

MANUAL – SISDOV (Sistema de designação de oitiva por videoconferência)

- **Conceito e Objetivo**

Sistema de designação de oitiva por videoconferência. É um Sistema satélite contido no pacote primavera, desenvolvido pelo TRT 5 (Bahia).

A ideia do SISDOV é que a testemunha seja ouvida na comarca do seu domicílio, mas pelo Juízo Deprecante, que é o condutor do processo principal, através de videoconferência.

O SISDOV foi desenvolvido como uma agenda que permite o acesso de diversas comarcas do Brasil e possibilita que seja feita a reserva de uma sala pelo Juízo deprecante no Juízo deprecado para que uma parte, testemunha ou auxiliar do juízo, residente fora da comarca de onde tramita o processo, seja ouvido em audiência pelo próprio juiz do processo principal (e não pelo Magistrado do Juízo deprecado).

Em síntese, a oitiva da testemunha é feita pelo Juízo deprecante, tendo como coordenador da sala servidores do Juízo deprecado.

- **Regulamentação**

O SISDOV é regulamentado pelos seguintes atos normativos:

- Resolução 354/2020 do CNJ
- Provimento da CGJT n. 1/2021 – regulamenta a utilização de videoconferência para a tomada de depoimento fora da sede do juízo.
- Provimento CGJT n. 3/2021 – regulamenta a utilização do SISDOV

- **Proposta de Fluxo no TRT11**

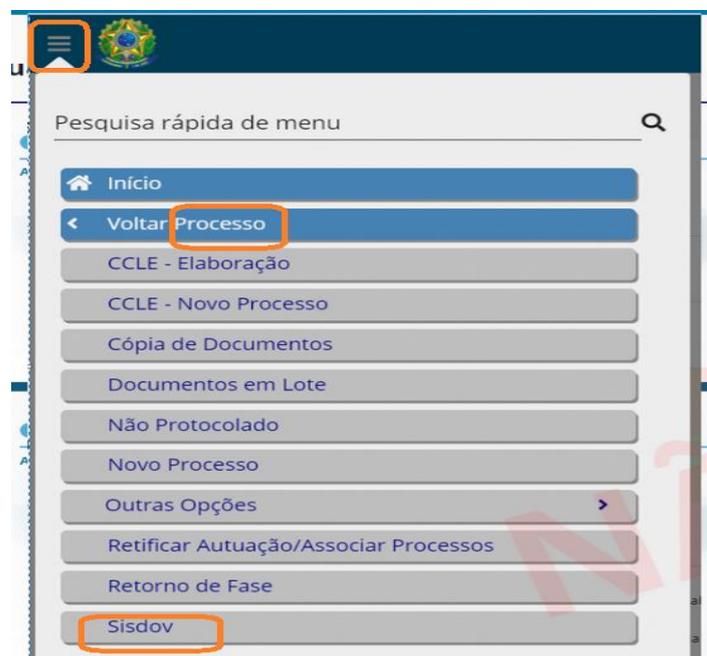
1. O SISDOV, inserido em todas as Varas do Trabalho da 11ª Região, foi cadastrado pela SETIC sem datas e horários disponíveis (Cadastro de Salas), os quais devem ser cadastrados por cada Unidade Judicial.
2. Juízo deprecante expedirá a CPI para solicitar o uso de sala de audiências e eventual intimação de parte(s), testemunha(s) ou de auxiliar(es) do juízo, devendo fornecer sua completa qualificação e endereço;
3. Juízo deprecado recebe a CPI e disponibiliza data e horário para a oitiva deprecada no SISDOV (o administrador da Vara no SISDOV deverá efetuar o cadastro de sala);
4. Juízo deprecado informa ao Juízo deprecante número da CPI distribuída, bem como data e horário disponibilizados, segundo sua possibilidade de uso da sala de audiências ou do espaço exclusivo para oitivas;
5. Juízo deprecante acessa o SISDOV, reserva data e horário para oitiva da testemunha, com estimativa de duração do ato.
6. Juízo deprecado intima a(s) parte(s), a(s) testemunha(s) ou o(s) auxiliar(es) do juízo, bem como procede à condução coercitiva, se houver requerimento.

7. Juízo deprecado, na data e horário designados, disponibiliza servidor para linkar o juízo deprecante, qualificar a testemunha e acompanhar a oitiva.
8. Juízo deprecante conduzirá a oitiva e minuta a ata de audiência.
9. Juízo deprecado certifica nos autos o ato realizado, lança o movimento “Remetidos os autos para Juízo deprecante por ter sido cumprida a carta” (código: 123 - Remetidos os autos para “7 – destino” = “7049 - Juízo deprecante” “18 - motivo da remessa” = “39 - por ter sido cumprida a carta”) e arquiva a carta precatória.
10. Juízo deprecante lança nos autos principais o movimento “Recebido(a) o(a) Carta Precatória Inquiritória do(a) Juízo deprecado para prosseguir” (código: 50060 - Recebido(a) o(a) “4 -tipo de documento/ 7318 - Carta Precatória Inquiritória” do(a) “5028 - remetente/ 7577 - Juízo deprecado” “5019 - motivo do recebimento/ 40 - para prosseguir”).
11. Juízo deprecante exclui manualmente o chip “carta - aguardar devolução” e prossegue com os demais atos no processo principal.

- **Acesso ao Sistema**

Utilizar o navegador Google Chrome ou Firefox para acessar o SISDOV (Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência), diretamente pelo site:
<https://sisdov.trt5.jus.br>

OU, basta entrar no Pje – Menu completo – processo – sisdov.

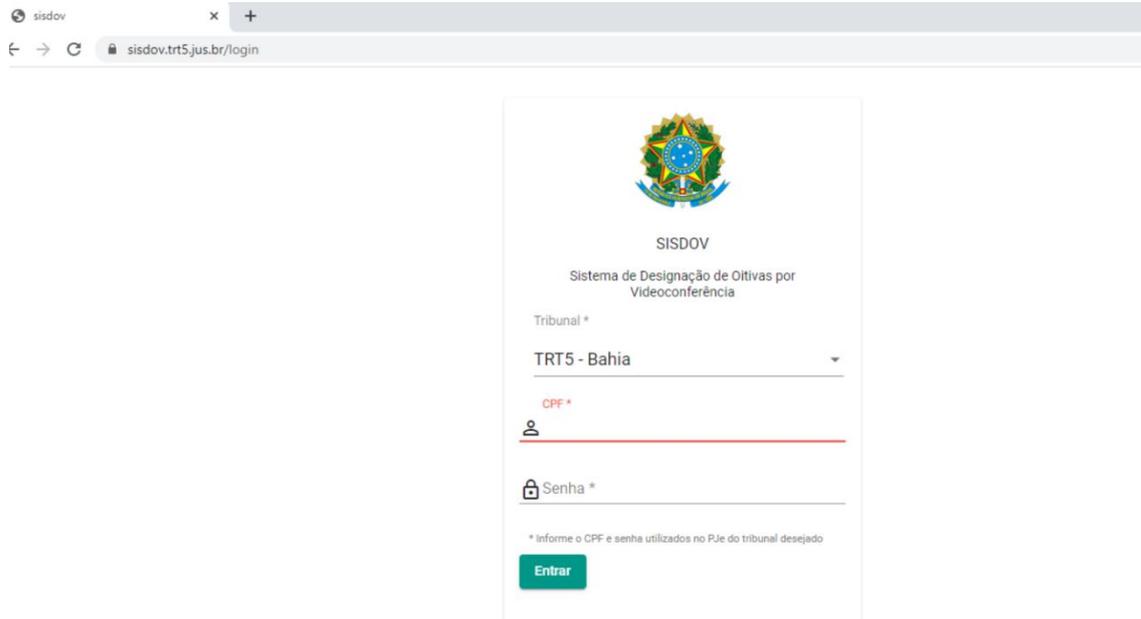


OU pelo menu de acesso rápido.



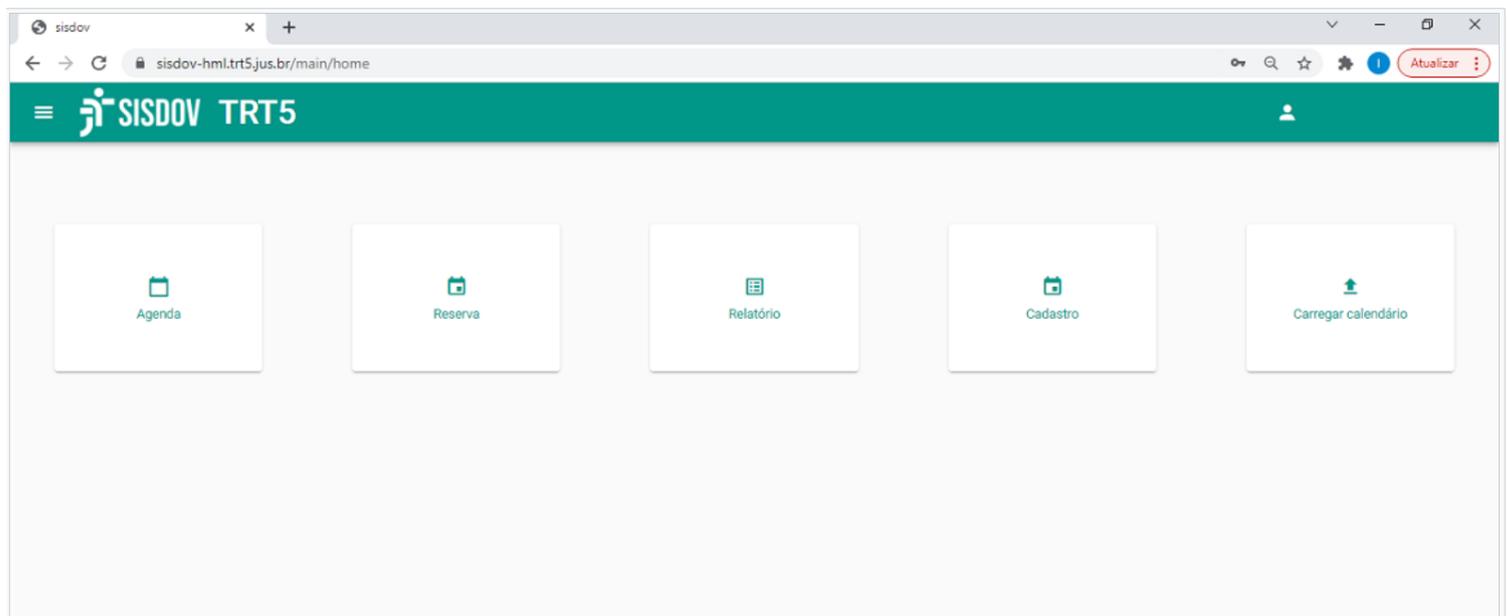
OBS: Para acessar o SISDOV é necessário estar logado à VPN (rede interna do Tribunal).

Na tela de login do sistema, escolher o Regional e usar as mesmas credenciais de acesso ao PJE (CPF e senha do PJE) sem token.



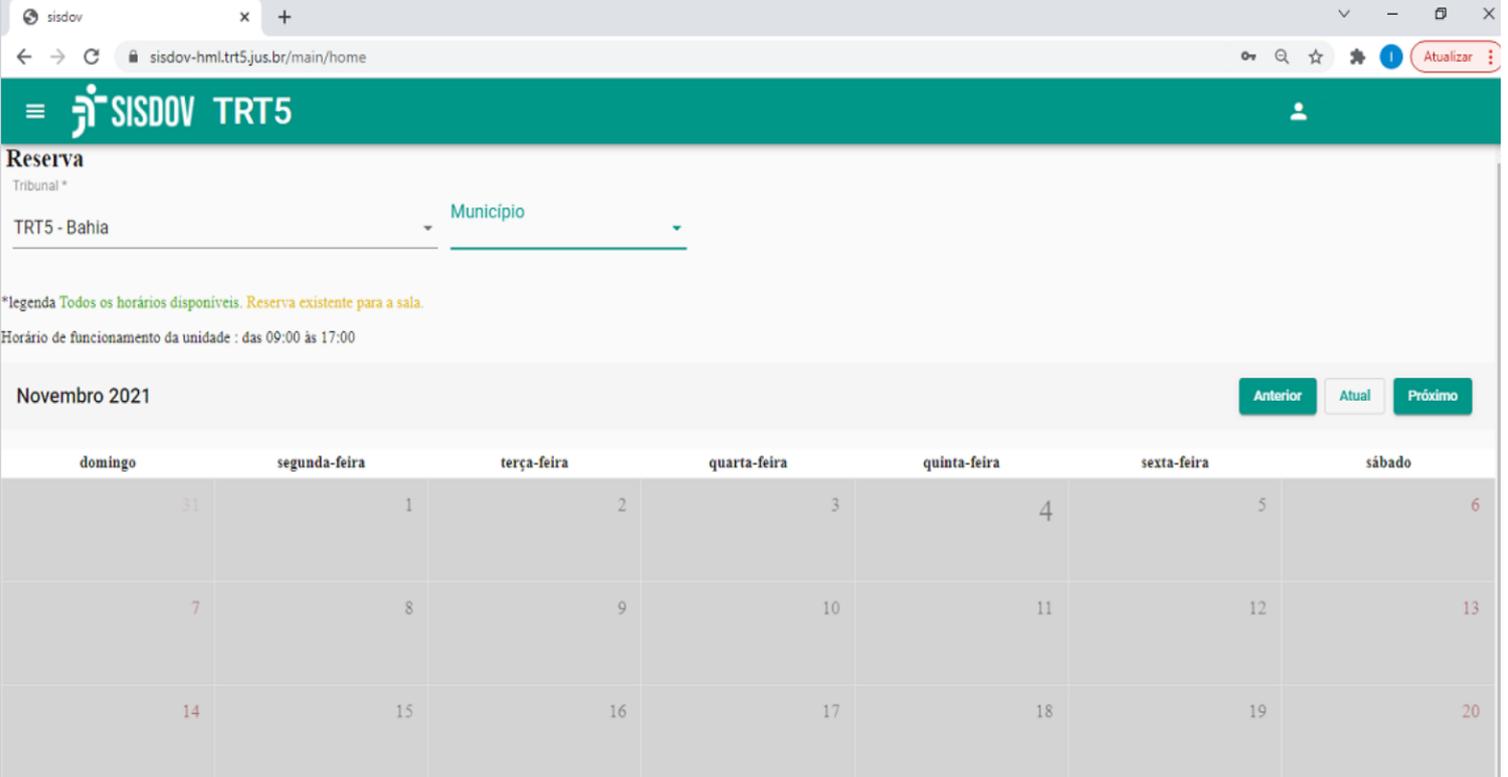
- **Utilizando o Sistema**

Ao logar no sistema, será exibida a tela abaixo:



O ícone “**Reserva**” serve para que o servidor do Juízo deprecante marque o horário de oitiva no juízo deprecado. Deverá selecionar o Tribunal e a unidade

(Vara ou Município) onde será ouvida a pessoa. Pode ser selecionado o mesmo tribunal do servidor, caso o município seja outro.



Reserva
Tribunal *
TRT5 - Bahia Município

*legenda Todos os horários disponíveis. Reserva existente para a sala.
Horário de funcionamento da unidade : das 09:00 às 17:00

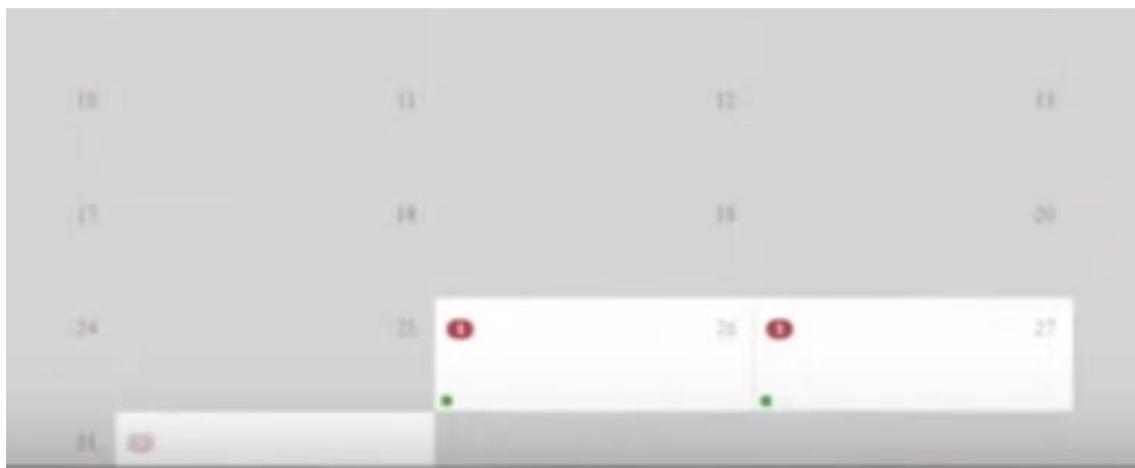
Novembro 2021 Anterior Atual Próximo

domingo	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Os dias que o calendário apresentar em cinza são as datas que não possuem agenda disponível. Os dias com fundo branco são os que possuem agenda para marcação.

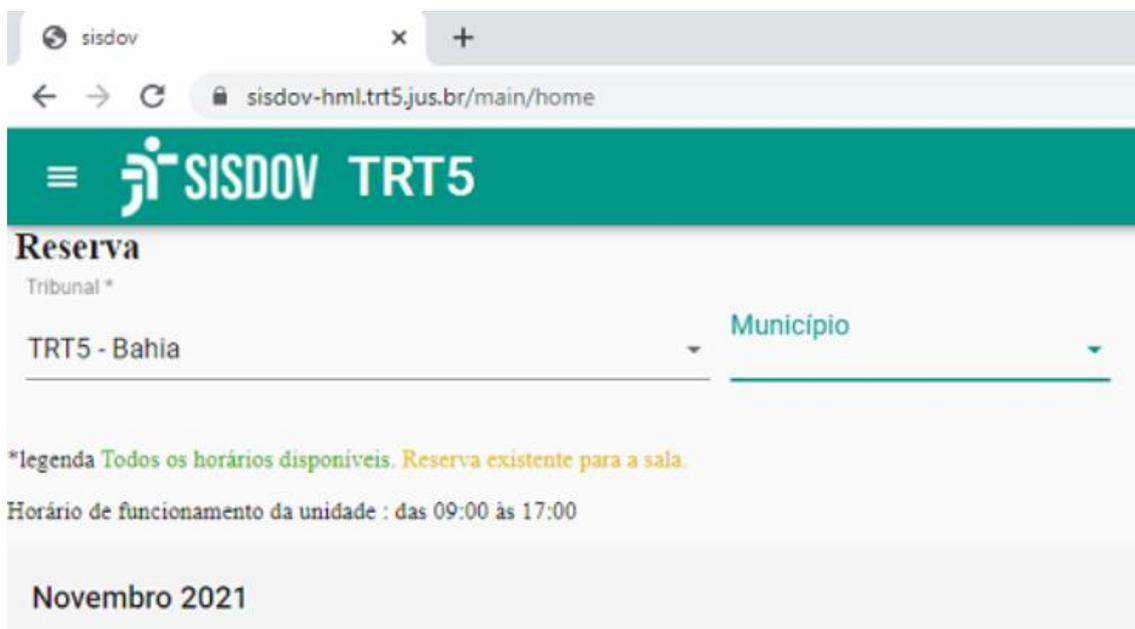
Os dias em branco com a bolinha vermelha, com o número, indicam quantas salas estão disponíveis.

E a bolinha verde indica que todos os horários estão disponíveis.

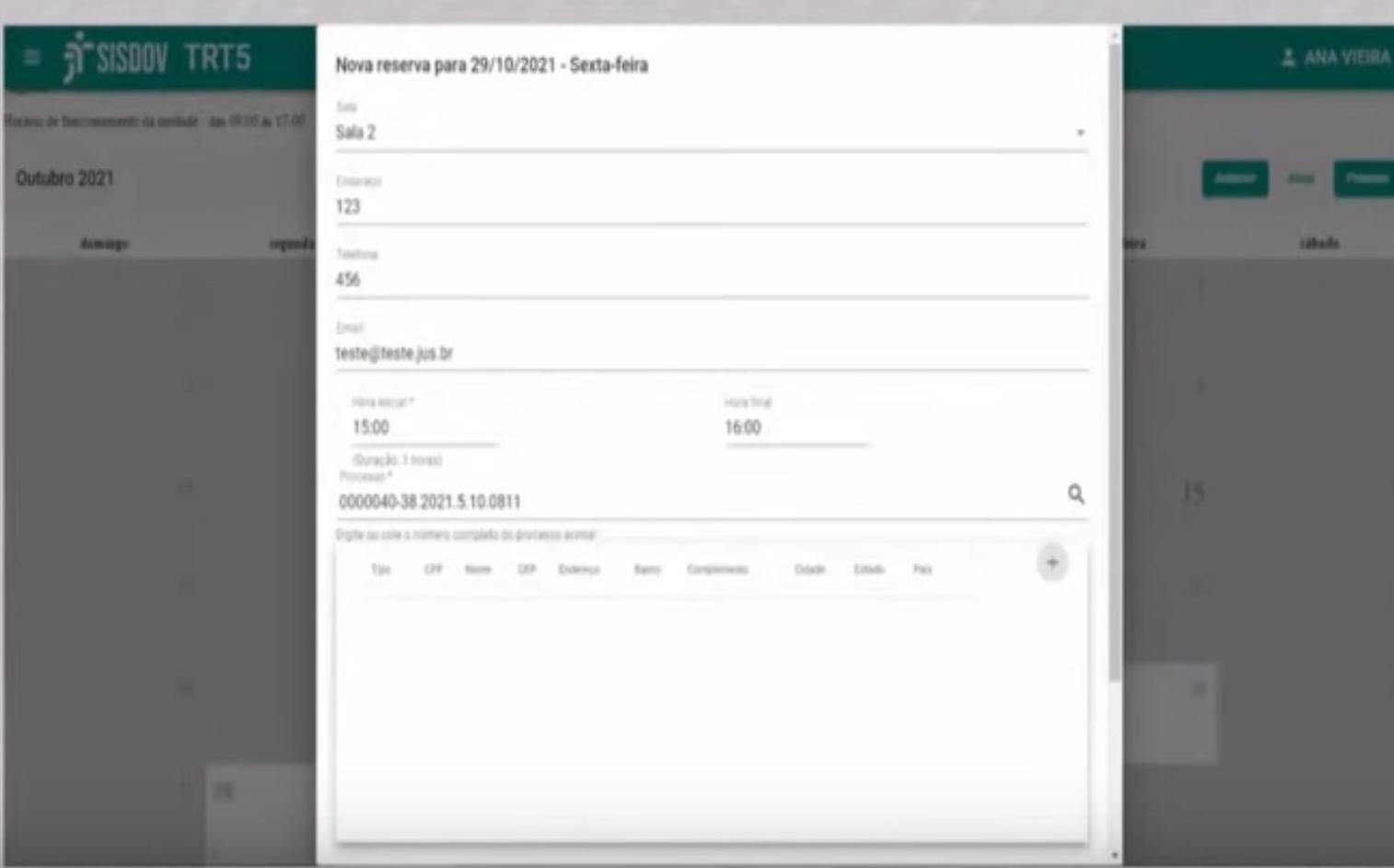


Depois de realizada a marcação, a bolinha que é verde, ficará amarela, indicando que há pelo menos uma reserva para a sala.

Embaixo do tribunal selecionado terá o horário de funcionamento do Regional a ser observado.



Ao clicar no dia a ser reservado no calendário, abrirá a tela abaixo com o nome da sala, o endereço da sala, o e-mail da unidade e o telefone.



The screenshot shows the 'SISDOV TRT5' interface. The main window is titled 'Nova reserva para 29/10/2021 - Sexta-feira'. It contains the following fields and information:

- Sala:** Sala 2
- Entrada:** 123
- Telefone:** 456
- Email:** teste@teste.jus.br
- Hora Inicial:** 15:00
- Hora Final:** 16:00
- Processo:** 0000040-38/2021.5.10.0811

Below the process number, there is a search bar with a magnifying glass icon and a table header for address lookup:

Tip	CPF	Nome	CEP	Endereço	Bairro	Complemento	Cidade	Estado	País
-----	-----	------	-----	----------	--------	-------------	--------	--------	------

O usuário deverá colocar o horário (**formato hh:mm**) em que será realizada a audiência de oitiva. O SISDOV já reservará automaticamente 1h dessa sala para oitiva.

Também deve ser inserido o número do processo e clicar na lupa ao lado.

No mais, para inserir os dados da pessoa que será ouvida, deve-se clicar no ícone mais (+). Será aberta nova tela, devendo selecionar se a pessoa a ser ouvida é autor, réu ou testemunha do reclamante/reclamado e depois preencher o CPF (os dados da pessoa serão extraídos da Receita Federal), podendo também preencher o nome e o endereço manualmente, caso o servidor não tenha o CPF, ou queira alterar o endereço.

Ao final, clicar em CONFIRMAR.

Nova testemunha

Tipo * ▼ CPF
Selecione o tipo!! Digite o CPF!!

Nome *
Digite o Nome!!

CEP *
Digite o CEP!!

Endereço *
Digite o Endereço!!

Bairro *
Digite o Bairro!!

Complemento
Digite o Complemento!!

Cidade * **Estado *** **País ***
Digite a Cidade!! Digite o Estado!! Digite o País!!

Confirmar **Cancelar**

Voltará para a tela anterior com os dados da pessoa a ser ouvida:

Nova reserva para 28/06/2019 - Sexta-feira

Sala
SALA 1 de SALVADOR

Hora inicial * **10:00** Hora final **11:00**
(Duração: 1 horas)

Processo * **0000001-30.2012.5.05.0121**

0000001-30.2012.5.05.0121
Ação Trabalhista - Rito Ordinário

RAILDA DOS SANTOS PINTO X
MUNICÍPIO DE CANDEIAS
Autuação: 06/02/2012 00:00:00
Movimentação: RTOrd - 11/10/2017 10:27:02

Tipo	CPF	Nome	CEP	Endereço	Bairro	Complemento	Cidade	Estado	País	
Autor	ccscsc	adada	40110-150	c	a	se	Da	bra		

Observação
Digite informação adicional!

URL
Digite a url da videoconferência!

Caso haja mais de uma pessoa a ser ouvida, basta clicar novamente no MAIS (+) e repetir o procedimento.

No campo “OBSERVAÇÃO”, sugere-se inserir o número processo “Carta Precatória”, bem como informar se será necessária condução coercitiva da pessoa a ser ouvida.

ATENÇÃO: Apesar de a testemunha ser ouvida pelo Juiz Deprecante, a necessidade de expedição de Carta Precatória permanece.

O último campo “URL” serve para inserir o link da audiência da videoconferência do zoom.

O preenchimento do campo URL da videoconferência é obrigatório.

Para gerar a URL, ver procedimento do item gerar o endereço da videoconferência previamente.

Clicar em confirmar.

- **Geração do endereço da videoconferência**

Acessar o aplicativo zoom e clicar na opção Efetuar Login.



Insira o e-mail da conta zoom utilizada para as audiências, a respectiva senha e clique no botão Efetuar Login.

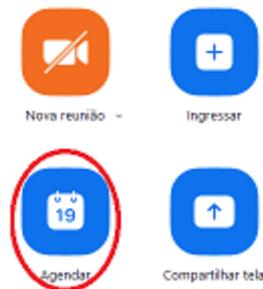
Efetuar Login

[Esqueceu?](#)

Manter-me conectado

OU

Após efetuar o login, clique na opção Agendar.



Na tela de agendamento, adicione um título (por exemplo, “Oitiva de parte/testemunha do processo xxxxxx-yy-zzzz-a-bb-ccc”), informe a data, hora e a duração aproximada, marque a opção Gerar automaticamente na seção ID da reunião e clique na opção Salvar. Os demais campos podem seguir o padrão da figura a seguir.

Agendar reunião

Tópico

Oitiva de testemunha do processo 11111-11.2019.5.9999

Início:

Duração:

Reunião recorrente Fuso horário: Halifax ▾

ID da reunião

Gerar automaticamente ID pessoal de reunião 571 085 8914

Segurança

- Senha ⓘ
Apenas usuários com o link de convite ou senha podem ingressar na reunião
- Sala de espera
Apenas usuários autorizados pelo anfitrião podem ingressar na reunião
- Somente usuários autenticados podem ingressar: Fazer login no Zoom

Vídeo

Anfitrião: Ligado Desligado Participantes Ligado Desligado

Áudio

Telefone Áudio do Computador
 Telefone e Áudio do Computador Áudio de Terceiros

Salvar

Cancelar

Na tela de confirmação do agendamento, copie o link da reunião para informar no respectivo campo do SISDOV.

Sua reunião foi agendada.

Clique no botão abaixo para copiar o convite para a área de transferência.

Secretaria de TI está convidando você para uma reunião Zoom agendada.

Tópico: Oitiva de testemunha do processo 11111-11.2019.5.9999

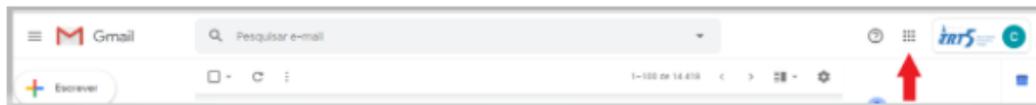
Hora: 27 mai. 2021 09:00 da manhã Halifax

Entrar na reunião Zoom

<https://trt5-jus-br.zoom.us/j/83301585713>

ID da reunião: 833 0158 5713

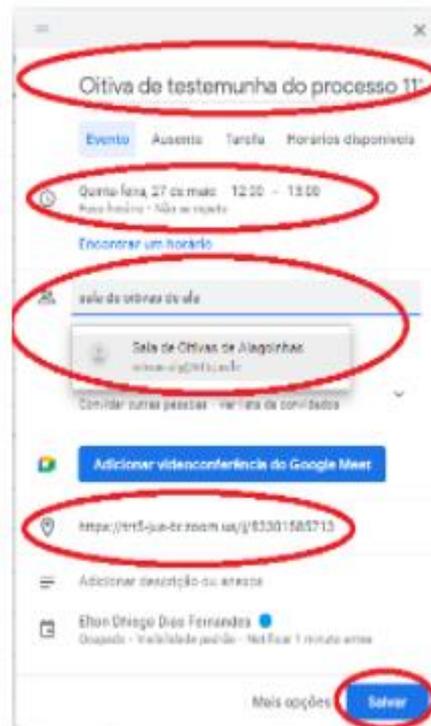
Considerando que o TRT11 possui agenda google, sugere-se acessar o e-mail corporativo do Tribunal utilizando o navegador Google Chrome. Clicar no ícone sinalizado pela seta vermelha abaixo.



Em seguida, clicar em  Agenda. Navegar no calendário até a data reservada no Sisdov.



Clicar na hora reservada para surgir a tela seguinte:

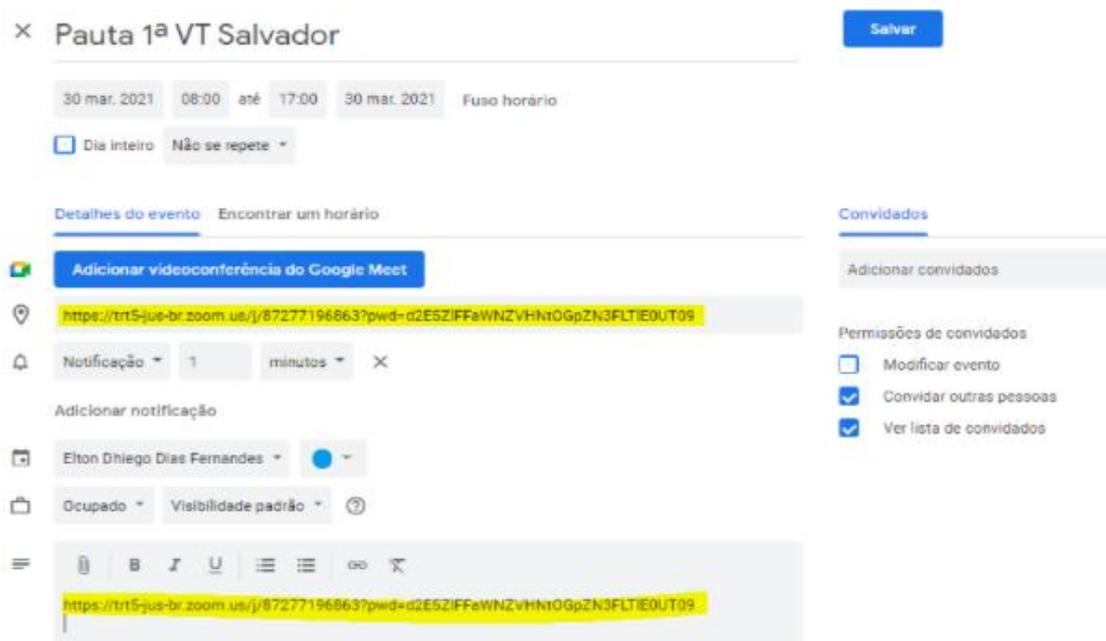


Informar o título. Por exemplo, “Oitiva de parte/testemunha do processo xxxxxx-yy-zzzz-a-bb-cccc”, confirmar a data e hora, clicar em Adicionar convidados e escolher o e-mail correspondente à sala onde será ouvida a pessoa, em adicionar local, inserir o link criado no zoom e, por fim, clicar em salvar.

Dessa forma, a conferência será adicionada à agenda e será enviado um e-mail para os servidores responsáveis pela sala de oitiva do local agendado com o endereço da videoconferência e com opção de salvar o evento em suas agendas.

- **Para iniciar a videoconferência**

Acesse o link do evento pelo Zoom, Sisdov ou Google Agenda, localize o endereço e acesso, conforme imagem abaixo.



The screenshot shows a Google Agenda event titled "Pauta 1ª VT Salvador" scheduled for 30 mar. 2021 from 08:00 to 17:00. The event details include a Zoom link: <https://trt5-jus-br.zoom.us/j/87277196863?pwd=d2E5ZlFFeWNZvHNtOGpZl3FLTlE0UT09>. The link is highlighted in yellow. The interface also shows options for adding a videoconference, notifications, and permissions for guests.

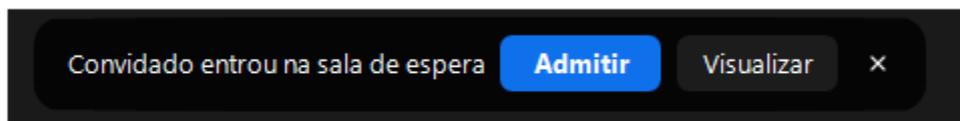
Ao clicar no link, selecione a opção “Iniciar a reunião”:



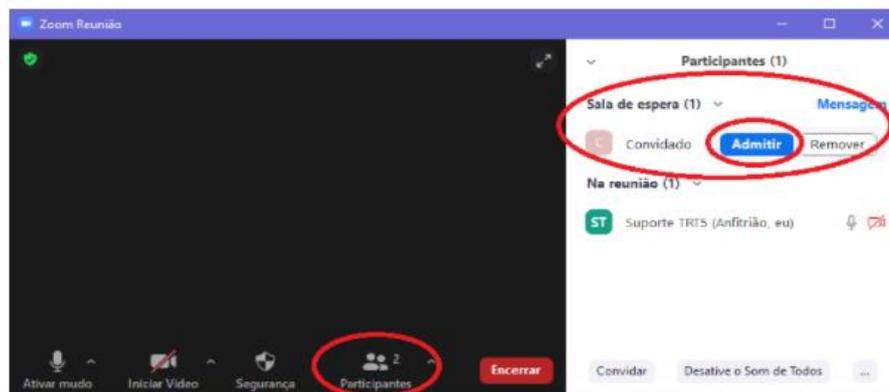
Clique em Abrir Zoom Meetings para abrir a sala virtual no aplicativo zoom instalado no seu computador.

Quem criou o link da reunião, deve acessar o aplicativo zoom com o usuário/senha da conta utilizada na criação do evento;

Quando alguém tentar entrar na sala virtual, o(a) Secretário(a) de audiências deve autorizar o acesso, clicando em Admitir.



Clique em Participantes e veja se alguém está pendente de entrar na sala, conforme ilustrado na figura abaixo. Passe o mouse sobre o nome das pessoas que estão na Sala de espera e escolha a opção “ Admitir”.



- **Administrador do SISDOV**

No TRT11, foram cadastrados os Diretores de Vara como administradores do SISDOV na sua Unidade. Caso queiram alterar, o próprio Diretor deverá inserir outro usuário como administrador.

Assim, o administrador (Diretor da Vara) poderá cadastrar outros administradores, bastando digitar o CPF e o município ao qual ela irá administrar.

No menu, clicar em Administrador. Esta funcionalidade estará disponível apenas para administrador. Será exibida esta tela:



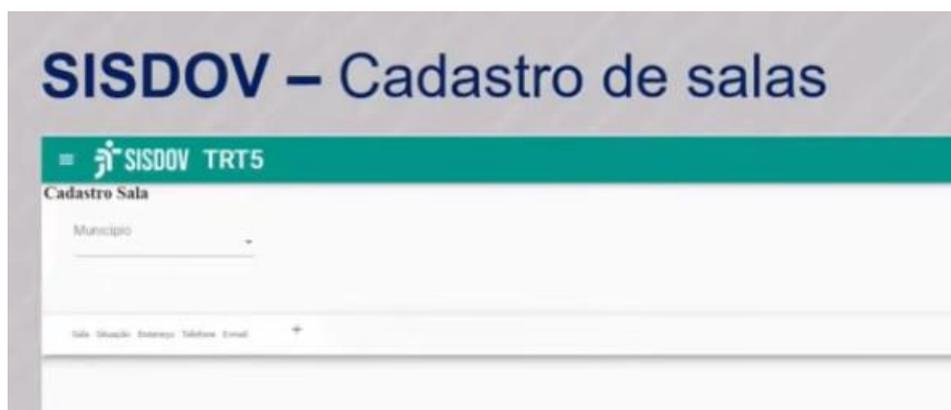
Digitar o CPF do usuário que se deseja cadastrar como administrador. Uma lista dos municípios do tribunal será mostrada. Clicar nos municípios a serem administrados pelo usuário, ou desmarcar os que não mais serão, e salvar.



The screenshot shows the 'Administrador' interface in the SISDOV - TRTS system. At the top, there is a green header with the text 'SISDOV - TRTS' and a user profile icon. Below the header, the title 'Administrador' is displayed. A text input field contains the CPF '999.999.999-99'. Below this, a section titled 'Município:' lists 20 municipalities, each with an unchecked checkbox: ALAGOINHAS, BARBEIRAS, DOM JESUS DA LAPA, HELMUNDO, CAMACANI, CANDEIAS, CONCEIÇÃO DO COITE, CRUZ DAS ALMAS, EUCLEDES DA CUNHA, EUNAPOLIS, FERRA DE SANTANA, GUANAMBI, ILHEUS, IPAU, REICE, TABERNAIA, TABUINA, TAMARAJO, TAPETINGA, and JACOBINA. A green 'Salvar' button is located in the top right corner of the form area.

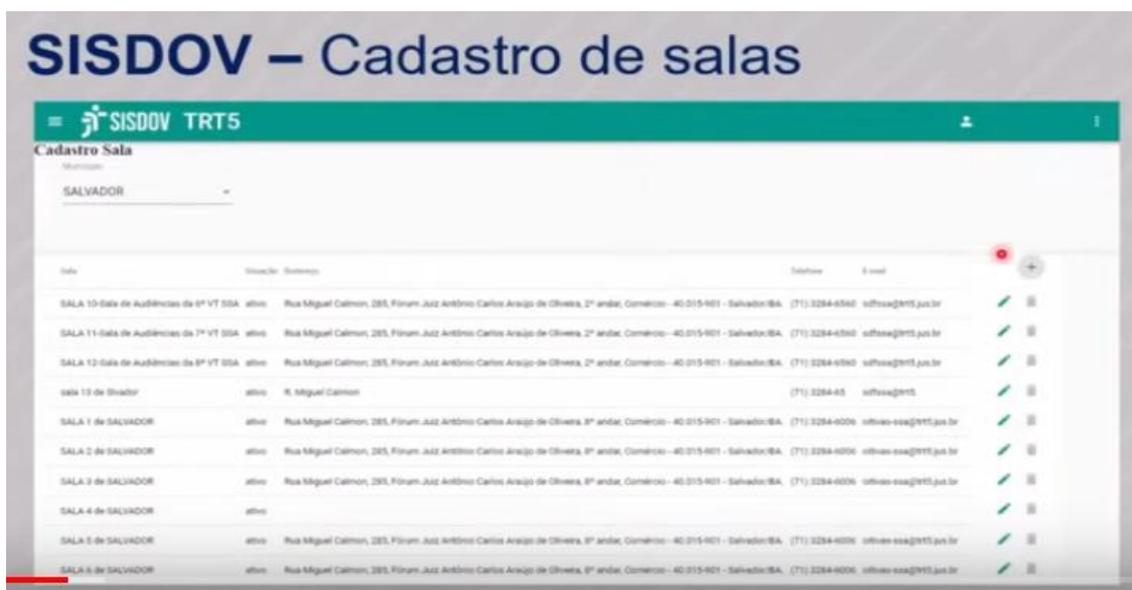
- **Cadastro de Sala**

Também no Menu de cadastros, será possível ao administrador da Vara (Juízo Deprecado) cadastrar salas e disponibilizar horários para que o Juízo deprecante possa efetuar a reserva.



Neste campo, ao colocar o município, serão exibidas todas as salas do município.

Ao clicar no ícone do lápis, pode alterar o endereço, telefone e e-mail da Vara. E acrescentar uma nova sala clicando no MAIS (+).



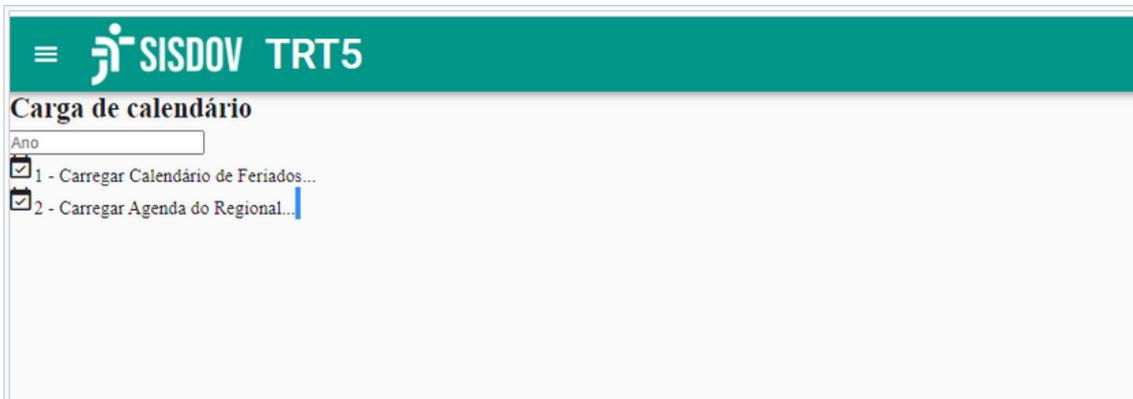
O Juízo deprecado recebe a CPI e disponibiliza data e horário para a oitiva deprecada.

O Juízo deprecado informará ao Juízo deprecante número da CPI distribuída, bem como data e horário disponibilizados no SISDOV, segundo sua possibilidade de uso da sala de audiências ou do espaço exclusivo para oitivas;

- **Carregar calendário**

CARREGAMENTO DE CALENDÁRIO DO SISDOV: é feito anualmente. O administrador insere o ano.

Ao clicar em Carregar Calendário, esta tela será exibida:



≡ **SISDOV TRT5**

Carga de calendário

Ano

1 - Carregar Calendário de Feriados...

2 - Carregar Agenda do Regional...

Informar o ano para o qual se deseja carregar os feriados ou a agenda.

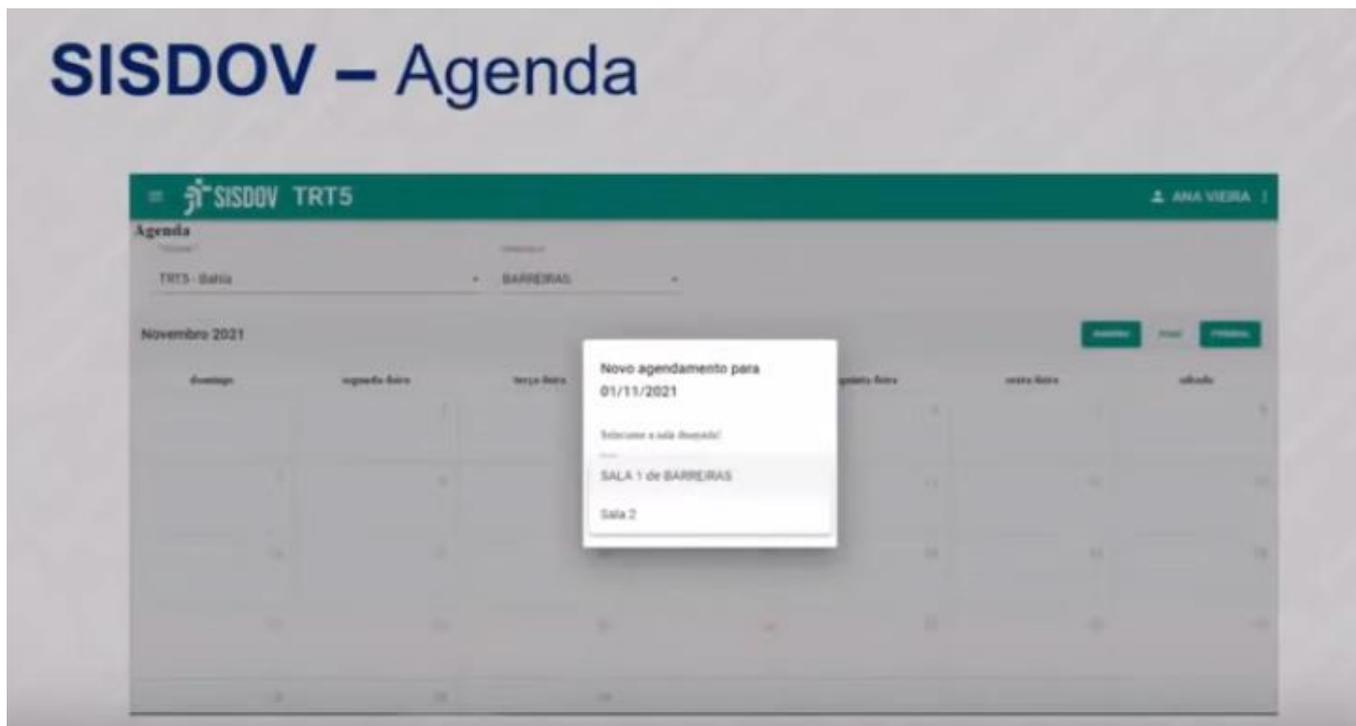
Clicar na opção 1 para carregar os feriados cadastrados no PJE do regional para o ano informado acima.

Após, clicar na opção 2 para carregar a agenda do ano inteiro informado acima, levando em consideração os feriados carregados na opção 1.

1º carrega os feriados e depois clica na 2ª opção para que seja carregado o ano inteiro já considerando os feriados.

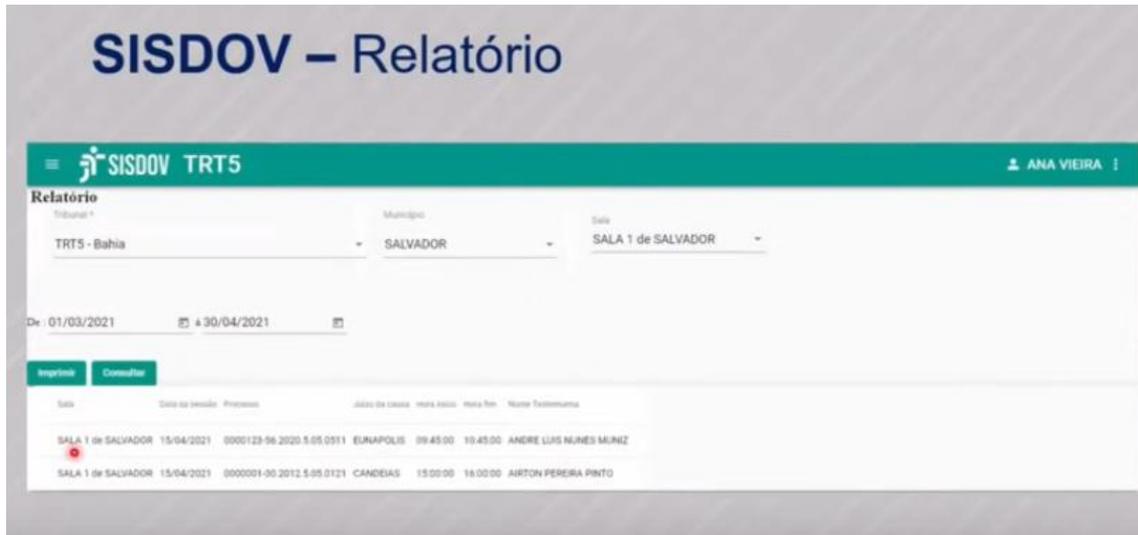
- **Agenda**

Também para os administradores há o ícone de AGENDA, que é para disponibilização pontual de determinados dias. Cada unidade vai fazer o agendamento dos dias disponíveis no SISDOV.



- **Relatório**

Por fim, há a aba RELATÓRIO, por meio da qual, ao inserir o tribunal, o município e a sala, é possível consultar todos os agendamentos, os passados e os futuros.



- **Esclarecimentos relevantes**

Atribuições do Juízo Deprecante e Juízo Deprecado, conforme Provimento 1/2021 da CGJT nos art. 8 e 9:

SISDOV – Atribuições

- **Juízo deprecante:**
- Formalizar e enviar precatória com qualificação da parte/testemunha;
- **Marcar dia e hora da audiência pelo SISDOV;**
- Registrar em ata a qualificação, incidentes e inquirir parte, testemunha ou auxiliar do juízo;
- **Realizar a gravação do ato e registrar eventual redução a termo;**
- Informar o juízo deprecado em caso de redesignação ou dispensa da oitiva.

É o juízo deprecante que conduzirá a audiência, registrando em ata a qualificação, incidentes e inquirição da parte ou testemunha.

SISDOV – Atribuições

- **Juízo deprecado:**
- Disponibilizar pauta;
- intimar a(s) parte(s), a(s) testemunha(s) e os auxiliar(es) do juízo, bem como proceder à sua condução coercitiva, se houver requerimento;
- Indicar servidor para acompanhar o ato e auxiliar a identificar o participante;
- Digitalizar eventuais documentos, se solicitado pelo deprecante;
- Fornecer atestado de comparecimento, quando requerido.

O Juízo deprecado disponibilizará no SISDOV a sala e horários para que possam ser reservados pelo Juízo deprecante.

SISDOV

- **Movimentos a serem lançados nos processos:**
- **Juízo deprecado** "Remetidos os autos para Juízo deprecante por ter sido cumprida a carta" (código: 123 - Remetidos os autos para "7 - destino" = "7049 - Juízo deprecante" "18 - motivo da remessa" = "39 - por ter sido cumprida a carta") e arquiva a carta precatória.
- **Juízo deprecante** "Recebido(a) o(a) Carta Precatória Inquiritória do(a) Juízo deprecado para prosseguir" (código: 50060 - Recebido(a) o(a) "4 -tipo de documento/ 7318 - Carta Precatória Inquiritória" do(a) "5028 - remetente/ 7577 - Juízo deprecado" "5019 - motivo do recebimento/ 40 - para prosseguir").

SISDOV

- Provimento nº 01/2021 CGJT.
- Art. 5º Os depoimentos por videoconferência serão prestados na **sala de audiências do Juízo deprecado**, ou, se houver, **em outra sala do fórum especialmente designada e preparada para este fim**.
- **Advogado** poderá acompanhar o ato tanto no juízo deprecante quanto no deprecado.
- Havendo mais de um advogado representando a mesma parte em dois locais distintos, a **manifestação caberá tão somente a um deles**, de livre indicação, devendo tal circunstância ser registrada antes do início da tomada do depoimento.
- Art. 6º A **parte**, ao pretender participar da audiência por videoconferência, deverá apresentar **petição devidamente fundamentada ao juiz da causa com a antecedência necessária a preparação do ato**.
- Parágrafo único. Quando a parte pretender a **oitiva de testemunha ou de auxiliar** fora da sede do Juízo, deverá observar a **mesma regra do caput deste artigo**.