



Dica de Sistema

Configuração de Audiências

PJe – Processo Judicial Eletrônico - Chefe de Serventia



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acesso às Configurações	3
2.1 Tempo Mínimo de Audiência.....	4
2.2 Configurar Sala de Audiência	6
2.3 Incluir Sala de Audiência.....	7
2.4 Alterar Sala de Audiência	11
2.5 Excluir Sala de Audiência.....	13
3. Bloquear Pauta de Audiência	14
3.1 Incluir Bloqueio	15
3.2 Editar Bloqueio.....	16
4. Histórico de Versões.....	17

Configuração de Audiência

1. Introdução

Este manual apresenta, de forma simples, os procedimentos para configuração das **Salas De Audiências**, no sistema PJe.

A configuração da sala de Audiência possibilita uma melhor organização das sessões, de acordo com os Tipos de Audiência e de suas respectivas Competências, além de um melhor planejamento para a escolha dos profissionais de solução de conflitos em cada caso concreto. Desta forma, otimizando o agendamento de Audiências.

2. Acesso às Configurações

Para realizar os procedimentos, no **Painel Do Usuário**, clique no menu

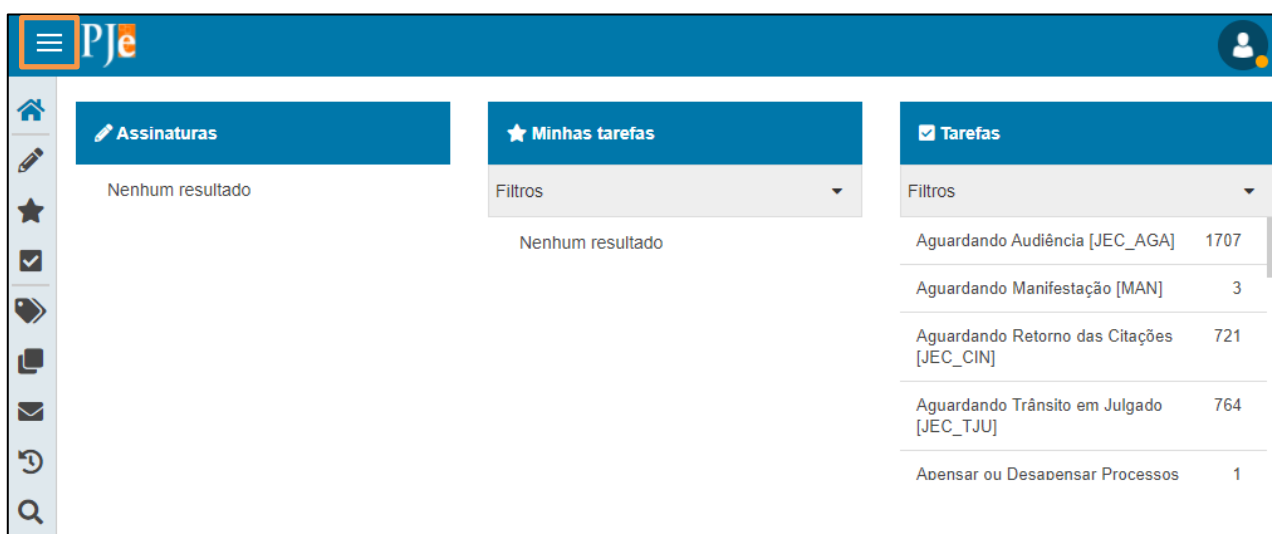


Figura 1 - Painel do Usuário.

2.1 Tempo Mínimo de Audiência

Para realizar a configuração do **Tempo Mínimo** entre a marcação de Audiências, digite **Tempo de Audiência** no campo de pesquisa e, em seguida, a opção será exibida para seleção.

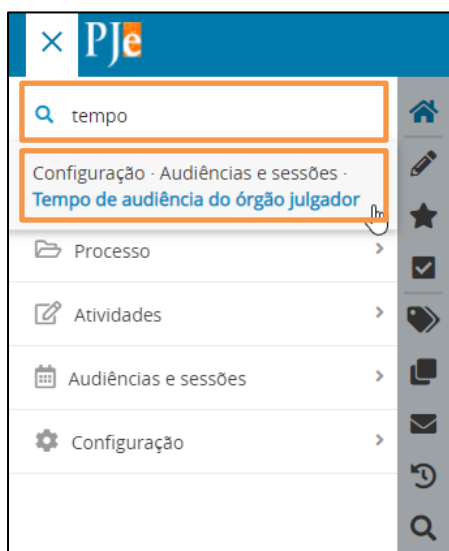


Figura 2 - Campo de Busca.

A tela será atualizada e o sistema listará todos os Tipos de Audiências que possuem o tempo configurado. Para realizar uma alteração, clique na opção Editar.

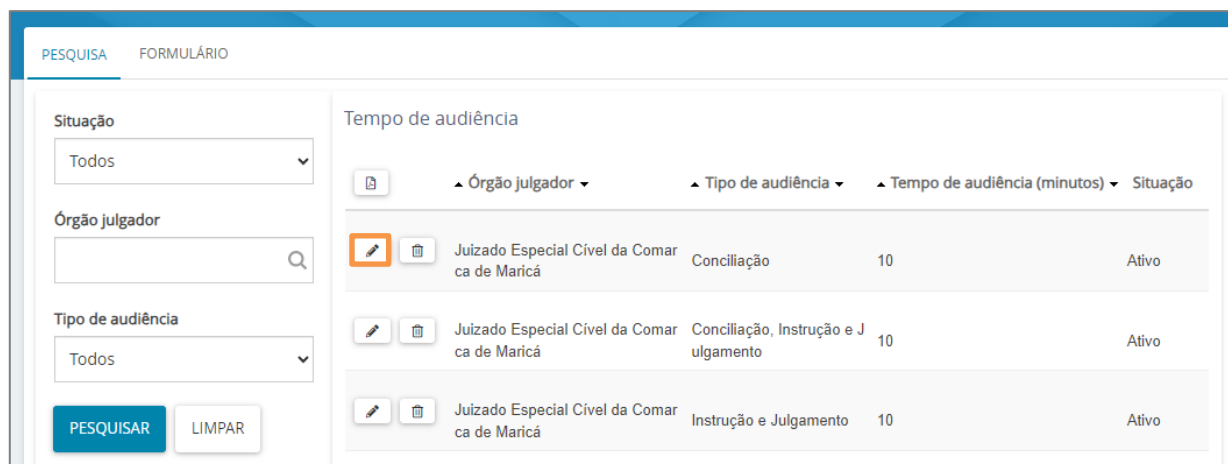


Figura 3 - Ícone Editar.

A tela **Formulário** será habilitada, exibindo os campos de configuração. Altere o **Tempo de Audiência**, preenchendo o valor em minutos e, em seguida, clique no botão **Salvar**.

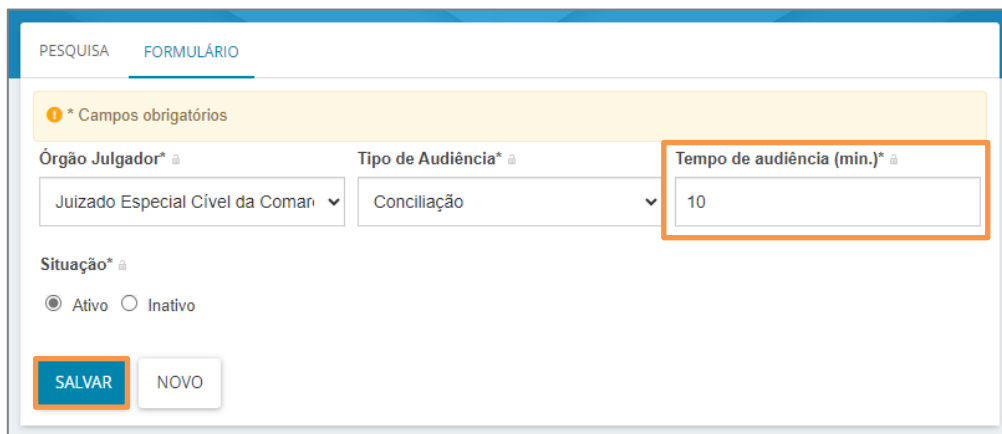


Figura 4 - Campo Tempo de Audiência.

O sistema apresentará uma mensagem de confirmação.

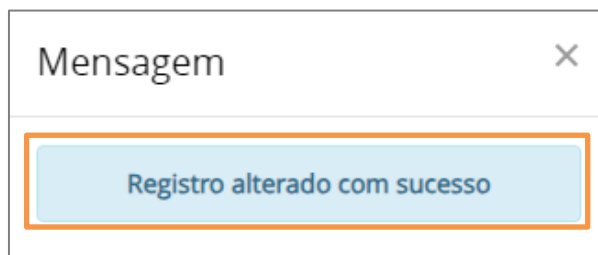


Figura 5 - Mensagem.

Após a alteração, para retornar à listagem de tipos de Audiências, clique em **Pesquisa**.

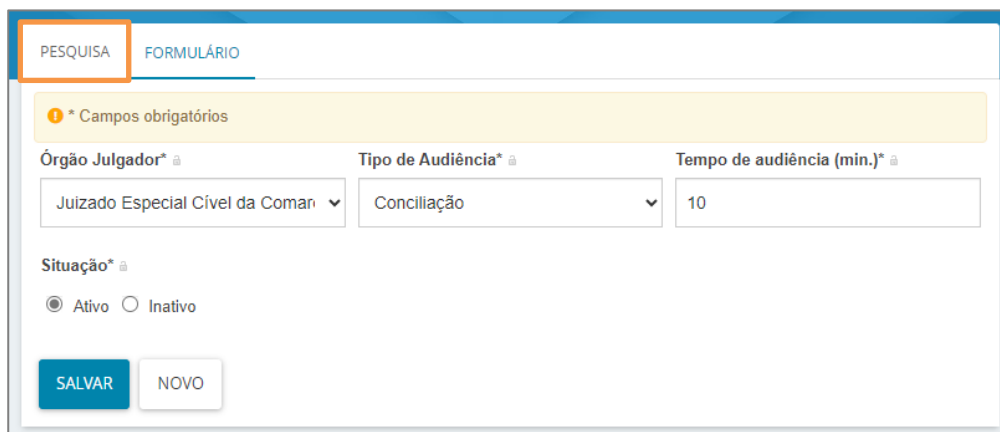


Figura 6 - Aba Pesquisa.

2.2 Configurar Sala de Audiência

Para realizar a configuração das **Salas de Audiências**, digite **Sala** no campo de pesquisa e, em seguida, a opção será exibida para seleção.

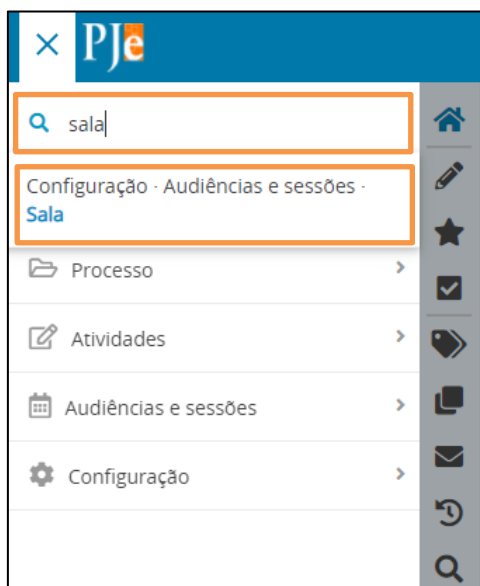
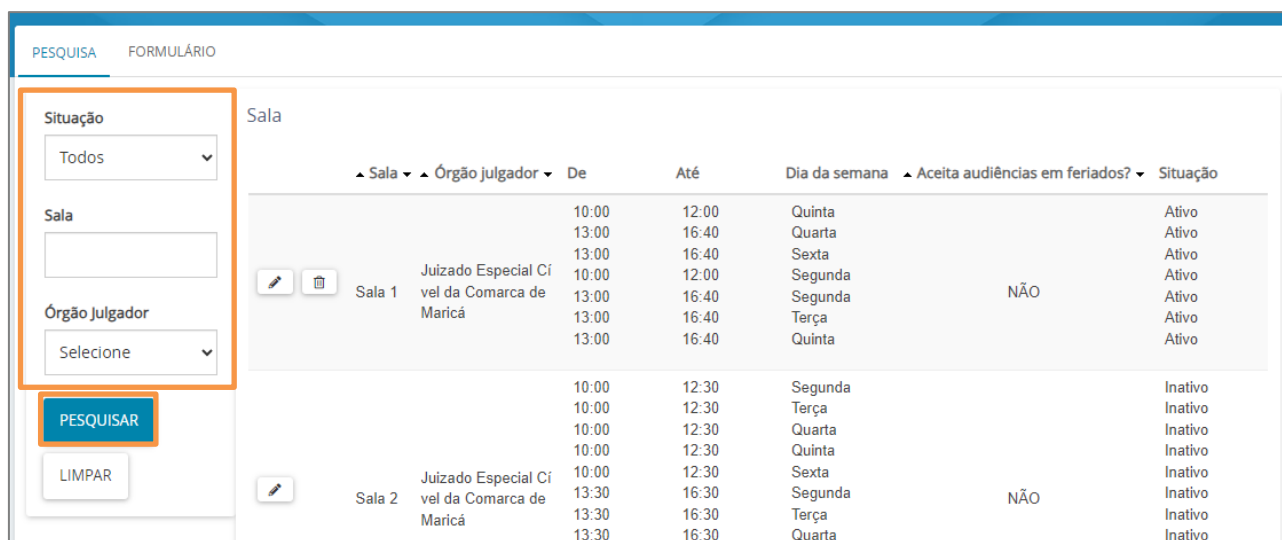


Figura 7 - Campo de Busca.

Todas as salas de audiências já configuradas serão listadas. Para realizar uma pesquisa, preencha o filtro desejado e clique no botão **Pesquisar**.

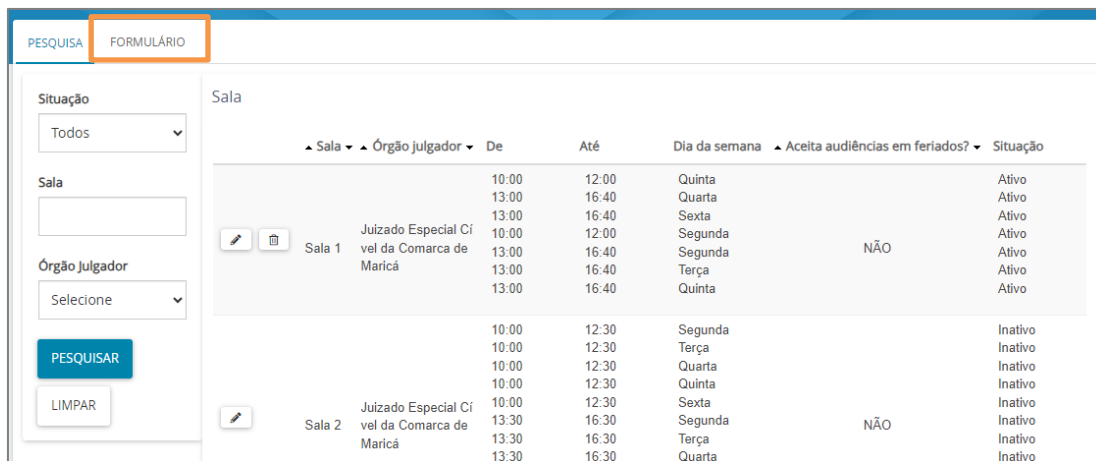


Sala		De	Até	Dia da semana	Aceita audiências em feriados?	Situação
Sala 1	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	10:00	12:00	Quinta	NÃO	Ativo
		13:00	16:40	Quarta		Ativo
		13:00	16:40	Sexta		Ativo
		10:00	12:00	Segunda		Ativo
		13:00	16:40	Segunda		Ativo
		13:00	16:40	Terça		Ativo
		13:00	16:40	Quinta		Ativo
Sala 2	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	10:00	12:30	Segunda	NÃO	Inativo
		10:00	12:30	Terça		Inativo
		10:00	12:30	Quarta		Inativo
		10:00	12:30	Quinta		Inativo
		10:00	12:30	Sexta		Inativo
		13:30	16:30	Segunda		Inativo
		13:30	16:30	Terça		Inativo
		13:30	16:30	Quarta		Inativo

Figura 8 - Botão Pesquisar.

2.3 Incluir Sala de Audiência

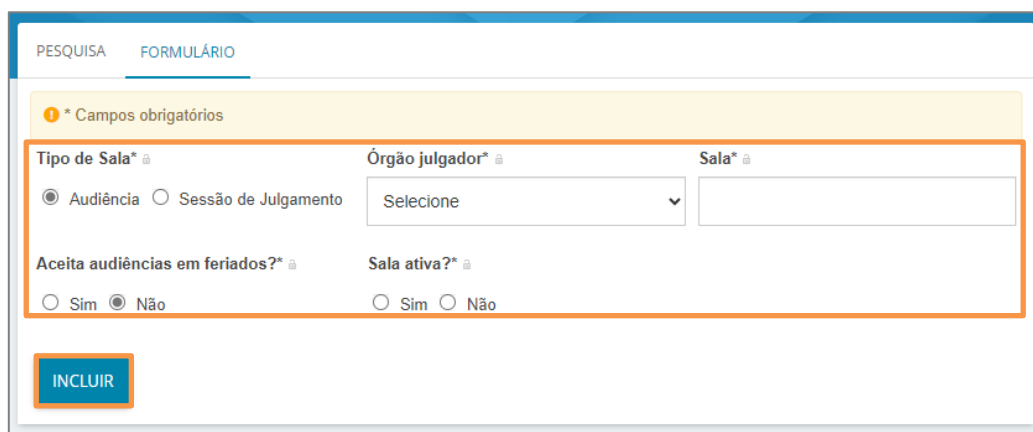
Para incluir uma nova sala, clique na aba **Formulário**.



Sala	Órgão julgador	De	Até	Dia da semana	Aceita audiências em feriados?	Situação
Sala 1	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	10:00	12:00	Quinta	NÃO	Ativo
		13:00	16:40	Quarta		Ativo
		13:00	16:40	Sexta		Ativo
		10:00	12:00	Segunda		Ativo
		13:00	16:40	Segunda		Ativo
Sala 2	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	10:00	12:30	Segunda	NÃO	Inativo
		10:00	12:30	Terça		Inativo
		10:00	12:30	Quarta		Inativo
		10:00	12:30	Quinta		Inativo
		10:00	12:30	Sexta		Inativo
Sala 2	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	13:30	16:30	Segunda	NÃO	Inativo
		13:30	16:30	Terça		Inativo
		13:30	16:30	Quarta		Inativo

Figura 9 – Aba Formulário.

Preencha as informações da audiência e, em seguida, clique no botão **Incluir**.



* Campos obrigatórios

Tipo de Sala* ☒ Audiência ☐ Sessão de Julgamento

Órgão julgador* Seleccione

Sala*

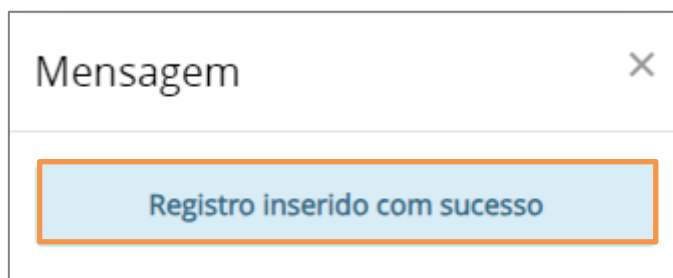
Aceita audiências em feriados?* ☐ Sim ☒ Não

Sala ativa?* ☐ Sim ☒ Não

INCLUIR

Figura 10 - Botão Incluir.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação.



Mensagem

Registro inserido com sucesso

Figura 11 - Mensagem.

Ao gravar o registro, outras abas serão exibidas. Clique em **Horários** para configurar a Audiência.

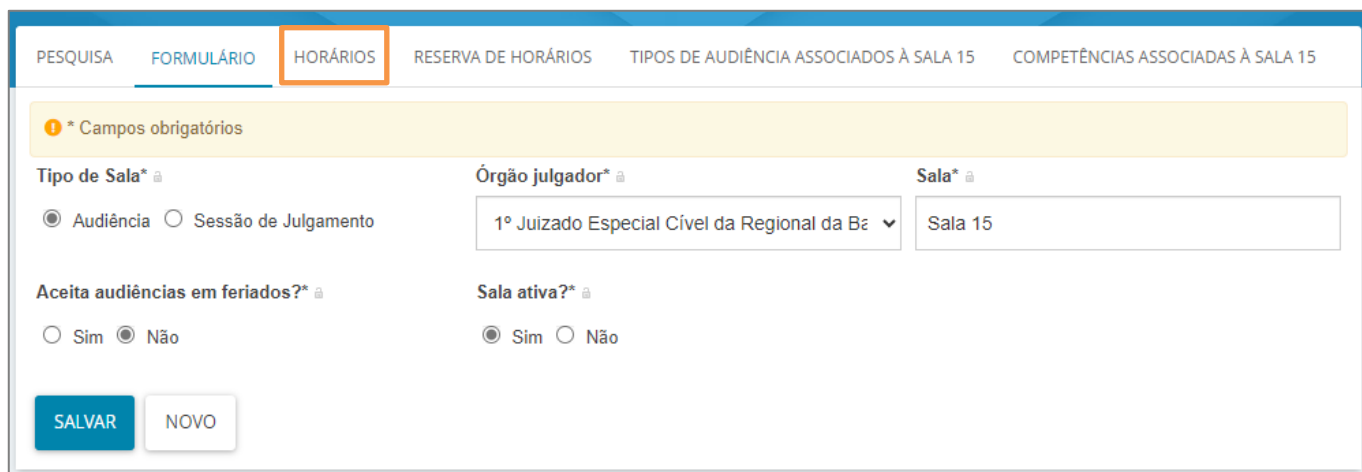


Figura 12 - Aba Horários.

Preencha os campos disponíveis e, em seguida, clique no botão **Incluir**.



Figura 13 - Aba Horários.



ATENÇÃO: Após a inserção de dados, o horário passará a ser exibido no campo **Horários da sala de sessões de julgamento** (ao lado, separado pelo hífen, constará o nome da sala).

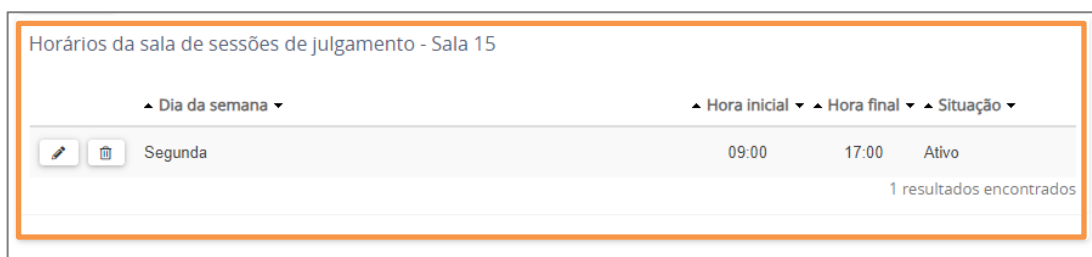


Figura 14 - Horários.



ATENÇÃO: Após o cadastramento, não será possível editar o campo **Dias da Semana**.



OBSERVAÇÃO: Caso a sala de audiência possa receber sessões durante o expediente forense, por exemplo, com um intervalo de 1 hora de almoço no período de 13:00 às 14:00, devem ser incluídos dois horários, o primeiro entre 11:00 e 13:00 e o segundo entre 14:00 e 18:00.

Para prosseguir com o cadastramento, clique em **Tipos De Audiência Associados À Sala 15**, onde Sala 15 é o nome da sala recentemente criada.

Selecione o **Tipo de Audiência** e, em seguida, clique em **Incluir**. Feito isso, os tipos cadastrados serão listados na tabela.

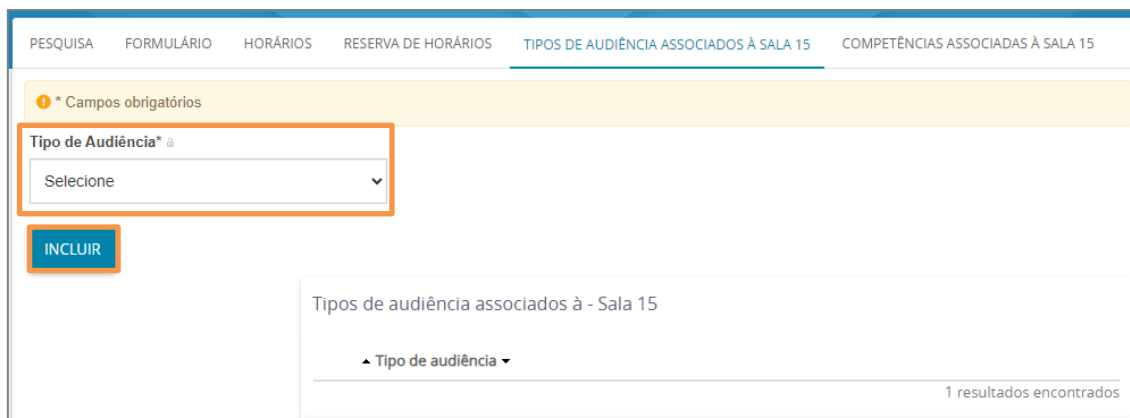


Figura 15 - Tipo de Audiência.



ATENÇÃO: É possível associar mais de um **Tipo de Audiência** na mesma sala.

Para finalizar o cadastramento, clique na opção **Competências Associadas à Sala 15**, onde Sala 15 é o nome da sala recentemente criada.

O sistema exibirá todas as Competências vinculadas ao **Órgão Julgador** lotado. O usuário poderá, na sala que está configurando, marcar Audiências conforme a Competência processual. Por padrão, todas as **Competências** disponíveis estarão assinaladas.



Figura 16 - Competências.



OBSERVAÇÃO: Caso seja adicionada uma nova **Competência** ao Órgão Julgador, a mesma será adicionada automaticamente para todas as salas já cadastradas.



ATENÇÃO: Caso uma **Competência** seja removida da Vara, a opção ainda ficará disponível. Neste caso, o usuário deverá desmarcar a opção.



ATENÇÃO: Se a Vara for removida do atendimento do CEJUSC e a mesma **atender uma Competência específica que as demais Varas não atendam**, a Competência será removida. Entretanto, os processos remanescentes permanecerão disponíveis ao CEJUSC.




OBSERVAÇÃO: Nos casos de processos cuja Competência não esteja assinalada nesta aba, a sala de audiência **não** será exibida para marcação.

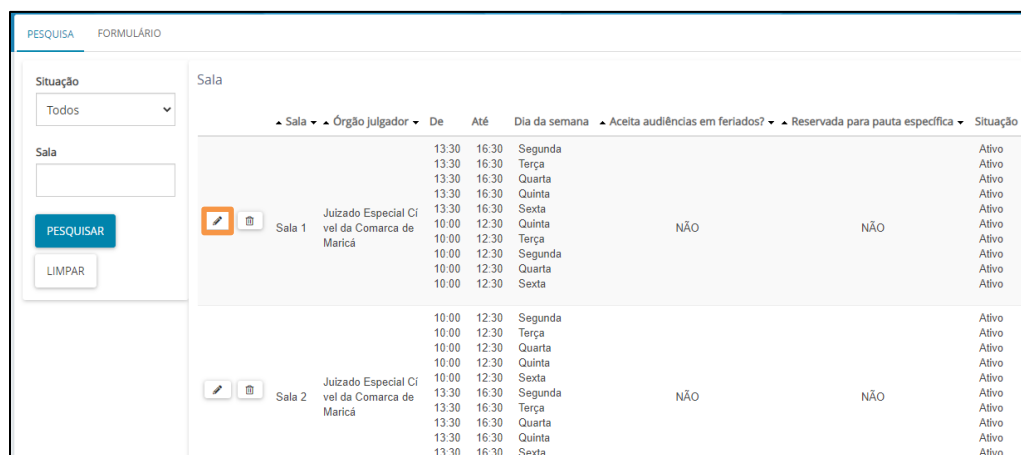
Para prosseguir, assinale as Competências que deseja vincular à sala em criação e, em seguida, clique no botão **Salvar**.



Figura 17 - Salvar.

2.4 Alterar Sala de Audiência

Para realizar alterações em uma sala, clique em **Editar** através do ícone .



Sala	Órgão julgador	De	Até	Dia da semana	Aceita audiências em feriados?	Reservada para pauta específica	Situação
Sala 1	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	13:30	16:30	Segunda	NÃO	NÃO	Ativo
		13:30	16:30	Terça			Ativo
		13:30	16:30	Quarta			Ativo
		13:30	16:30	Quinta			Ativo
		13:30	16:30	Sexta			Ativo
		10:00	12:30	Quinta			Ativo
		10:00	12:30	Terça			Ativo
		10:00	12:30	Segunda			Ativo
		10:00	12:30	Quarta			Ativo
		10:00	12:30	Sexta			Ativo
Sala 2	Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	10:00	12:30	Segunda	NÃO	NÃO	Ativo
		10:00	12:30	Terça			Ativo
		10:00	12:30	Quarta			Ativo
		10:00	12:30	Quinta			Ativo
		10:00	12:30	Sexta			Ativo
		13:30	16:30	Segunda			Ativo
		13:30	16:30	Terça			Ativo
		13:30	16:30	Quarta			Ativo
		13:30	16:30	Quinta			Ativo
		13:30	16:30	Sexta			Ativo

Figura 18 - Editar.

As abas **Formulário**, **Horários**, **Reserva de Horários**, **Tipos de Audiência** e **Competências** **Associadas à Sala** serão habilitadas. Realize as alterações desejadas e, em seguida, clique no botão **Salvar**.

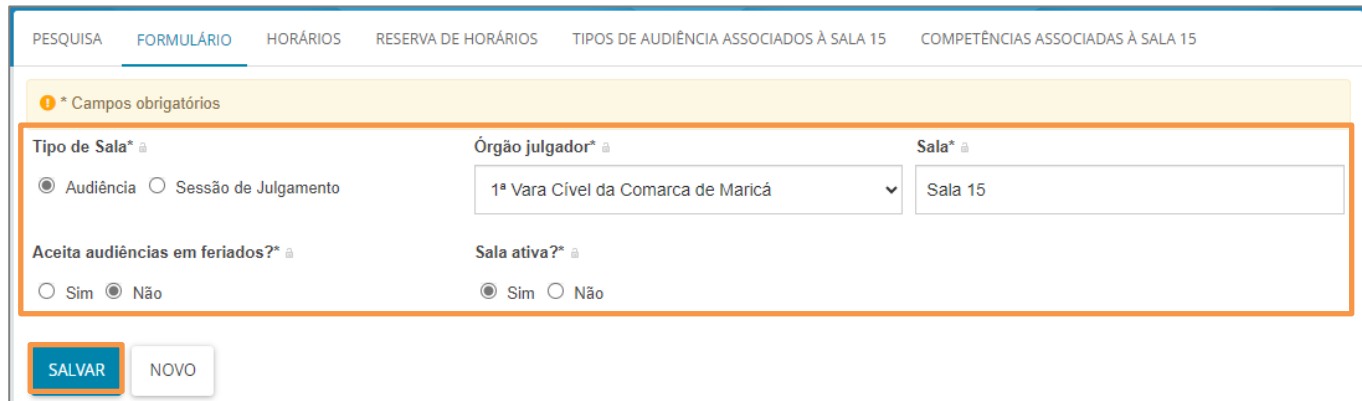




Figura 19 - Salvar.

Na aba **Horários**, para editar um horário já cadastrado, clique no ícone  da data desejada. Caso queira excluir um horário cadastrado, clique no ícone .

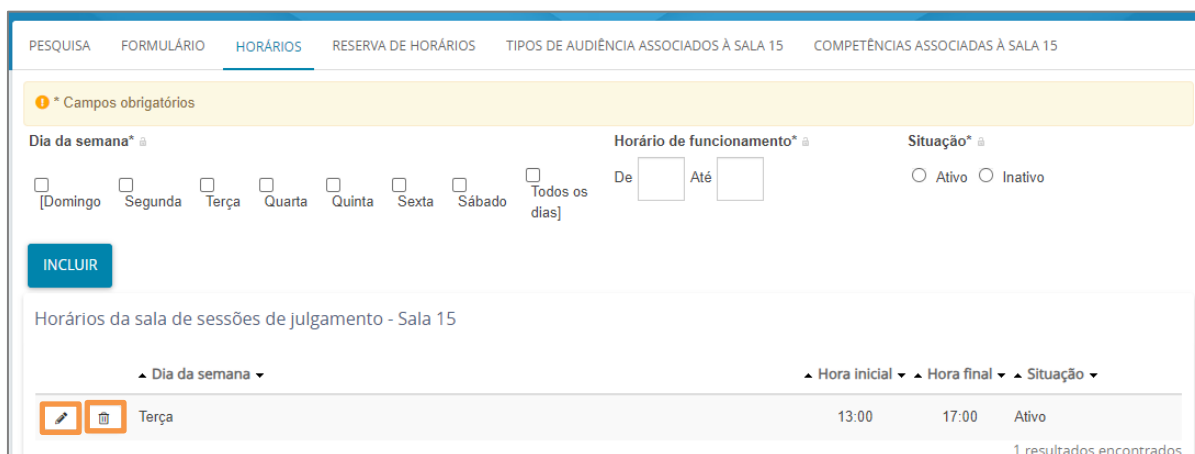


Figura 20 - Ícones.

As informações da data escolhida serão exibidas, sendo possível alterar somente os campos **Horário de Funcionamento** e **Situação**. Realize as alterações desejadas e, em seguida, clique no botão **Salvar**.

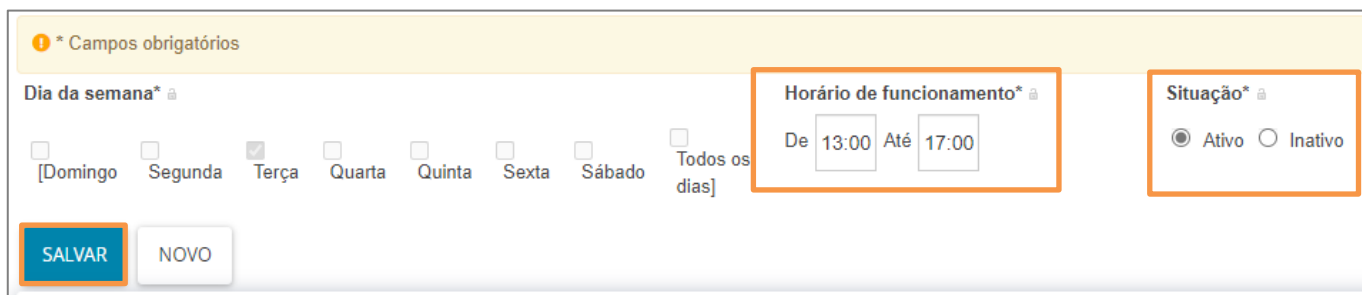
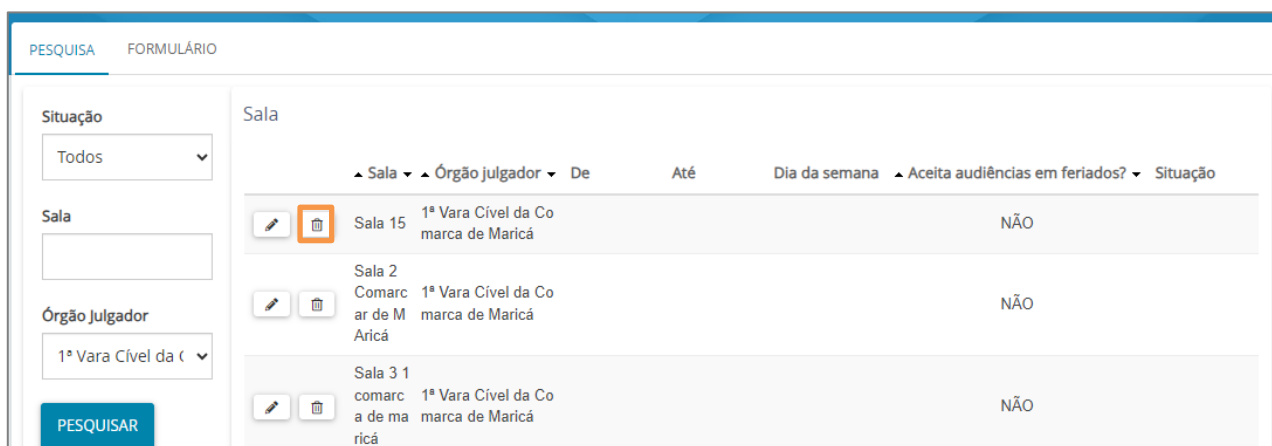


Figura 21 - Horário de Funcionamento.

2.5 Excluir Sala de Audiência

Para excluir uma sala de Audiência já cadastrada, clique no ícone .






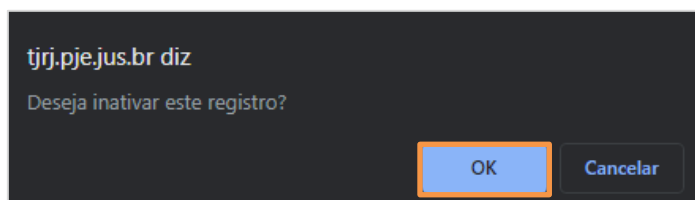
Sala	Órgão julgador	De	Até	Dia da semana	Aceita audiências em feriados?	Situação
 Sala 15	1ª Vara Cível da Comarca de Maricá				NÃO	
 Sala 2	1ª Vara Cível da Comarca de Maricá				NÃO	
 Sala 3 1	1ª Vara Cível da Comarca de Maricá				NÃO	

Figura 22 - Tela Pesquisa.

O sistema solicitará a confirmação para desativar a sala. Clique em **OK** para prosseguir.



tjrj.pje.jus.br diz

Deseja inativar este registro?

OK Cancelar

Figura 23 - OK.

Esta operação não exclui efetivamente a sala, mas ela passa a constar como **Inativa** e não exibirá mais a opção de exclusão.


	Sala 2	Juizado Especial Civil da Comarca de Maricá	10:00	12:30	Segunda	NÃO	NÃO	Inativo
			10:00	12:30	Terça			Inativo
			10:00	12:30	Quarta			Inativo
			10:00	12:30	Quinta			Inativo
			10:00	12:30	Sexta			Inativo
			13:30	16:30	Segunda			Inativo
			13:30	16:30	Terça			Inativo
			13:30	16:30	Quarta			Inativo
			13:30	16:30	Quinta			Inativo
			13:30	16:30	Sexta			Inativo

Figura 24 - Sala Inativa.

3. Bloquear Pauta de Audiência

Para realizar um bloqueio de pauta, digite **Bloqueio** no campo de pesquisa e a opção será exibida para seleção.

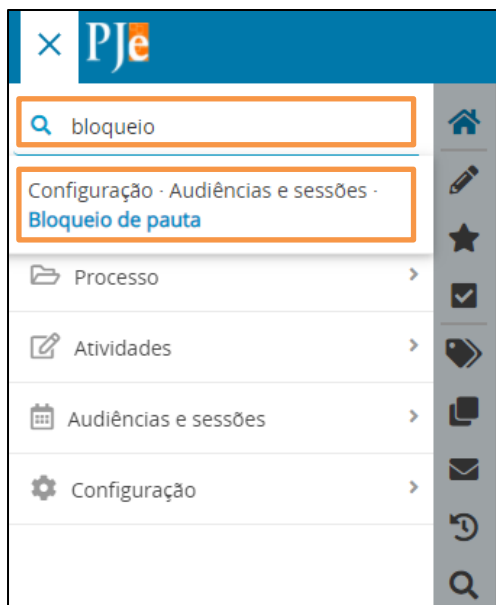


Figura 25 - Bloqueio.

Nesta tela, são listados os dias em que o sistema não marcará Audiência. Para realizar uma pesquisa, preencha o filtro desejado e, em seguida, clique no botão **Pesquisar**.

Órgão Julgador	Sala de Audiência	Motivo do bloqueio	Início	Final	Situação
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	Pós Carnaval	27/02/20 20 00:00	28/02/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	Pré Carnaval	21/02/20 20 00:00	21/02/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 3	ponto facultativo	09/04/20 20 00:00	09/04/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	FERIADO NACIONAL	11/06/202 0 00:00	11/06/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 2	RECESSO	14/12/20 20 00:00	20/01/20 21 19:00	Ativo

Figura 26 – Botão Pesquisar.

3.1 Incluir Bloqueio

Para incluir um novo bloqueio, clique na aba **Formulário**.



Órgão Julgador	Sala de Audiência	Motivo do bloqueio	Início	Final	Situação
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	Pós Carnaval	27/02/20 20 00:00	28/02/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	Pré Carnaval	21/02/20 20 00:00	21/02/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 3	ponto facultativo	09/04/20 20 00:00	09/04/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	FERIADO NACIONAL	11/06/20 0 00:00	11/06/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 2	RECESSO	14/12/20 20 00:00	20/01/20 21 19:00	Ativo

Figura 27 - Aba Formulário.

A tela será atualizada exibindo os campos de cadastramento.

Preencha os campos de acordo com o bloqueio desejado e, ao finalizar, clique no botão **Incluir**.

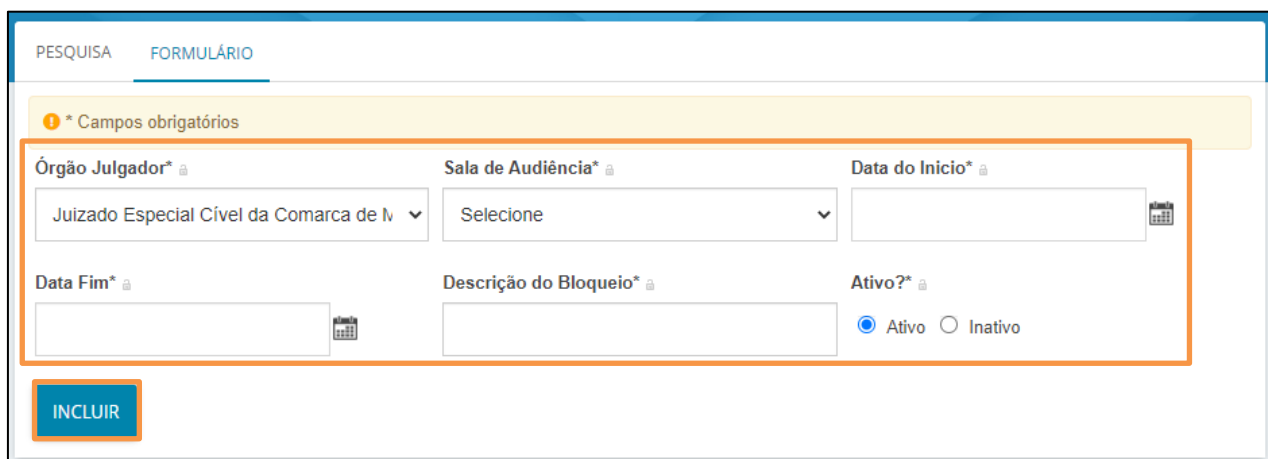




Figura 28 - Incluir.

3.2 Editar Bloqueio

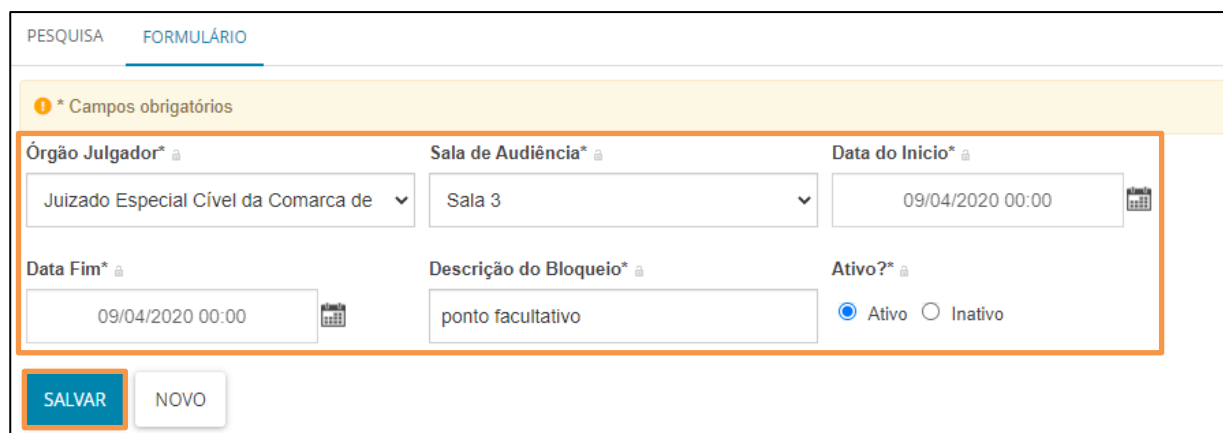
Para alterar um bloqueio já cadastrado, clique no ícone . Caso queira excluir um bloqueio, selecione o ícone .



Órgão Julgador	Sala de Audiência	Motivo do bloqueio	Início	Final	Situação
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	Pós Carnaval	27/02/20 20 00:00	28/02/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	Pré Carnaval	21/02/20 20 00:00	21/02/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 3	ponto facultativo	09/04/20 20 00:00	09/04/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 1	FERIADO NACIONAL	11/06/20 0 00:00	11/06/20 20 00:00	Ativo
Juizado Especial Cível da Comarca de Maricá	Sala 2	RECESSO	14/12/20 20 00:00	20/01/20 21 19:00	Ativo

Figura 29 - Tela Pesquisa.

A tela **Formulário** será habilitada. Realize as alterações desejadas e, ao finalizar, clique no botão **Salvar**.



*** Campos obrigatórios**

Órgão Julgador*

Sala de Audiência*

Data do Início*

Data Fim*

Descrição do Bloqueio*

Ativo?* ☒ Ativo ☐ Inativo

SALVAR **NOVO**

Figura 30 – Salvar.

4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	16/11/2020	Elaboração do manual.	Simone Araujo
1.1	21/06/2024	Atualização de Informações/Template	Matheus Rezende
1.1	25/06/2024	Revisão Ortográfica/Template	Isabella Oliveira
1.2	15/08/2024	Atualização de Informações.	Thamiris Gravina
1.2	21/08/2024	Revisão Ortográfica/Template	Isabella Oliveira