

Jornada do Curso

- 1 Como Pensar a Audiência
- 2 Os Bastidores da Audiência
- 3 Registrando a Audiência
- 4 Concluindo a Audiência e Imprevistos



ENCONTRO 4

CONCLUINDO A AUDIÊNCIA E IMPREVISTOS



O que precisa ficar claro hoje

A última aula fecha o ciclo: terminar bem, conferir melhor e agir com serenidade.



Encerrar o ato



Conferir o fluxo



Lidar com
imprevistos



Revisar a
aprendizagem

Ideia central

A aula não é sobre decorar todas as situações possíveis. É sobre saber conduzir o encerramento e navegar quando algo sai do previsto.

A audiência termina. O fluxo continua.

No ato

O magistrado encerra a audiência.
Participantes saem da sala. O momento visível chegou ao fim.

No sistema

Ata, arquivos, vídeos, juntadas e registros ainda precisam ser conferidos.

Na responsabilidade

O fluxo só se encerra quando aquilo que aconteceu foi adequadamente registrado.

Checklist mental depois do ato

1. Ata

Exportar a ata, encaminhar para assinatura e conferir se o registro está completo.

2. Arquivos

Localizar os arquivos gerados e conferir os vídeos correspondentes.

3. PJe

Juntar documentos necessários e verificar encaminhamentos posteriores.

4. Pendências

Certificar-se de que nenhuma providência relevante ficou esquecida.

Exportar, encaminhar, conferir

Exportar a ata.

Encaminhar ao magistrado para assinatura.

Verificar se os atos praticados foram registrados.

Conferir se algo relevante ficou pendente.

Ponto de atenção

O encerramento adequado exige conferência. O trabalho não deve ser tratado como concluído apenas porque a audiência acabou.

Localizar e conferir o que foi gerado

Localizar

Identificar os arquivos gerados ao final da audiência.

Conferir

Verificar vídeos e registros relacionados ao ato.

Encaminhar

Juntar documentos necessários e observar providências posteriores.

Nem tudo acontece como planejado

Problemas técnicos

Áudio, vídeo, conexão, sistema instável, gravação ou arquivo não localizado.

Situações humanas

Participante não identificado, testemunha não localizada, dinâmica alterada.

Conduta

Manter tranquilidade, compreender o problema e pedir auxílio quando necessário.

Resolver um problema por vez

1. Pausar internamente

Manter a tranquilidade e evitar agir no automático.

2. Verificar

Entender o que realmente aconteceu e qual parte do ato foi afetada.

3. Encaminhar

Buscar auxílio e informar quando a situação afetar a audiência.

Principais preocupações

Verificar o que efetivamente falhou.

**Evitar tentar muitas soluções ao mesmo tempo.
Informar o magistrado quando a situação
interferir na audiência.**

**Pedir auxílio quando a solução não estiver clara.
Registrar providências relevantes quando
necessário**

Cuidado

Não transformar a tentativa de solução em uma nova fonte de confusão.

Pedir ajuda faz parte do trabalho

Quando pedir

Quando a situação afetar o ato, quando a solução técnica não estiver clara ou quando a providência ultrapassar sua segurança operacional.

Como pedir

Com objetividade: o que aconteceu, quem foi afetado, em que momento e qual providência já foi tentada.

Exercício de encerramento

1. O que verificar?

Arquivo, vídeo, ata e documentos relacionados ao ato.

2. Quem informar?

Magistrado ou apoio responsável, se a situação afetar o fluxo.

3. O que registrar?

Providências relevantes e encaminhamentos necessários.

Avaliação de assimilação

FORMATO:

20 questões objetivas

OBJETIVO:

Identificar compreensão do conteúdo e temas que merecem revisão.

POSTURA:

Responder individualmente, com atenção e sem uso do NotebookLM na tentativa inicial.

Mensagem final

A experiência do assistente se constrói aos poucos: preparando melhor, registrando com mais clareza, conferindo o fluxo e mantendo serenidade diante do inesperado.

Obrigado pela participação!