



Manual do Usuário – PJE - Audiências

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
14/09/2018	1.0	Elaboração do documento	Cláudio Lemos
26/09/2019	1.1	Ajuste e aprimoramento das funcionalidades	Cláudio Lemos

1. Objetivo

Orientar conciliadores e servidores para operacionalizar as funcionalidades de audiências.

2. Público Alvo

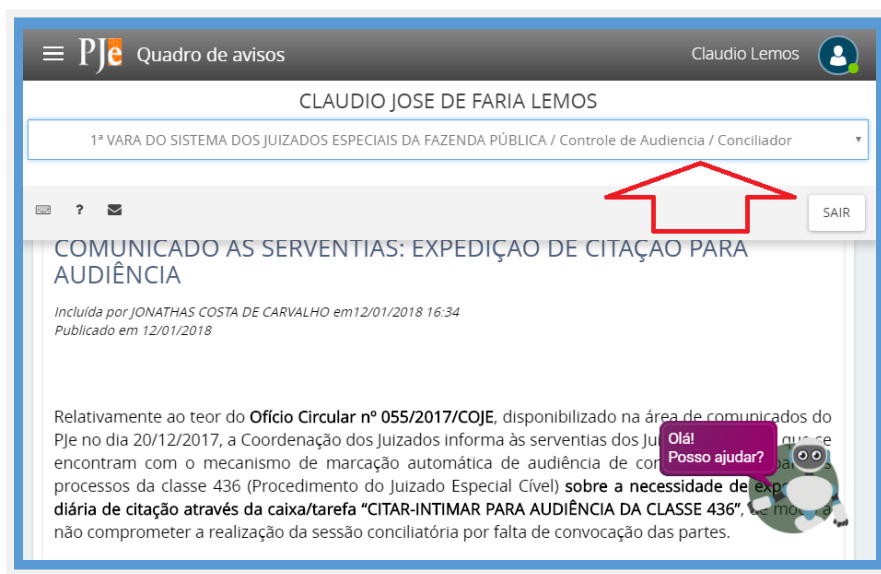
Servidores e Conciliadores que atuam com audiências.

3. Pré requisitos

Possuir acesso com o papel/visibilidade mínimo de Conciliador ou Diretor de Secretaria

4. Acesso ao sistema PJe com perfil de conciliador

O conciliador deverá ter a localização “Controle de Audiência” e o papel \ visibilidade “conciliador”, na unidade designada, para que possa realizar os procedimentos de audiências de conciliação, permitindo o mapeamento automático das produtividades realizadas no sistema PJe, de acordo com a indicação ilustrativa abaixo:

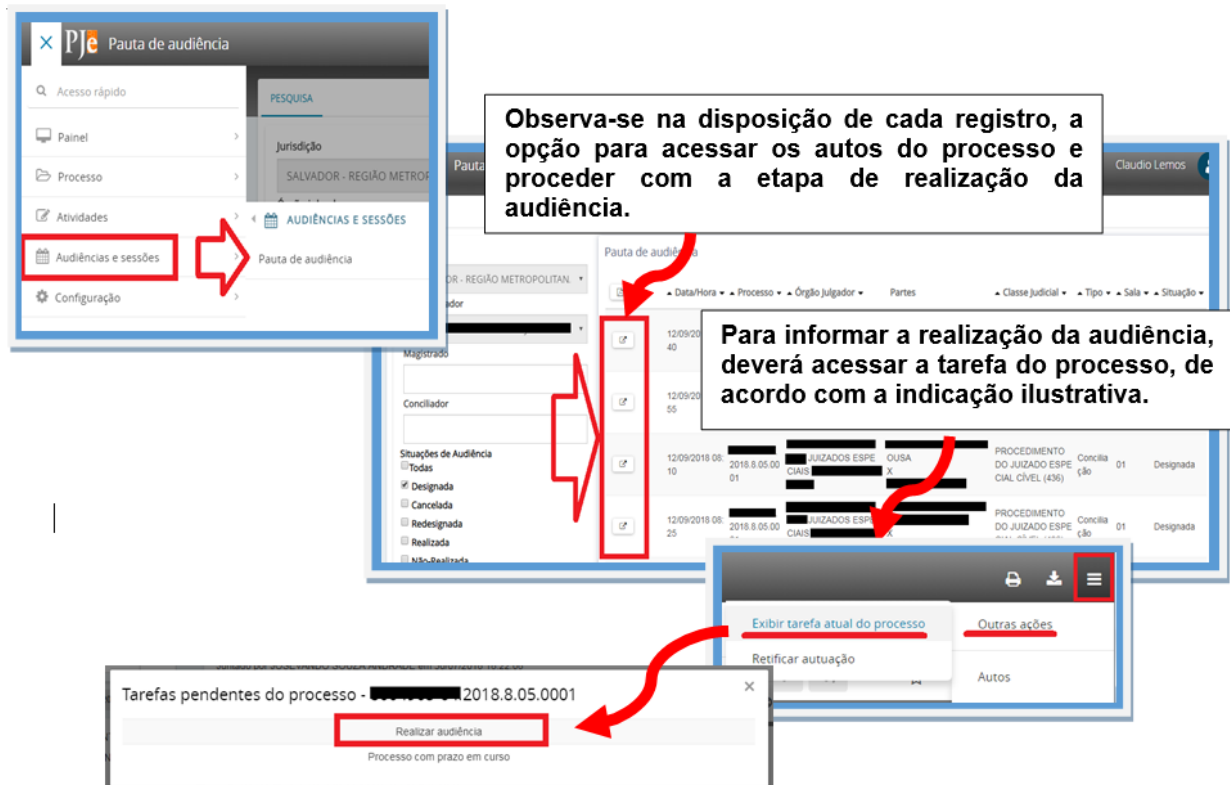


OBSERVAÇÃO: O conciliador que estiver acessando o sistema PJe, sem a habilitação supracitada, não terá as produtividades contabilizadas, PORQUE O NOME NÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO CAMPO DE SELEÇÃO CONCILIADOR.

Para regularização do acesso é necessário acionar o Service Desk, pelos canais de comunicação: 0800 071 8522 / (71) 3324-7400 / <http://servicedesk.tjba.jus.br>, mediante acompanhamento de autorização para tal credenciamento, anexado ao chamado.

5. Realização da Audiência

Para iniciarmos o procedimento, clique no menu de Funcionalidades, item “Audiências e sessões”, em seguida “Pauta de audiência”, para exibir a relação dos processos em pauta, por ordem de data de designação, permitindo filtrar por situações e sala de Audiência, de acordo com a indicação ilustrativa abaixo.



É também possível acessar a relação dos processos para realização da audiência, através do painel do usuário, destacando que a relação é apresentada por ordem de distribuição, de acordo com a indicação ilustrativa abaixo.



6. Informar a Realização da Audiência

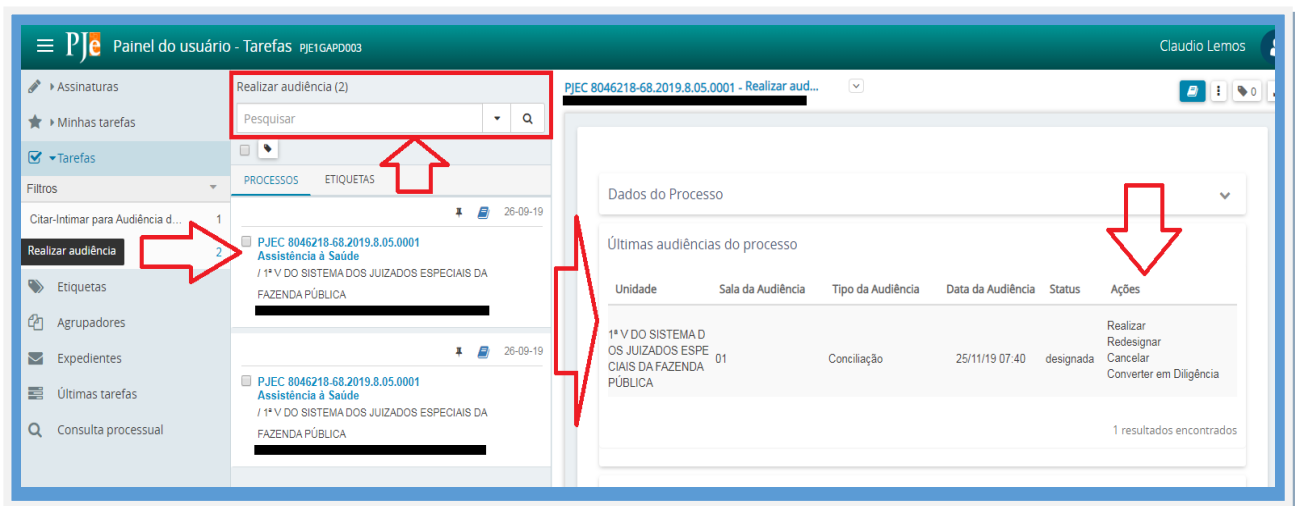
Após acesso ao(s) processo(s), deve-se acessar a tarefa realizar audiência, obtendo a relação dos processos pendentes de realização de audiência.

Como os processos são exibidos pela ordem de distribuição, poderá utilizar a opção de pesquisa para localizar o processo correspondente a ordem da pauta de audiência, conforme a indicação ilustrativa abaixo.

Identificando o processo, ao clicar sobre o número do processo é exibido os dados e documentos do Processo, e principalmente o registro de audiência designada para a realização das ações disponíveis: Realizar, Redesignar, Cancelar, e Converter em Diligência, de acordo com a indicação ilustrativa abaixo.

Observação: apenas a ação “Realizar” irá computar a produtividade para fins de pagamento, pois as demais ações não caracterizam que a audiência aconteceu. Mas são ações pertinentes ao papel do conciliador, caso sejam necessárias:

- A ação “Redesignar” poderá ser utilizada, quando ocorrer a ausência de pelo menos uma das partes, cuja entrega da intimação não pode ser comprovada até o momento da audiência.
- A ação “Cancelar” poderá ser utilizada, quando ocorrer a informação de que houve acordo extrajudicial pelas partes do processo ou por manifestação formal da parte autora.



Ao clicar na ação “Realizar”, proceder com a confecção da Ata de Audiência, destacando a opção Tipo de Documento obrigatório para a realização do documento (1).

Modelo é opcional, mas contribui para carregar um documento pré-elaborado e que poderá ser carregado com informações parametrizadas (acessar Configurações\Documento\Modelo\Modelo) (2).

Ao clicar no botão Salvar (3), irá gravar qualquer alteração no documento e liberar a opção para anexar arquivos (4).

Caso tenha o token de certificação digital, clicar no botão Assinar Documentos (5), fazendo com que a tela realizar audiência seja exibida.

Na ausência do token, não adicionar a ata de audiência no fluxo, pois não poderá assinar o documento posteriormente ao encerramento da tarefa. Neste caso, basta **informar que a ata será juntada pela Secretaria, e depois de Salvar, clicar na opção Realizar Audiência (6)** (Ver a ilustração na próxima página, correspondente as opções supracitadas).

PIEC 8046218-68.2019.8.05.0001 - Realizar aud...

Audiência

ANEXAR DOCUMENTO A AUDIÊNCIA REALIZAR AUDIÊNCIA

Tipo de documento* 1 Descrição 2 Número (opcional) 3 Modelo 4 Sigiloso

Ata da Audiência Ata da Audiência Audiência sem acordo

Rascunho salvo em 28/09/2019 14:07:20

Processo eletrônico nº 8046218-68.2019.8.05.0001

Partes:
AUTOR: [REDACTED]
REV: [REDACTED]

Ata de Conciliação

Aos 28 de setembro de 2019, às 07:30 horas, neste 1o JUÍZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA, feito prego para Audiência de Conciliação, presente as partes. A parte autora, acompanhada pelo Bel. _____ OAB _____/BA e a parte acionada representada pela Procuradora _____ OAB _____/BA.

Instalada a audiência e proposta a conciliação, não se obteve êxito.

Pelo advogado do autor foi requerido

Pelo Juiz foi dito que fossem os autos conclusos para decisão.

Nada mais havendo, mandou encerrar este termo com as formalidades legais.

Salvador, 28 de setembro de 2019.

CONCILIADOR/MAGISTRADO
(Documento assinado eletronicamente pelo Magistrado que presidiu a audiência.)

SALVAR 3

ADICIONAR 4 Arquivos suportados

Registro alterado com sucesso

ASSINAR DOCUMENTO(S) 5

Na tela Realizar Audiência, proceder com a informação dos parâmetros de realização da Audiência, destacando as opções obrigatórias de situação da Audiência (realizada ou não realizada ou Em Prosseguimento) (1), Realizador / Juiz Leigo (quer sendo o próprio conciliador ou juiz de direito da unidade judicial ou juiz leigo) (2), conciliador (podendo ser utilizado para indicar o conciliador da audiência, e se houve acordo (3). Se houver o acordo, deve-se informar o valor do acordo (4). Não sendo um valor monetário no acordo, a informação poderá ser omitida. Em seguida, clique no botão “Concluir” (5), para finalizar a audiência.

Atenção: A produtividade somente será computada com a audiência “realizada”. A opção “Em prosseguimento”, corresponde aos casos em que a audiência precisou ser interrompida para dar continuidade em outra designação. Dessa forma, esta audiência não é considerada para fins de produtividade, uma vez que a mesma não foi concretizada (realizada).

Atenção: Ao preencher o campo Conciliador, a produtividade será computada para o nome selecionado e também para o nome selecionado no campo Realizador, caso seja um juiz leigo. Se manter o campo Conciliador sem informação, a produtividade será computada para o nome selecionado no campo Realizador.

PJEC 8046218-68.2019.8.05.0001 - Realizar aud...

Audiência

ANEXAR DOCUMENTO A AUDIÊNCIA REALIZAR AUDIÊNCIA

Realizar Audiência

* Campos obrigatórios 1

Audiência* 2

Realizada Não Realizada Em Prosseguimento

Realizador / Juiz leigo* 3

Seleção Seleção

Houve acordo?* 4

Sim Não

Valor do acordo 5

CONCLUIR

Atenção: a validade da produtividade está condicionada à inclusão do Termo/Ata de Audiência assinado, além da movimentação de audiência realizada.

Observação: a aquisição do token de certificação digital está autorizada, conforme Art. 1º do Ato Conjunto Nº 17, de 2 de Agosto de 2018, DJE Nº 2196, de 07 de Agosto de 2018. E deverá ser solicitado ao Service Desk, pelos canais de comunicação: 0800 071 8522 / (71) 3324-7400 / <http://servicedesk.tjba.jus.br>, mediante acompanhamento de autorização para tal credenciamento, anexado ao chamado, com as informações: nome completo, CPF, e-mail institucional, função e sistema em que o dispositivo será utilizado.

7. Redesignação de Audiência

Caso seja necessário redesignar a audiência, clique na opção “Redesignar”, e em seguida proceda com o registro da redesignação, informando se será uma designação sugerida ou manual **(1)**, o tipo de audiência **(2)** e o motivo da redesignação **(3)**. As demais informações são preenchidas automaticamente, sendo possível alterá-las, de acordo com a indicação ilustrativa abaixo. Para concluir, clique no botão “SALVAR” **(4)**.

A interface de redesignação de audiência é exibida em uma janela com o título "Configuração atual". No topo, há uma seção de "Configuração atual" com os seguintes campos: "Tipo de audiência" (Conciliação), "Sala" (01), "Início" (19/06/2018 10:10), "Término" (19/06/2018 10:25), "Situação" (redesignada) e "Designação" (Sugerida). Abaixo, há uma seção "Redesignar audiência" com um aviso de campos obrigatórios. O formulário contém: "Designação sugerida" (selecionada) e "Designação manual" (desselecionada); "Tipo de audiência" (Conciliação); "Duração da audiência (min.)" (15); "Sala da audiência" (Todas); "Data de início" (campo vazio com ícone de calendário); "Motivo da Redesignação*" (campo de texto grande); e um botão "PROCURAR HORÁRIO". No rodapé, há um botão "SALVAR". Setas vermelhas numeradas 1 a 4 indicam: 1 - Designação sugerida/manual; 2 - Tipo de audiência; 3 - Motivo da Redesignação; 4 - Botão SALVAR.

8. Cancelamento de Audiência

Caso deseje cancelar uma audiência, clique na opção “Cancelar”, e informe o motivo do Cancelamento. Em seguida, clique no botão “CONFIRMAR”.

A interface de cancelamento de audiência é exibida em uma janela com o título "Processo Audiência". No topo, há uma seção de "Processo Audiência" com um aviso de campos obrigatórios. O formulário contém: "Tipo de Audiência" (Conciliação), "Sala" (01), "Data de início" (11/07/2018 09:55) e "Motivo do Cancelamento*" (campo de texto grande). No rodapé, há um botão "CONFIRMAR".

9. Converter em Diligência

Caso deseje converter em diligência uma audiência, clique na opção “Converter em Diligência”, e informe o motivo da Conversão. Em seguida, clique no botão “CONFIRMAR”.

Processo Audiência

* Campos obrigatórios

Tipo de Audiência	Sala	Data de início
Conciliação	01	05/10/2018 08:10

Motivo da Conversão*

CONFIRMAR