

ORIENTAÇÕES DA CAMCA PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS E REUNIÕES VIRTUAIS

Tendo em vista as medidas de prevenção ao COVID-19, o CAMCA OAB-SP passou a conduzir de forma 100% remota todos os procedimentos sob sua administração, nos termos da Resolução nº 6. Considerando a necessidade de realização de audiências e reuniões virtuais, a Câmara tem trabalhado para assegurar as atividades virtuais com segurança.

Dessa forma, a CAMCA OAB-SP, vem veicular as Orientações para a Realização de Audiências e Reuniões Virtuais.

I - Informações úteis sobre a plataforma utilizada para as audiências e reuniões virtuais

1. A plataforma utilizada e fornecida pela CAMCA OAB-SP é plataforma Zoom Meetings - Zoom (Zoom) <https://zoom.us/pt-pt/meetings.html>.
2. Outras plataformas (*P. Ex. Microsoft Teams, Google Hangouts, entre outros*) podem ser utilizadas a critério das Partes, do mediador ou dos árbitros, ficando sob a responsabilidade destes todos os trâmites relacionados à utilização, manuseio e disponibilização dessas plataformas.
3. As ferramentas da plataforma Zoom utilizadas com maior frequência em audiências e reuniões virtuais são:
 - a. Gravação de áudio e vídeo: a plataforma poderá gravar a audiência ou a reunião, sempre que determinado pelo Tribunal Arbitral, e gerar um arquivo com o conteúdo audiovisual gravado que poderá ser compartilhado pela Secretaria da Câmara, com as Partes, seus advogados e com o Tribunal Arbitral, quando solicitado.

- b. Abertura e fechamento de microfones: é possível que os próprios usuários controlem seus microfones, mas a Secretaria da Câmara possui controle geral sobre os mesmos, podendo permitir ou encerrar a palavra de algum Participante;
 - c. Envio de documentos pelos Participantes: envio e troca de arquivos por meio da plataforma;
 - d. Compartilhamento e projeção na tela de documentos e apresentações pelos Participantes: é possível compartilhar a tela do computador e/ou aplicações específicas como documentos nos formatos word, excel, *power point*, pdf, vídeos, entre outros;
 - e. Sala de espera individual: utilizada quando determinado Participante precisa aguardar para acessar ou retornar à audiência ou reunião;
 - f. Bloqueio da reunião: para que nenhum convidado possa ingressar antes ou depois do momento apropriado;
 - g. Remoção de Participante: para remoção de usuário que não deve assistir a toda ou parte da audiência ou reunião.
 - h. Chat: para comunicação escrita entre todos os Participantes ou entre alguns deles (chats individuais).
4. Antes da designação da audiência ou da reunião, o mediador ou o Tribunal Arbitral deverá consultar a Secretaria da Câmara sobre a disponibilidade de agenda para realização da audiência no dia e horário pretendido. Não deverão ser realizados agendamentos de audiência pelo mediador ou Tribunal Arbitral sem prévio alinhamento e disponibilidade da Secretaria da Câmara.
5. As audiências serão acompanhadas, necessariamente, por um case manager da Câmara.
6. Cada Parte deverá apresentar, em data a ser determinada pelo mediador ou Tribunal Arbitral, uma lista das pessoas (“Participantes”) que participarão da audiência ou reunião, e-mail dos Participantes, número de locais remotos que serão acessados e indicação de se alguns Participantes estarão no mesmo local físico. O comparecimento à audiência ou reunião será restrito aos Participantes identificados pelas Partes.

7. Quaisquer consultores ou técnicos de informática que auxiliem os Participantes durante a audiência ou reuniões também serão considerados Participantes e deverão ser identificados como tal.
8. As Partes comprometem-se a notificar prontamente o mediador ou o Tribunal Arbitral, com cópia às demais Partes, havendo qualquer alteração na sua lista de Participantes.
9. As Partes comprometem-se a informar os e-mails das testemunhas e representantes com a antecedência necessária para realização de testes e eventuais intimações.
10. No caso das testemunhas, a Secretaria da Câmara entrará em contato separadamente com cada uma para realização de teste de conexão individual.
11. Cada Parte deve garantir uma conexão de vídeo estável e de qualidade suficiente a permitir que todos os Participantes interajam adequadamente na audiência ou reunião. Os Participantes são responsáveis por informar, com razoável antecedência, quaisquer incompatibilidades de *hardware* ou *software*, ou outra questão que possa comprometer sua participação ou a segurança e privacidade da audiência ou da reunião.
12. A Secretaria da Câmara enviará o *link* para acesso somente aos Participantes da audiência ou da reunião, com a respectiva senha de acesso, já que a participação será restrita aos usuários previamente identificados pelas Partes, pelo mediador ou pelo Tribunal Arbitral.
13. No dia da audiência ou da reunião, a sala virtual será aberta com antecedência de pelo menos 30 (trinta) minutos, para que todos os Participantes possam se conectar com tranquilidade e fazer algum ajuste, se necessário.

III - No Curso da audiência ou da reunião

14. O controle sobre quem acessa a sala virtual é realizado pela Secretaria da Câmara e a lista dos Participantes online é visível a todos os presentes na audiência ou na reunião.

15. No início da audiência ou da reunião, todos os Participantes conectados à sala deverão ser devidamente identificados, por meio da declaração de seu nome e tipo de atuação no procedimento de mediação ou arbitral (mediador, árbitro, advogado, parte, testemunha, consultores ou técnicos de informática, entre outros).
16. Cada vez que um Participante ingressa ou se retira da sala virtual é emitido um sinal sonoro e, caso a pessoa não esteja autorizada a permanecer em sala, mediante notificação dos Participantes, a Secretaria da Câmara poderá removê-la da audiência ou da reunião ou colocá-la em uma sala de espera individual, na qual não será possibilitado contato com qualquer dos demais Participantes.
17. Informamos, ainda, que a CAMCA OAB-SP não disponibiliza serviço de estenotipia. Entretanto, podemos indicar empresas que realizem a transcrição da audiência, ficando a critério das Partes a sua utilização, ou não.
18. Salvo determinação em contrário do Tribunal Arbitral, a gravação da audiência ou da reunião virtual será feita com exclusividade pela Câmara. As mediações não serão gravadas, a menos que as Partes acordem em sentido diverso.
19. Para facilitar a comunicação, os Participantes também poderão contar com o uso do *chat*, podendo escolher entre o envio de mensagens para todos os Participantes ou para um Participante específico.
20. O Participante deverá atentar para a opção do endereçamento de mensagens via *chat*, direcionando-as para o destinatário desejado, de modo a evitar equívocos de comunicação durante a realização da audiência ou da reunião. Caso o Participante esteja compartilhando sua tela, eventuais mensagens trocadas poderão ser expostas a todos (na visualização da tela).
21. Durante a audiência ou a reunião, o mediador ou o Tribunal Arbitral poderá solicitar aos Participantes que exibam o ambiente físico em que se encontram (rotação 360º), para que seja possível verificar e confirmar as pessoas presentes no local.

22. Todos aqueles que participam da audiência ou da reunião, inclusive como partes, mediador, árbitros, advogados, testemunhas, perito, assistente técnico, se comprometem a manter a confidencialidade da audiência ou da reunião, compromisso esse que vincula a todos os Participantes, ressalvados os casos não sujeitos a sigilo.

IV - Depois da audiência

23. Finalizada a audiência ou a reunião, caso seja solicitado pelas Partes e tenha a autorização do Tribunal Arbitral, a Secretaria da Câmara poderá disponibilizar o arquivo do registro audiovisual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do término da audiência.

V - Boas práticas

24. A Secretaria da Câmara orienta aos Participantes que:

- i. Estejam em um ambiente adequadamente iluminado, privativo, sem interferências externas ou acesso de terceiros ao teor da audiência ou reunião, bem como a eventuais documentos e dados;
- ii. Disponham de uma boa conexão de internet, fonte de energia adequada e equipamentos tecnologicamente capacitados para o uso de softwares para conferências virtuais, inclusive com a possibilidade de conexão alternativa;
- iii. Não se conectem por redes públicas ou compartilhadas, de maneira a garantir a proteção de dados;
- iv. Mantenham ferramenta de antivírus devidamente atualizada;
- v. Assegurem-se que seus equipamentos e conexão com a internet são seguros, privativos, e que garantam o sigilo e segurança de dados;
- vi. Mantenham as câmeras abertas durante toda audiência ou reunião e posicionadas de forma a garantir um bom enquadramento do rosto de quem está participando para possibilitar melhor compreensão e interação com os demais Participantes;

- vii.** Evitem sobreposição de falas e mantenham seus microfones fechados enquanto aguardam a fala dos demais Participantes;
- viii.** Os advogados das Partes são responsáveis por assegurar a adequada exibição de quaisquer documentos a serem utilizados durante a audiência ou reunião, inclusive com a utilização de resolução de imagem em tamanho suficiente para que os documentos projetados possam ser lidos com facilidade;
- ix.** Estejam preparados para mostrar o ambiente em que se encontrem, caso essa providência seja determinada pelo Tribunal Arbitral;
- x.** Durante a realização da audiência ou reunião virtual, os Participantes comprometem-se a não utilizar quaisquer instrumentos de gravação, salvo autorização expressa do mediador ou Tribunal Arbitral;
- xi.** Lembrem-se de respeitar o tempo fixado no cronograma para a exposição do caso e oitiva de testemunhas;

São Paulo, 02 de setembro de 2020.