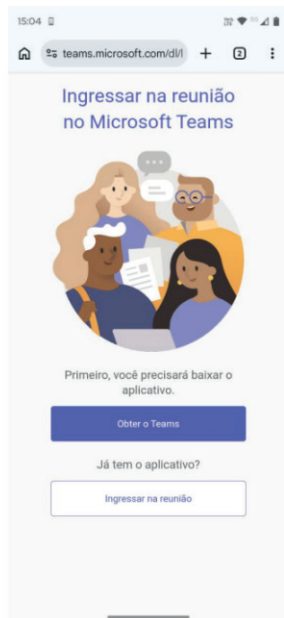


Figura 16 – Tela inicial solicitando o download do aplicativo Microsoft Teams.

- Você será direcionado à Google Play. Localize o aplicativo Microsoft Teams e toque em “Instalar”;

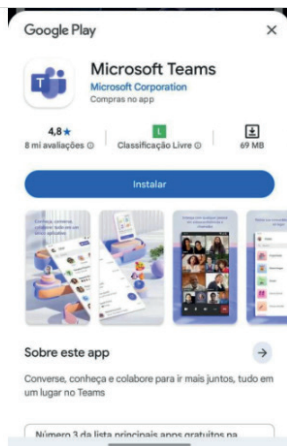


Figura 17 – Página do Microsoft Teams na Google Play, com o botão Instalar.

- Após a instalação, toque em “Abrir”;



Figura 18 – Botão “Abrir” exibido após a conclusão da instalação.

- Ao surgirem as mensagens “Permitir que o app Teams grave áudio?” e “Permitir que o app Teams gerencie e faça chamadas telefônicas?”, toque em “Durante o uso do app” ou em “Permitir”;



Figura 19 – Permissão de gravação de áudio solicitada pelo Teams



Figura 20 – Permissão para gerenciar e fazer chamadas telefônicas.

- Pode surgir a tela de login da Microsoft (“Entrar”). Não é necessário se autenticar: toque na seta de voltar do navegador e retorne à página do audIN Play para prosseguir sem login. Quem preferir, pode digitar seu e-mail ou telefone e tocar em “Avançar”;

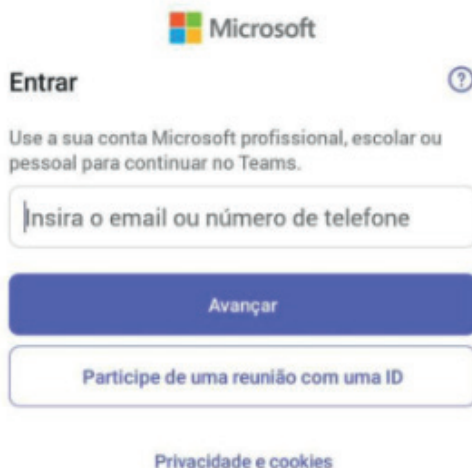


Figura 21 – Tela de login da Microsoft, que pode ser ignorada para acesso à audiência.

- De volta ao audIN Play (audinplay.tjba.jus.br), digite o número do processo, clique em “Consultar” e resolva o captcha, exatamente como descrito nos itens 3.1 a 3.3 deste guia;
- Na tela de Informações do Processo, confirme os dados exibidos e, no campo Ações, toque em “Abrir sala de audiências”;
- Caso seja solicitada alguma autorização de acesso, toque em “Permitir”;
- Na sala de espera, quando a audiência já tiver iniciado, toque no botão “Entrar na audiência”;
- Na tela de entrada do Microsoft Teams, digite seu nome completo e habilite câmera e microfone, se desejar utilizá-los desde o início; em seguida, toque em “Ingressar agora”; 20. Aguarde a autorização de entrada pelo organizador da audiência;

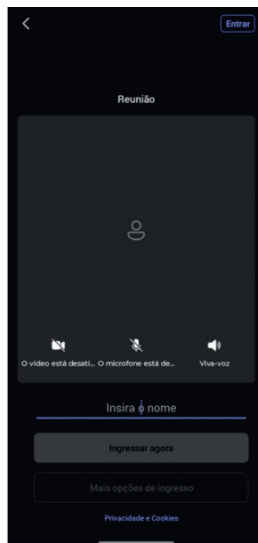


Figura 22 – Tela de entrada do Microsoft Teams, com identificação do participante.

- Aguarde a autorização de entrada pelo organizador da audiência;

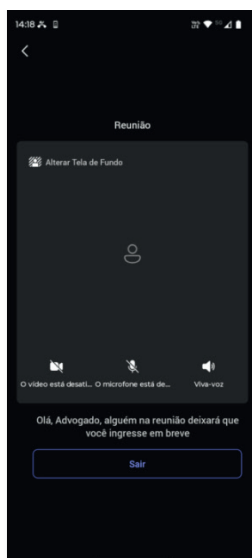


Figura 23 – Sala de espera do Microsoft Teams, aguardando autorização de entrada.

- Após a liberação, você estará participando normalmente da audiência.

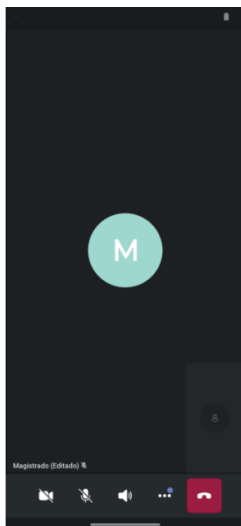


Figura 24 – Participante na sala de audiência pelo aplicativo Microsoft Teams (Android).

4.3. Acesso em dispositivos iOS (iPhone/iPad)

- Caso o Microsoft Teams não esteja instalado, ao tentar acessar a sala de audiência será exibida a tela “Primeiro, você precisará baixar o aplicativo”. Toque em “Obter o Teams”;

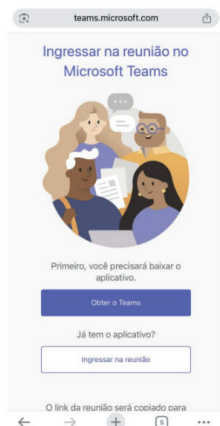


Figura 25 – Tela inicial solicitando o download do aplicativo Microsoft Teams.

- Você será direcionado à App Store. Localize o aplicativo Microsoft Teams e toque no ícone de download (nuvem com seta) ou em “Instalar”;



Figura 26 – Página do Microsoft Teams na App Store, com o ícone de download.

- Após a instalação, toque em “Abrir”;



Figura 27 – Botão “Abrir” exibido após a conclusão da instalação.

- Ao surgir a mensagem “O app Teams deseja ter acesso ao microfone”, toque em “Permitir”;

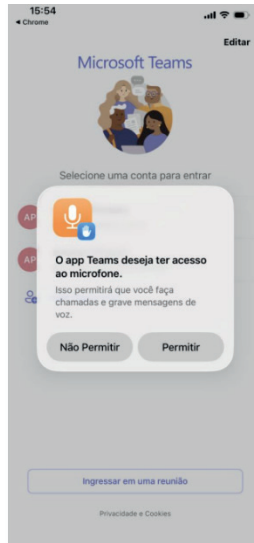


Figura 28 – Permissão de acesso ao microfone solicitada pelo Teams.

- O navegador pode perguntar se deseja abrir o aplicativo Microsoft Teams instalado; toque em “Permitir”;

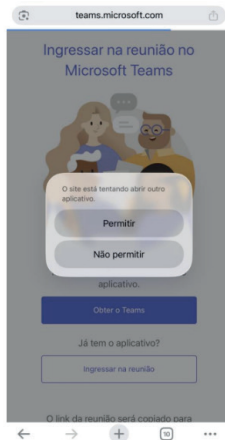


Figura 29 – Confirmação do navegador para abrir o aplicativo Microsoft Teams.

- Não é necessário fazer login no Teams: caso a tela de login seja exibida, retorne ao navegador e volte à página do audIN Play para prosseguir sem autenticação;

- De volta ao audIN Play (audinplay.tjba.jus.br), digite o número do processo, clique em “Consultar” e resolva o captcha, exatamente como descrito nos itens 3.1 a 3.3 deste guia;
- Na tela de Informações do Processo, confirme os dados exibidos e, no campo Ações, toque em “Abrir sala de audiências”;
- Na sala de espera, quando a audiência já tiver iniciado, toque no botão “Entrar na audiência”. Será exibida a tela de ingresso na reunião do Teams, com seu nome preenchido automaticamente; em seguida, toque em “Ingressar agora”;

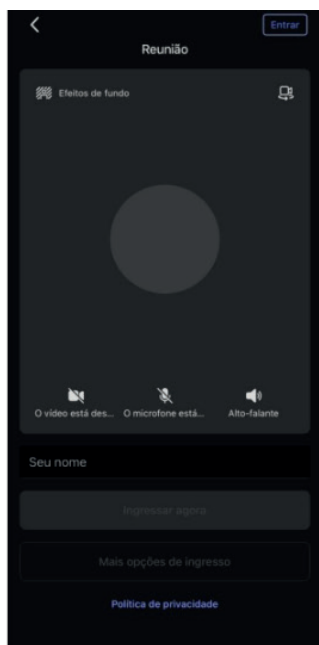


Figura 30 – Tela de entrada da reunião do Microsoft Teams.

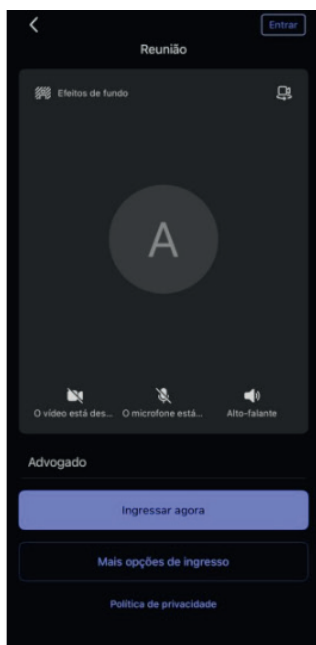


Figura 31 – Tela de entrada com o nome do participante preenchido.

- Aguarde a autorização de entrada pelo organizador da audiência;

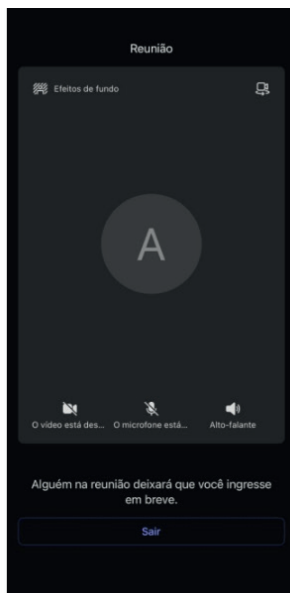


Figura 32 – Sala de espera do Microsoft Teams, aguardando autorização de entrada.

- Após a liberação, você estará participando normalmente da audiência.

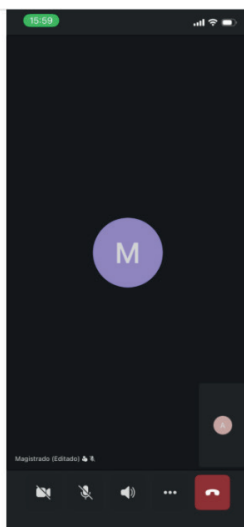


Figura 33 – Participante na sala de audiência pelo aplicativo Microsoft Teams (iOS).

Dica: em tablets, o procedimento é idêntico ao do smartphone. Para melhor visualização dos participantes, recomenda-se girar o aparelho para a orientação horizontal (paisagem) durante a audiência.

5. Dicas e Cuidados Importantes

- Acesse a sala de espera com antecedência mínima de 15 minutos em relação ao horário agendado;
- Verifique a estabilidade da sua conexão de internet antes do início da audiência;
- Utilize ambiente silencioso e bem iluminado, mantendo câmera e microfone testados previamente;
- Confirme sempre o número do processo e a unidade judicial exibidos na tela, para garantir que está na sala correta;
- Em caso de dúvidas técnicas durante a audiência, utilize o chat da reunião para se comunicar com o(a) organizador(a);
- Não compartilhe links, QR Codes ou credenciais de acesso à audiência com terceiros não autorizados.

6. Dúvidas e Suporte

Em caso de dificuldades técnicas ou dúvidas sobre o andamento processual, entre em contato diretamente com a unidade judicial responsável pela audiência, cujos dados constam na tela de “Informações do Processo” do audIN Play.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DA BAHIA

