



5) A empresa atenderá os chamados desde que cumpridas as regras acima e terá até o último dia útil do mês subsequente à abertura do chamado para realizar a limpeza.

6) Se entre a data inicial e final informada no chamado houver petições que não devam ser saneadas, a unidade deverá abrir um chamado para cada período.

7) Após o atendimento pela empresa, será anexado ao chamado listagem constando os protocolos das petições que foram saneadas pela equipe.

8) As unidades deverão gerenciar o chamado aberto dando aceite ou rejeite se necessário.

Dúvidas de procedimento sobre o cadastramento de petições físicas no sistema SAJPG5 poderão ser enviadas para o e-mail spi.diagnostico@tjsp.jus.br.

(8, 9 e 12/04/2021)

COMUNICADO CG N° 284/2020 Protocolo Digital nº 2021/27712

A Corregedoria Geral da Justiça considerando as restrições de acesso de pessoas aos prédios dos fóruns em virtude da Pandemia do COVID-19 COMUNICA aos Magistrados e servidores as seguintes orientações para a realização de audiências virtuais:

1) As audiências poderão ser realizadas por meio de videoconferência, a critério do magistrado responsável, utilizando a ferramenta Microsoft Teams (que não precisa estar instalada no computador das partes, advogados e testemunhas), via computador ou smartphone, sendo vedada a atribuição de responsabilidade aos advogados e procuradores a providenciarem o comparecimento de partes e testemunhas a qualquer localidade;

2) As partes serão intimadas da realização da audiência virtual por seus procuradores ou por e-mail pessoal, caso desacompanhadas de advogados (Juizados Especiais e CEJUSC). A audiência será realizada pelo link de acesso à reunião virtual, enviado ao endereço eletrônico de todos os participantes, o que é suficiente para o ingresso na audiência virtual;

3) O convite para a audiência virtual não dispensa a intimação respectiva;

4) A audiência virtual será organizada pelo magistrado ou servidor por ele designado, que a agendará, informando no título: Audiência de - - -. Ao salvar o agendamento todas as partes receberão o link de acesso por e-mail. A unidade judicial poderá enviar às partes, por e-mail, o manual de participação em audiências virtuais disponível em: <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazerAudienciaVirtual-ParticipardeumaAudienciaVirtual>;

5) Após o envio do e-mail que viabiliza a participação na audiência virtual é importante configurar nas opções de reunião, no item "quem pode ignorar o lobby", a seleção "pessoas da minha organização". Isso permitirá manter os participantes externos em espera, ingressando na audiência apenas após a autorização de algum participante que integre a instituição;

5.1) Será garantida a publicidade dos atos a qualquer observador, mediante prévio cadastro a ser solicitado por e-mail à unidade judicial, em até 72 horas antes do previsto para a realização do ato ou da audiência, com exceção dos processos em segredo de justiça;



6) No dia e horário agendados, todas as partes deverão ingressar na audiência virtual pelo link informado, com vídeo e áudio habilitados, inclusive o magistrado ou conciliador, e o servidor que iniciará a gravação da audiência, caso o magistrado não prefira ele próprio realizar o registro do ato;

7) Como primeiro ato da audiência os integrantes deverão exibir documento de identificação pessoal com foto;

8) No caso de oitiva de partes ou testemunhas separadamente deverá ser usado o recurso de deixar os participantes aguardando no lobby, conforme explicitado no manual de capacitação. O recurso permite o ingresso ou remoção da sala de reunião virtual conforme dinâmica da audiência, lembrando que a gravação será feita em arquivo único. O magistrado zelará para que seja garantida a incomunicabilidade de testemunhas, nos termos dos artigos 456 do Código de Processo Civil e artigo 210 do Código de Processo Penal;

8.1) Caso o defensor informe que não conseguiu se comunicar previamente com o réu, o magistrado determinará que na “sala virtual” permaneçam exclusivamente o advogado ou defensor público e seu representado para contato prévio, preferencialmente por meio de fone que garanta o sigilo da comunicação. Terminada a reunião privada, o que será informado pelo “chat” da própria ferramenta em mensagem escrita, o magistrado retornará para a “sala virtual” e autorizará o ingresso dos demais participantes, dando início à audiência. Ao final, caso seja requerida, nova entrevista entre defesa e réu se dará nos mesmos moldes;

9) Quando da designação da audiência virtual as partes deverão ser indagadas sobre eventual existência de testemunha/vítima que pretenda prestar depoimento sem a visualização por outras partes, ocasião em que deverá ser agendada a audiência virtual separadamente para esta oitiva (outro convite apenas com a testemunha e os participantes indicados pelo magistrado);

10) No caso de testemunha/vítima protegida, a identificação pessoal com a exibição do documento original com foto, deverá ser feita em gravação separada, apenas com a participação do Juiz ou servidor por ele indicado, ocasião em que será orientada a permanecer com o vídeo desabilitado durante a oitiva, que será gravada em outro arquivo, no qual a imagem não será exibida. O acesso à gravação com a identificação da testemunha/vítima protegida poderá ser solicitado ao magistrado e será encaminhado por e-mail apenas à parte autorizada com link exclusivo, não se aplicando a esta gravação o disposto no item 12;

11) Acaso seja proferida sentença em audiência o termo deverá ser compartilhado para visualização pela própria ferramenta, exceto em caso de dispensa pelas partes;

12) Em todas as unidades judiciais em que esteja disponível a “Gravação de Audiência”, a partir do dia 1º de dezembro de 2020 deverá ser utilizada a funcionalidade de importação de mídia de audiências gravadas no Sistema SAJ/PG5, conforme previsão do Comunicado Conjunto nº 1350/2020.

12.1) As audiências realizadas pelo Microsoft TEAMS poderão ser gravadas diretamente no SAJ/PG5 (Link da capacitação: <https://www.tjsp.jus.br/Download/CapacitacaoSistemas/GravacaoAudienciaVirtualSistemaSAJ.pdf?d=1605905923845>) ou, após a gravação em mídia exclusivamente pelo Microsoft TEAMS, serem importadas ao sistema SAJ/PG5 (Link capacitação: <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer> – Título: Importar gravação para o SAJ/PG5

12.2.) As mídias de audiências realizadas antes do dia 1º de dezembro de 2020 deverão ser importadas para o sistema informatizado SAJ-PG5 somente nestas hipóteses: a) processos em que a instrução probatória está em curso; b) processos que serão remetidos para o Segundo Grau; c) processos que venham a ser redistribuídos a outras unidades.

12.3) Os Juizados Especiais estão desobrigados de manter backup das mídias de audiências não importadas para o sistema informatizado, após a baixa definitiva do processo. Para as demais unidades a cópia das mídias não importadas deve ser preservada até o término dos prazos previstos artigo 153 das NSCGJ

13) No sistema SAJ deverá ser emitido Termo de Audiência constando a informação de que foi realizada excepcionalmente por meio virtual, diante da Pandemia do COVID-19 e da impossibilidade de acesso de pessoas ao prédio do fórum, mencionado as partes que participaram da videoconferência e o local em que a gravação ficará armazenada;

14) É possível o agendamento de “reuniões testes” pelo servidor designado antes do agendamento regular para configurações de vídeo e áudio dos participantes, especialmente recomendado no caso de testemunhas que não terão sua imagem exibida;

15) Nos casos de falha de transmissão de dados entre as estações de trabalho serão preservados os atos até então praticados e registrados em gravação, cabendo ao magistrado avaliar as condições para a continuidade do ato, possível pelo mesmo link, ou sua redesignação. No caso de falha na conexão que impeça a continuidade da audiência, uma vez iniciada a gravação ela será salva automaticamente pelo sistema até o momento da queda da conexão. Importante que o magistrado ou servidor designado disponha do contato telefônico das partes para informar sobre eventual continuidade ou resignação da audiência. No caso de mais de um vídeo gravado para a mesma audiência deverá ser renomeado como “parte 1”, “parte 2”, e assim sucessivamente;

16) O manual de capacitação completo sobre o uso da ferramenta Microsoft Teams está disponível em: <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazerAudienciaVirtual-SistemaRemotodeTrabalho>;

17) Dúvidas operacionais encaminhadas ao e-mail trabalhoespecial@tjsp.jus.br. O serviço de suporte técnico aos usuários poderá ser feito: pelo telefone 0800 770 2779, das 9h00 às 19h00; pelo portal no endereço <http://www.tjsp.jus.br/suporte> 24h por dia; canal de suporte online no Teams, das 9h00 às 19h00.

Republicado por conter alteração: Alteração do item 12 e inclusão dos subitens 12.1, 12.2 e 12.3.

Retificação em 30/03/2021