# TUTORIAL DE UTILIZAÇÃO DO GOOGLE MEET PARA O ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO NO BALCÃO VIRTUAL

#### Índice de navegação rápida

1 – Introdução	2
2 – Criação da sala de atendimento virtual	2
2.1 – Envio do link para publicação	6
3 – Prestação do atendimento no Balcão Virtual	7
4 – Utilização do plano de fundo institucional	. 11
5 – Suporte para utilização do Google Meet	. 15





# 1 – Introdução

Instituído pela Resolução n. 372, de 12 de fevereiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Balcão Virtual tem como objetivo permitir o imediato contato com o setor de atendimento de cada unidade judiciária, popularmente denominado como balcão, durante o horário de atendimento ao público.

No Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região o atendimento ao público externo por meio de Balcão Virtual está regulamentado pela Instrução Normativa Conjunta GP/GCR/GVCR N. 70, de 16 de março de 2021 e será prestado por meio da Plataforma de Videoconferência Google Meet.

Este pequeno tutorial objetiva apresentar os procedimentos necessários para a criação da sala de atendimento virtual e a utilização do plano de fundo institucional durante os atendimentos no Balcão Virtual.

# 2 – Criação da sala de atendimento virtual

O Balcão Virtual funcionará em sala de atendimento virtual que permanecerá aberta durante o horário previsto para o atendimento presencial ao público.

Siga as orientações abaixo para criar a sala de atendimento virtual da sua unidade.

1 Acesse a conta de e-mail institucional da sua unidade no Gmail.

2 No canto superior direito clique no botão Google Apps () e selecione a opção "Agenda".



M Cause die sectorados (3.110) - dhoici 🗙	TRTS - Trouched Regional do Tini 🗴 🚺 Ne	u Drive – Scogle Drive 🗙 🔀 Argun/Altra angundu tanu deta) 🗴 🚱 S	ina.a.Nov.Fertuar.211. × -	÷	0	- 0 ×
← → C	n/mai/u/3/Hindox					* <b>0</b> :
= 附 Gmail	Q. Pesquisar no Gmail e no Chat	.*	• Ativo •	00		22588 <b>j</b>
+ Escrever	🗋 + C : C 😏 🍮 Estatística	Convite - Webinar de Aprimoramento do Datajud - Reunião de Acomp	panhamento - Dando continuida:	<b>jî</b> Conta	Gmail	A Drive
Calua de entrada 3.110 Com estrela Com estrela	🖸 🤹 D Eventos Stefanini B.	Lembrete   Cloud - Carreira do futuro?! - Participe! Cloud Computing, o  E-Book Gratuito] Dicas e truques para migrar para o Azure - O Azure d	arreira do futuro ou correira do p a nuvem para Windowe Server (	Document.	Parilhas	Apresenta_
Envitados	<ul> <li>Image: A second De Gestaro S</li> <li>Image: A second De Gestaro S</li> <li>Image: A second De Comun.</li> </ul>	Composição de Colegiado - Senhor Diretor, Conforme a Resolução GP Pwd: SECOM INFORMA - CONHEÇA O LOGO DA SUA UNIDADE INTERN	° n. 148 de 5 de agosto de 2020, NA E SARRA QUAL DEVE SER A F	D Agenda	Chat	Meet.
Breve Faciam     CGSI - Comite Gestor de     Controle Interno	Departamento de T_	Dificis-Circular Nº 3 - DTI (1051611) - Curso de Educação a Distância (	(EAD) em Gerenciamento de Por	Currento	Sites	Contatos

3 A agenda será aberta em uma nova aba no seu navegador.

4 Clique no botão "Criar" localizado no canto superior esquerdo da tela.

= 🔟 Agenda	3	Hoje < > Março d	e 2021	
- crur		EXOM. ZIE	sesi. Timar,	TEN. Z
Março de 2021	6.5			
a   0 0	1 1			
1 2 2 4			×	
1 1 10 11				
12 😲 17 18		Adicionar titulo		
22 23 24 24		Evente Autente Tareta Lemi	the state discount of	
		a second se	The second	
			nete Horanos disponiteis	
a a z a	o	Terça-feira, 16 de março 2:00pm = 3:0 Puso borário - Não se repete	Oguni	
eurote com	0	Terça-Teira, 16 de março 2:00pm - 3.0 Puso torátio - Nilo se repete Encontrar um hosário	office and an	
euniko com 22. Propinsk post	0	Terça-feira, 16 de março 2:00pm = 3:0 Pueo horino - Nilo se reptre Encontrar um horárilo Adicionar comindados	opini	2pm (Kenn titulo)
eursiko com 22. Perspeciel perio Innhas agendas	ି ଖ୍ୟୁ	Terça-feira, 16 de março 2:00pm = 3:0 Pues horêne - Nilo se reptre Encontrar um hotário Adicionar comidados Adicionar videoconfarência do Geo	opni gle Mnet	= 2pm (Kem Hule)
eunião com 25. Perspirad pied linhes agendas 3. Diretoria De Tecno 9. Aniversários	0 8 <b>0</b>	Terça-feira, 16 de março 2:00pm - 3:0 Pues horino - Nilo se reptite Encontrar um horário Adicionar comitidados Adicionar videoconferência do Geo Adicionar local	opni	2pm (Sem titulo)
x + = x eunilio com 22. Decipitat pres Inhes agendas ] Diretoria De Tecno 2. Aniversários 2. CólevTIC	S 👔 🖉 🖻	Terça-feira, 16 de março 2:00pm - 3:0 Pues horino - Nilo se reptre Encontrar um horário Adicionar comitidados Adicionar videoconferência do Geo Adicionar local Adicionar local	opni	2pm (Sem titute)
Inhes agendas Derforia De tecno Aniversários CoevTIC Lembories	C 8 C 8	Terça-feira, 16 de março 2:00pm - 3:0 Pues horino - Nilo se regete Encontrar um horárilo Adicionar connidados Adicionar videoconfamincia do Geo Adicionar local Adicionar descrição da anexos Courto e	open	2prin (Germ bituate) 23
<ul> <li>* * * *</li> <li>* * *</li> <li>**</li> <li>*</li></ul>	0 ai 3 0 1 0	Terça-feira, 16 de mirrço 2:00pm - 3:0 Pues horino - Nilo se regete Encontrar um horárilo Adicionar comitidados Adicionar videoconferência do Geo Adicionar local Adicionar descrição da anexos CGovTil.	open	2pm (Gem bitule)
suntao com 2. Perspirat para tinhas agendas Deretoria De Tache Aniversários COavTIC Lembretes Tarefas Putres agendas	⊙ 3 <b>1 ⊙ 1</b> E	Terça-feira, 16 de miarço 2:00pm - 3:0 Pues horino - Nilo se regete Encontrar um horário Adicionar comitidados Adicionar videoconferência do Geo Adicionar local Adicionar descrição du anexos CGovTiC C Grupade - Visibilidade padrão - tião netificar	open	2pm (Kem titule) 23
<ul> <li>a = a</li> <li>beunito com</li> <li>centrativo presi</li> <li>centrativo presi</li> <li>centrativo</li> <li>centrativo</li> <li>centrativo</li> <li>centrativo</li> <li>centrativo</li> <li>centrativo</li> <li>tarefas</li> <li>utras agendas</li> <li>1- Trenamento fasi</li> </ul>	S 🕴 🔁 🗈 🖬 🖸	Terça-feira, 16 de mirgo 2:00pm - 3:0 Pues horins - Nilo se regete Encontrar um horário Adicionar comitidados Adicionar videoconferência do Geo Adicionar local Adicionar descrição da anexos CGovTil. Grassde - Visbilidade padrão - tião netificar	ópre de Mest Mais opções Selvar	2pm (Gem titule) 23



5 Na janela que se abrirá informe:

5.1 O nome do evento. Sugerimos que seja utilizado o seguinte padrão: Balcão Virtual – SIGLA\_DA\_UNIDADE, por exemplo, a Vara do Trabalho de Almenara poderia utilizar: Balcão Virtual – VTALM;

5.2 Informe o horário do evento. O horário do evento deve coincidir com o horário de atendimento da unidade;

5.3 Defina a frequência de repetição do evento selecionando a opção: Todos os dias da semana (segunda a sexta-feira);

5.4 Clique no botão "Adicionar Videoconferência do Google Meet" para gerar o link de acesso à videoconferência;

5.5 Clique no botão "Salvar".



Ao final, a sua tela de agendamento do evento deverá estar parecida com a da figura abaixo:

=		×						
	Balcão Virtual - VTALM							
	Evento Ausente Tarefa Lembrete Horários disponíve	is						
0	Quinta-feira, 25 de março 9:00am – 5:00pm Dia inteiro Fuso horário							
	Todos os dias da semana (segunda a sexta-feira) 👻							
	Encontrar um horário							
õ	Adicionar convidados							
	Entrar com o Google Meet	<						
	meet.google.com/juf-ctya-que 🕐							
$\bigcirc$	Adicionar local							
≡	Adicionar descrição ou anexos							
	Diretoria De Tecnologia da Informacao E Comunicacoes 🔵 Ocupado • Visibilidade padrão • Notificar 10 minutos antes							
	Mais opções Salvar							



#### 2.1 – Envio do link para publicação

De acordo com o § 2º do art. 2º da Instrução Normativa Conjunta GP/GCR/GVCR N. 70/2021, cada unidade judiciária manterá uma única sala de atendimento virtual, exclusiva para o Balcão Virtual, com endereço eletrônico ("URL - Uniform Resource Locator") permanente cada unidade e conforme o § 4º do mesmo artigo, os "links" para as salas virtuais permanentes deverão ser criados pelas unidades e informados à Secretaria de Comunicação Social (SECOM), até o dia 19 de março de 2021.

Para obter o link a ser encaminhado à SECOM, siga os seguintes passos:

1. Abra a Agenda da conta de e-mail institucional da unidade;

2. Clique sobre o evento criado no tópico anterior;

3. Clique no botão "Copiar Informações da Videoconferência", conforme exibido na figura abaixo;

3.1 - O link será copiado para a área de transferência do seu computador e poderá ser colado em qualquer editor de texto ou no corpo do e-mail utilizando-se a tecla de atalho CTRL+V;

4. Encaminhe o link por e-mail para a Secretaria de Comunicação Socia I (secom@trt3.jus.br) para publicação no portal de internet do Tribunal.

= 🗳	Ag	enc	a		Hoje < > Marc	o de 2021			
Criar	021		ç	,	28	180. 1 mai	708 2	00A 3	
0 T 1 Z	9	0 + 1	7 7 1 1	*					
•• 🕲	17	11	19 28	20 20 21	7	1		10	
28 29 36 31 1 2 5 4 3 6 7 8 9 10 Reunião com			1	8	Balcão Virtua Terça-feira, 16 de m Semanal: no(s) dias	I - VTALM arço - 9:00am até 5:00pm útels			
왕, Pesqu Inhas ager	usar ; ndas	ess	00	^ da	Entrar com o Go meet google.com/zwy Participar pot telefo	ogle Mont English Capitar informações da vé	Usen Bale So Virtual - VTALM	17 • Sam Balcão Virtuar - VTALM	
Aniversa CGovTic	irios				(BR) +55 11 4949-9784 Mais números de te	PIN: 509 418 542# lefone			
Lembretes					Cristo por dicget2.)	n br	23 • 9am Balcão Virtual - VTALM	24 • Sam Balcão Virtual - VTALM	
Lembret     Tarefas     Outras ager     1- Treina     Holidays	es ndas iment i In Br	n Go azil	+ ogle (	<b>^</b>	Cristo por aticgeta.	s br	23 • 9am Balcéo Virtual - VTALM	2 • Sam Balcão Virt	

USTIÇA DO TRABALHO Junal Regional do Trabalho da 3ª Região (MG)

#### 3 – Prestação do atendimento no Balcão Virtual

O atendimento no Balcão Virtual deverá ser prestado nos termos da Instrução Normativa Conjunta GP/GCR/GVCR N. 70, de 16 de março de 2021.

Para isso, diariamente, no início do expediente, dentro do horário de atendimento da unidade, o servidor designado deverá:

1. Acessar a conta de e-mail institucional da unidade no Gmail e clicar no botão "Agenda".



No painel da agenda, dar um duplo clique sobre o nome do evento recorrente do Balcão Virtual;





#### Acessar a videoconferência clicando na opção "Entrar com o Google Meet"



4. Na tela que será apresentada certifique-se de que você está logado com a conta de e-mail institucional da unidade.

5. Faça uma verificação do seu áudio e vídeo clicando sobre o botão "Verificar áudio e vídeo".

6. Clique sobre o botão "Participar Agora"



7 Pronto, você está conectado na sala de videoconferência do Balcão Virtual. Esta sala deverá permanecer aberta durante todo o expediente da unidade.





A medida que o jurisdicionado acessar o link do balcão virtual da unidade disponibilizado no portal de internet do Tribunal, será exibido um sinal sonoro e uma mensagem solicitando autorização para o ingresso do jurisdicionado na videoconferência. Caberá ao servidor designado autorizar a participação do jurisdicionado clicando sobre o botão "Permitir".





Observação: O aviso sonoro só será emitido se você estiver logado com a conta de e-mail institucional da unidade, pois esta conta foi utilizada para organizar a reunião. Se você estiver em modo de navegação anônima, não receberá notificações. Se mesmo assim você não estiver recebendo as notificações, clique AQUI para acessar a página de suporte do Google contendo orientações sobre como controlar as notificações do Google Meet.

#### Removendo Participantes de uma Reunião.

É possível remover um participante indesejado clicando-se com o botão direito do mouse sobre o nome do participante e selecionando e opção "Remover da reunião". Para realizar esta ação você precisa estar logado com a conta de e-mail institucional da unidade (organizador da reunião).

Detalhes da reunião					
Pessoas (2)					
<b>2+</b> Adic. pessoas					
EM CHAMADA					
GUSTAVO NUNES (Você) 마	Д				
G G 🖡 Fixar na tela					
⊖ Remover da reunião					



## 4 – Utilização do plano de fundo institucional

É recomendada a utilização do plano de fundo institucional padrão durante a prestação do atendimento no Balcão Virtual para fins de padronização e preservação da privacidade do servidor designado para o atendimento.

Faça download da imagem do plano de fundo institucional clicando AQUI e salve em seu computador.

Siga o seguinte procedimento para alterar o plano de fundo da sala de videoconferência no Google Meet.

1. Com a sala de videoconferência aberta, clique no botão "mais opções (três pontinhos empilhados)", localizado no canto inferior direito da tela

2. No menu suspenso que se abrirá clique na opção "Alterar Plano de Fundo"

Detair	es da reunião	x	
2.	lessoas (1) 🗐 Ch	at	
2* Ad	c. pessoas		
0	Quadro de comunicações Abrir um Jam		
먑	Alterar layout		
0	Tela cheia		
ŧ	Alternar cämera		
100	Alterar plano de fundo		
E	Ativar legendas		
6	Ouvir a reunião por telefone		
	Informar um problema		
0	Denunciar abuso		
ଭ	Ajuda e solução de problemas		
۲	Configurações		
	(†	:	
	Historical allore		



Em seguida clique no botão + "Usar a imagem do disco", conforme exibido na figura abaixo.



Selecione o arquivo contendo o plano de fundo institucional a partir do local onde você o armazenou em seu computador e clique no botão "Abrir". No exemplo abaixo, o arquivo "JT 1.png" foi armazenado na pasta "Imagens".

🕵 Abrir				×
← → × ↑ 🖬 > Esi	te Computador > Imagens >		✓ U ,P Pesquisar Im.	agens
Organizar • Nova pas	ta		55	• 🖬 📀
<ul> <li>Este Computador</li> <li>Área de Trabalho</li> <li>Documentos</li> <li>Downloads</li> <li>Imagens</li> <li>Músicas</li> <li>Objetos 3D</li> <li>Vídeos</li> <li>Acer (C:)</li> <li>Dados (D:)</li> <li>Google Drive (G:</li> </ul>	<ul> <li>2020-09</li> <li>2020-10</li> <li>Imagens da Cămera</li> <li>Imagens Salvas</li> <li>Balcao Virtual - 1.png</li> <li>Balcao Virtual - 2.png</li> <li>Balcao Virtual - 2.png</li> <li>Balcao Virtual - 3.png</li> <li>Balcao Virtual - 4.png</li> <li>Balcao Virtual - 5.png</li> <li>Balcao Virtual - 5.png</li> <li>Balcao Virtual - 6.png</li> <li>Balcao Virtual - 6.png</li> <li>Balcao Virtual - 7.png</li> <li>Balcao Virtual - 8.png</li> </ul>	<ul> <li>Balcao Virtual - 9.png</li> <li>Botao Download - Cisco Webex.png</li> <li>Desempenho HD.PNG</li> <li>Desempenho SSD.PNG</li> <li>Gartner - Como atuamos em nossos clientes.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 1.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 2.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 5.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 6.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 7.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 8.JPG</li> <li>Gartner - Exemplo 8.JPG</li> <li>Gartner 1.JPG</li> </ul>	Gartner 2JPG Gartner exemplo 3. JPGJPG Gartner exemplo 3. JPGJPG Gartner exemplo 8JPG JT 1.png JT 2.png JT 4.png JT 4.png JT.png LGPD - Giro.jpg Modelo Tradicional vc Nuvem - 1JPG Modelo Tradicional vc Nuvem - 2JPG Negociação com o Proprietário.PNG Negociação com o Proprietário.PNG	<ul> <li>Pesquisa CSJT</li> </ul>
Nome:	с ЛТ 1.png		Arquivos personali     Abrir	zados (*.pjp; ~ Cancelar



5. Pronto, o plano de fundo institucional será exibido na sala de videoconferência.

**Observação:** A opção "Alterar Plano de Fundo" pode não aparecer para alguns usuários devido a incompatibilidades do equipamento ou das configurações de hardware/software com este recurso. Se for o seu caso, acesse AQUI página de suporte do Google para mais informações.







Embora a imagem apareça espelhada para o servidor que está realizando o atendimento no Balcão Virtual, ela será exibida corretamente ao Jurisdicionado.





## 5 – Suporte para utilização do Google Meet

A Central de Serviços de TI está pronta para prestar o suporte necessário no esclarecimento de dúvidas ou resolução de problemas relacionados ao uso da plataforma de videoconferência Google Meet.

Para acionar a Central de Serviço de TI, na Intranet, acesse o menu Sistemas -> Abertura de Chamados TI e PJe – Portal CSTI.

the second se	a 1 Review a sector to a sector to a
n para o constato   in para o menur   in para a buso	a in para o rodape cogiesni i c
<b>J</b>	
Sistemas   Magistrados   Ser	vidores   Calendário   Serviço
1ª INSTÂNCIA	E-GESTÃO
ABERTURA DE CHAMADOS TI E PJE - PORTAL CSTI	E-OUVIDORIA
AJ/JT	E-PAD GEC.I
AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO COLABORATIVO	GESTÃO DE DESEMPENHO
ASSYSTWEB (ACESSO RESTRITO)	GESTÃO PATRIMONIAL
ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS	GESTÃO PREDIAL
CONTRATOS	HASTAS PÚBLICAS
and the second	MALOTE DIGITAL
DIÁRIAS E VIAGENS	



Autentique-se informando o seu login e senha de acesso à intranet e clique no botão "Entrar".

JUSTICA DO TRABALHO TRT da 3ª Região (MG)		
Portal CSTI Central de Serviços de TI		
	gustavon	
	ENTRAR	
	Lembrar Nome de Usuário	

No menu lateral esquerdo clique na opção "Catálogo de Serviços" e em seguida selecione a opção "G Suite".

∮ TRI ← →	C e portalestito	🖉 estyst <sup>al</sup> X 🙆 RDCArc X 13.jus.br/acsystnet/#cervices	Ø +7K0 ×   Ø 800£2 ×	💟 mijs:// 🗙   🔯 Bakilo 🗙	M Carles - X   🚺 Gabies - X	🕘 ENTIC x 🖀 Juence x   +	0 - 0 ×
<b>ji</b> !	USTICA DO TRABALHO	sute			۹.	👤 Gustavo Nunes Forre	ira - 🕜 Ajoda
Ξ		Catálogo de serviços					0
<ul> <li>↑</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>↓</li> <li>↓</li> </ul>	Pógina Inicial Mensagens Atalhos Dúvidas frequentes Catálogo de serviços	Servicos	Acesso Lógico	Equipamentos	Estatística Levantamiento de estatústicos de dodos jurídicos naulas das pelo Secião de Estatústica da esco	Eventos e Videoconferência 6 S (Ca (Ca (Ca)	Suite Suite kate unte corporativa de e-Mail faili, Conjunctio de puives (Drive), Contuncedo resteves Morreis, Charl
8 1	Meus chamados Pesquisas	4	i.	п	10	We 5	accelerincia (Mert) e. S



# Clique na opção "Google Meet" para exibir as ofertas deste serviço.



### Selecione a opção de suporte desejada:

ji trt ← →	-M⊂ ×   🦻 Intranet × C 🌘 portalcsti.tr	♥ assystN t3.jus.br/assyst	× 🙆 RDCAn net/#services/28	×   @ 34	e-PAD ×	8809_2	×   🚾	https:// 🗙	GNI Balcão	×
א ה	USTICA DO TRABALHO CT da 3º Região (MG)	suite				_	_	_	_	C
	Página Inicial Mensagens Atalhos Dúvidas frequentes <u>Catálogo de serviço:</u> Meus chamados Pesquisas	Catalogo de	a magem	gle Mee ção de w	uvida Google M	i. leet	Err	o Google Mee	<b>t</b>	
	Ш									



Usuário Afetado	Gustavo Nunes Ferreira	(
Confirme seu telefone:	31 3228-7196	
Resumo		
Descrição	B <i>I</i> ;= :=   -: = -; ■ =:	

Preencha o formulário com a descrição da sua solicitação ou do problema e clique no botão "Enviar".

Caso não seja possível a abertura de chamado via Portal CSTI, a Central de Serviços de TI estará disponível no período de 08 as 18 horas, nos seguintes telefones:

- De 08 as 13 horas (31)3238-7839 ou (31)3238-7958
- De 13 as 18 horas (31)3238-7980 ou (31)3238-7959

