



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Capital

ORDEM DE SERVIÇO nº 01/2021

Resolve uniformizar os procedimentos das rotinas administrativas da Mediação telepresencial e por videoconferência e dá outras providências.

A **JUÍZA COORDENADORA DO CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA DA CAPITAL**, Maria Cristina de Brito Lima, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a inexistência de um procedimento regular para as Mediações telepresenciais e por videoconferência;

RESOLVE:

Art. 1º. O CEJUSC-Capital adotará oficialmente em suas mediações a Plataforma Microsoft Teams, mesma utilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º. Como solução excepcional à eventual dificuldade de acesso à Plataforma Teams pelos(as) mediandos(as) que, o Mediador poderá utilizar o aplicativo gratuito Whatsapp em seu próprio telefone, devendo comunicar aos(às) mediandos(as) e patronos(as) que seus contatos serão imediatamente bloqueados após o término de cada sessão de Mediação.

Art. 2º. Os(as) mediadores(as) e alunos(as) deverão disponibilizar previamente dia(s) e horário(s) fixo(s) para sessões de Mediação novas, sendo o recomendado de 1 (um) a 2 (dois) horários fixos semanais, para a adequada abertura das agendas no sistema DCP.

§ 1º. As sessões de remarcação devem ser reagendadas para outros horários que não os disponibilizados ao CEJUSC-Capital para sessões novas.

§ 2º. O(A) mediador(a) que não informar sua disponibilidade previamente permanecerá vinculados ao CEJUSC-Capital como mediador substituto eventual, sob consulta.

§ 3º. O afastamento temporário do(a) mediador(a) deverá ser avisado pelo mesmo ao CEJUSC-Capital com antecedência mínima de 15 dias, para que haja tempo hábil para a retirada de sua disponibilidade a agenda do DCP no período de seu afastamento.

Art. 3º O CEJUSC-Capital enviará os convites para sessões novas aos Mediadores e alunos em formação através do Calendário do Outlook, de acordo com as disponibilidades informadas, devendo os Mediadores e alunos aceitarem o convite, como forma de confirmação de recebimento do e-mail.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Capital

Art. 4º. Para fins de criação de um ambiente colaborativo de coparticipação, corresponsabilidade e comunicação célere, será utilizado um grupo de WhatsApp com os funcionários(as) do CEJUSC-Capital e mediadores(as) para que estes possam solicitar entre seus pares substituição, na falta ou impossibilidade eventual de um(a) mediador(a) com horário fixo conduzir uma sessão de mediação nova.

§ 1º. Os mediadores(as) e alunos(as) que não puderem realizar uma mediação já agendada deverão buscar entre seus pares, no grupo, um(a) substituto(a) para conduzir a mediação que lhe tenha sido agendada. Com a troca efetivada, o mediador substituído deverá avisar ao CEJUSC-Capital por e-mail, para que este envie o link da sessão ao mediador substituto.

§ 2º. Em último caso, não conseguindo efetivar sua substituição, ou em caso de força maior ou emergência pessoal, o(a) mediador(a) deverá entrar em contato imediatamente com o CEJUSC-Capital e este providenciará a substituição.

§ 3º. As substituições só poderão ser realizadas nos agendamentos de sessões novas, sendo vedadas nas remarcações, uma vez que os mediadores que realizaram a primeira sessão devem seguir com as remarcações até o encerramento do procedimento da Mediação.

§ 4º. Em caso de impossibilidade de realização da remarcação na data agendada, o(a) mediador(a) deverá reagendar a sessão junto aos mediandos, considerando sua agenda particular e a dos demais membros da equipe de Mediação, devendo redigir um Informe de remarcação e encaminhar ao CEJUSC-Capital via e-mail.

§ 5º. As substituições devem ser evitadas ao máximo em razão da necessidade de reorganização que geram para o mediador substituto, CEJUSC-Capital e mediandos e colocando em risco o trabalho desenvolvido.

Art. 5º. O CEJUSC-Capital ficará responsável pela criação do link das primeiras sessões e envio aos mediadores, comediadores, observadores, mediandos, advogados e ao Cartório de Origem, para que este realize eventual publicação.

§ 1º. Para o acesso ao recurso da divisão em salas para as sessões individuais, os links das remarcações serão criados para cada processo e enviados pelos mediadores(as) por e-mail aos mediandos(as), advogados(as), comediador(a) e observadores(as)es, logo após o encerramento de cada sessão, para que todos tenham o registro de forma acessível com a data e horário da próxima sessão de Mediação.

§ 2º. Caso desejem utilizar o recurso de divisão de salas na primeira sessão os(as) mediadores(as) poderão criar um link antes ou durante a sessão e enviar aos mediandos no próprio chat da reunião, a fim de que todos sejam redirecionadas para a sua sala individual.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Capital

Art. 6º. Para fins de facilitação do procedimento da Mediação telepresencial / videoconferência, ao final de cada sessão, havendo ou não acordo, o(a) Mediador(a), após ler o Termo de Acordo / Informe e fazer os ajustes necessários, deverá colher a concordância dos mediandos através do chat do Teams ou por e-mail.

§ 1º. A concordância dos mediandos deverá ser colhida, preferencialmente, através do chat da reunião do Teams, devendo o Termo de Acordo / Informe ser anexado em PDF no chat, um texto do(a) mediador(a) solicitando que os mediandos informem seu nome completo e manifestem sua concordância. Após, o mediador deverá tirar *print* da manifestação de concordância no chat, devendo ser colado no final do Termo de Mediação / Informe em Word, transformado em PDF e enviado ao CEJUSC.

§ 2º. Alternativamente, em caso de dificuldades técnicas, a concordância dos mediandos quanto ao Termo de Acordo / Informe poderá ser realizada através de e-mail, devendo o mediador enviar um e-mail (do seu e-mail institucional do Tribunal) com o Termo de acordo em PDF a um dos mediandos e solicitar que o mesmo responda ao e-mail informando nome completo e escrevendo se concorda com todos os termos do Termo de Acordo / Informe. Ao receber a resposta, o mediador deve repetir o procedimento com os demais mediandos e advogados, sucessivamente, até que todos os participantes tenham dado o seu “de acordo”. Após, o(a) mediador(a) deve tirar um *print* da resposta de cada participante, colar no Termo de Mediação, e enviá-lo em PDF ao e-mail do CEJUSC-Capital.

§ 3º. Em caso de dificuldades técnicas dos mediandos ou advogados ou de impossibilidade de efetivação dos procedimentos de manifestação por chat ou e-mail, o mediador deverá informar aos participantes que o Termo de Mediação deverá ser ratificado nos autos do processo pelos advogados, devendo o Mediador fazer constar no Termo de Mediação essa informação.

Art. 7º. Os Termos de Mediação / Informes deverão ser encaminhados pelos(as) mediadores(as) através de e-mail ao CEJUSC ao e-mail da equipe de mediadores(as) / alunos(as) que participaram da Mediação.

§ 1º. Caso mediandos e advogados desejem uma cópia, o(a) mediador(a) poderá orientar que aguardem a juntada ao processo ou enviar por e-mail somente àqueles que estiveram presentes na sessão.

§ 2º. Considerando a Lei Geral de Proteção de Dados, o Termo de Acordo/Informe, que poderá ser visualizado pelas partes durante a sessão, não deve conter os dados de contatos dos mediandos. A confirmação dos dados dos mediandos, tais como e-mail e telefone, podem ser feitas na presença dos participantes da reunião, desde que seja autorizada pelos participantes, podendo ser feitas nas sessões individuais e registradas e enviadas ao CEJUSC por e-mail, somente no caso de algum dos dados estar desatualizado.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Capital

Art. 8º. Ao final do procedimento da Mediação, o(a) mediador(a) encaminhará aos mediandos o link do Formulário de avaliação da Mediação criado pelo CEJUSC-Capital através do chat, devendo falar ou escrever os nomes completos do(a) mediador(a) e comediador(a) no chat.

§ 1º. O link da avaliação deverá ser encaminhado pelo chat sempre na primeira e última sessão, independente do resultado, com ou sem acordo, não devendo ser enviado apenas nas sessões de remarcação.

Art. 9º. Em atenção aos mecanismos de segurança do Tribunal, os treinamentos da Plataforma Teams serão realizados de forma institucional pela DGTEC, que disponibilizará ao CEJUSC-Capital o treinamento das ferramentas do Teams para a realização das Mediações telepresencial / videoconferência.

§ 1º. De forma complementar, os mediadores poderão se disponibilizar junto ao CEJUSC-Capital a realizar treinamentos aos mediadores.

Art. 10. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 02 de junho de 2021.

MARIA CRISTINA DE BRITO LIMA

Juíza Coordenadora do Centro Judiciário de Solução
de Conflitos e Cidadania da Capital