

Guia de Referência para as Audiências Remotas

O Poder Judiciário de Connecticut agora está oferecendo audiências judiciais e outros procedimentos através de videoconferência, conhecidos como “procedimentos judiciais por meio remoto” além dos procedimentos presenciais. Este guia ajudará a esclarecer suas dúvidas sobre a participação em procedimentos remotos. Este guia deverá ser usado juntamente com o [Guia das Audiências Telepresenciais de Connecticut Para Advogados e Partes Atuando em Causa Própria](#).

Os procedimentos virtuais são como os procedimentos presenciais; a única diferença é que em um procedimento remoto, é possível que alguns ou todos os participantes não estejam no mesmo espaço físico. Alguns dos participantes podem estar na sala de audiências tradicional enquanto outros estão em um computador por videoconferência ou, se o juiz permitir, por telefone. É importante lembrar que muito embora o procedimento remoto pareça diferente, ainda assim, é um procedimento judicial. A sua presença é obrigatória.

Tenho um Procedimento Judicial Remoto - Que devo fazer?

Para participar do procedimento judicial remoto por videoconferência, será necessário acesso à Internet e um dispositivo com uma câmera e microfone. Para participação por telefone será necessário um telefone.



Caso não tenha acesso a um telefone ou acesso à Internet e a um dispositivo de videoconferência, informe o juízo o quanto antes.

É possível que este disponha de uma outra maneira de participação ou que a audiência seja adiada até que todos possam participar. Alguns fóruns possuem espaços com acesso à tecnologia para facilitar a sua participação em audiências remotas. Estas salas, conhecidas como “Salas de Audiências Remotas” lhe poderão ser disponibilizadas. Para mais informações entre em contato como o fórum.

Preparação para a participação em um Procedimento Judicial Remoto

1. Obtenha o *link* para se conectar ao Procedimento Judicial Remoto

O juízo lhe enviará a notificação do procedimento judicial remoto e pedirá sua informação para contato e endereço de e-mail . A sua informação para contato e endereço de e-mail deverão ser enviados ao juízo no endereço de e-mail contido na notificação. Funcionários do fórum lhe enviarão um e-mail com instruções e com um link para que possa acessar o procedimento na data e hora agendadas. Quando receber o e-mail é importante que o leia atentamente.

2. Verificar a Tecnologia

Para participar de um procedimento judicial por videoconferência será necessário:

- Um computador, *tablet* ou *smartphone* (iOS ou Android). Uma lista dos requisitos técnicos para utilização do *Teams* está disponível ao visitar o [site do Microsoft Teams](#).
- └ Conexão de internet segura e confiável. Se possível, utilize um navegador diferente do *Internet Explorer* devido a possíveis conflitos de compatibilidade e

- O *Microsoft Teams* instalado em seu dispositivo ou o aplicativo web do *Microsoft Teams*. O aplicativo do *Teams* para computadores pode ser baixado gratuitamente. O Aplicativo do *Teams* também está disponível no site [Justiça à Distância do Poder Judiciário](#). Os aplicativos do *Teams* também estão disponíveis, de forma gratuita, para *smartphones* e *tablets* com IOS (Loja da Apple) e Android (Loja do Google). Observe que as funções podem ser limitadas ao utilizar *Teams* em um *smartphone* ou *tablet*.

Antes de sua audiência remota, você deverá fazer uma simulação do *Teams* utilizando o Guia Rápido de Referência desenvolvido pela Divisão de Tecnologia e Informação do Poder Judiciário de Connecticut: "[Teams: Simule uma Ligação](#)"



Antes de começar, assista este curto vídeo: [Como Ingressar em Reunião do Teams](#).

Para mais vídeos, Guias de Referência Rápida, Guias e ajuda veja a página do [Justiça à Distância](#) desenvolvida pela Divisão de Tecnologia e Informação do Poder Judiciário de Connecticut

3. Preparar-se para o Procedimento Judicial Remoto

- 1. Preparar e treinar.** Planeje com antecedência. Nos dias anteriores ao procedimento judicial, teste seu dispositivo e o *Teams* para garantir que esteja familiarizado com todas as funções e que as configurações estão funcionando devidamente. Prepare-se para acessar a audiência remota ou o procedimento 10 a 15 minutos antes do horário de início agendado para que possa resolver quaisquer problemas técnicos que possam ocorrer.
- 2. Verificar todas as conexões.** O Wi-Fi está funcionando e o sinal é o mais forte possível? O cabo de rede está conectado ao modem de forma segura? Verifique/teste/ajuste as configurações do microfone e da câmera no computador e/ou dispositivo se for necessário.
- 3. Carregar todas as baterias.** Se estiver utilizando *notebook*, é recomendável ligá-lo na tomada ou verificar que esteja com a bateria carregada. Tenha um celular ou dispositivo móvel carregado como reserva e tenha um carregador acessível, pois a videoconferência poderá gastar a bateria do dispositivo rapidamente.
- 4. Microfone.** Os fones de ouvido com microfone embutido proporcionarão uma melhor qualidade de som em um procedimento judicial remoto. Caso não tenha acesso a fones de ouvido, prefira usar o microfone integrado no celular ou *tablet* pois este geralmente proporciona melhor qualidade de som do que o microfone do *computador* ou *notebook*. Fale claramente.
- 5. Confira como Ativar e Desativar o microfone.** Ative o ao microfone somente quando for sua vez de falar, desativando-o quando não estiver falando. Isto reduzirá o eco e a ressonância. Sempre verifique a tela do computador/dispositivo quando estiver falando para garantir que o microfone está ativado.
- 6. Teclado e Aplicativos.** Evite digitar no teclado se não for necessário e somente manter abertos os programas e janelas essenciais.
- 7. Segurança.** Confirme que tenha um software antivírus que forneça navegação segura e proteção contra vírus e *phishing*. Sempre mantenha os sistemas operacionais e navegadores atualizados.
- 8. Suporte** Embora você possa obter ajuda de funcionários do fórum para configurar o procedimento judicial remoto, não é provável que eles estejam disponíveis para ajudá-lo com

questões técnicas antes ou durante o procedimento. Identifique alguém que possa ajudá-lo com problemas técnicos antes ou durante o procedimento remoto. Esta pessoa poderá ser o contato de suporte técnico da sua organização, um amigo ou um parente que esteja disponível em caso de dificuldades antes ou durante o procedimento judicial remoto. Se estiver utilizando um computador, deverá criar um plano de reserva, como a utilização de um *smartphone* ou *tablet*, caso haja problemas de mau funcionamento com o computador.

Posso Acessar a Causa Remotamente?

Sim. É possível que consiga acessar sua causa eletronicamente. O acesso online aos processos do Poder Judiciário está disponível através do site [Consulta de Processos](#) para processos das varas civil, de família, criminal, de segunda instância, habitação, e processos do juizado especial cível. Documentos não sigilosos em processos civis estarão disponibilizados online. Informações limitadas sobre processos da vara de família estarão disponibilizadas online; porém, documentos não sigilosos de processos de família somente estarão disponibilizados ao público nos computadores dos fóruns do Poder Judiciário. Informações básicas sobre processos penais não correndo em segredo de justiça poderão ser acessadas online – p.ex., crimes imputados e datas de adiamento das audiências. Porém, documentos que sejam parte de processos penais não serão publicados online. Documentos não sigilosos que sejam parte dos autos do processo poderão ser obtidos através da secretaria do fórum onde o processo está tramitando. Documentos não sigilosos poderão ser examinados na secretaria do fórum onde o processo tramita ou acessados através dos computadores de qualquer um dos [Centros de Serviços Forenses](#) do Poder Judiciário. Além disso, é recomendável [cadastrar-se nos e-services](#) para obter acesso fácil ao processo e para protocolo eletrônico se seu processo for digital.

E se eu Precisar Mudar a Data do meu Procedimento Judicial Remoto ou Precisar de Ajuda em Geral Para Preencher Formulários?



Visite o [Centro de Serviços Forenses](#) ou o [Balção de Informações Públicas](#) mais próximo ou envie sua pergunta por e-mail para Court.ServiceCenter@jud.ct.gov

Dicas para um Procedimento Judicial Satisfatório

- ✓ **Normas de Comportamento na Sala de Audiência.** Embora a audiência ou procedimento não seja em uma sala de audiências, ainda assim é um procedimento judicial. As mesmas normas formais seguidas em uma sala de audiências física também deverão ser seguidas em uma Sala de Audiência Virtual. Dirija-se ao juiz, funcionários do fórum, advogados e outras partes como se estivesse em uma sala de audiências física. Observe que não é necessário se levantar quando o juiz acessa a audiência ou quando se dirigir a ele. Não fumar cigarros ou cigarros eletrônicos. Não comer ou mascar chicletes. Não responder chamadas telefônicas ou mensagens de texto durante o procedimento. Não fale com outras pessoas no seu ambiente e não se ausente da câmera. Se precisar de um intervalo, peça um recesso ao juiz.
- ✓ **Vestimenta Adequada.** Vista-se da mesma maneira que se vestiria se fosse comparecer ao fórum pessoalmente. Recomendam-se vestimentas de cores sólidas pois aparecem melhor na tela.
- ✓ **Esteja Preparado.** Antes do procedimento, leia toda a informação pertinente, especialmente qualquer informação recebida diretamente do fórum. Lembre-se de que este procedimento é *seu*. Outras pessoas no seu ambiente não deverão falar durante o procedimento judicial, a menos que o juiz peça a participação delas. Se estiver atuando em causa própria, deverá usar suas próprias palavras para informar o juiz sobre sua causa. Se for representado por um advogado, deverá consultá-lo antes do procedimento judicial.

- ✓ **Intérpretes, Requisições de ADA e Outras Necessidades.** Se tiver necessidades especiais como por exemplo, a necessidade de um intérprete, entre em contato com o fórum imediatamente após a comunicação do procedimento judicial para que tenham tempo para ajudá-lo.
- ✓ **Escolha o Local Ideal.** Não escolha uma sala vazia composta na maioria de superfícies rígidas como uma cozinha. Alternativamente, escolha uma sala pequena mobiliada com um sofá ou carpete, o que evitará eco. Para evitar movimentação no vídeo, sente-se em uma cadeira não giratória e não levante-se ou ande de um lado para outro durante o procedimento. Tente escolher uma sala com janela, e se possível, sente-se de frente à janela. Tente não sentar-se com uma janela ou outra fonte de luz atrás de você, e evite usar uma luz sobre sua cabeça, para que seu rosto possa ser visto com clareza. Verifique se o que aparece atrás de você no vídeo não está desorganizado e causa distração. A melhor opção é sentar-se em frente a uma parede em branco. Posicione sua câmera, colocando o *notebook*, *tablet* ou dispositivo em cima de alguns livros ou em uma caixa para que a sua imagem esteja ao nível dos olhos dos outros participantes. Evite baixar e levantar a cabeça. Olhe diretamente para a câmera. A cabeça, os ombros e a parte superior dos seus braços deverão estar visíveis aos outros participantes.
- ✓ **Limite as Distrações.** Participe do procedimento judicial remoto de um local tranquilo e seguro. Se outras pessoas estiverem presentes no mesmo ambiente, devem permanecer quietas durante o procedimento. Devem ser avisadas que este é um procedimento judicial e que você precisa de concentração. Isto é especialmente importante com relação às crianças. Como adulto, a responsabilidade é sua de planejar antecipadamente um lugar seguro para seus filhos ficarem enquanto você se concentra em sua causa judicial. Se for possível, tome providências para que seus filhos sejam supervisionados em outro ambiente durante o procedimento. Se tiver animais de estimação, coloque-os para fora ou em ambiente separado.
- ✓ **Limite o Uso do Telefone.** Não é permitido que as testemunhas utilizem ou acessem seus telefones durante a participação em audiência remota, a menos que o juiz as instrua a fazê-lo. Os telefones celulares de todos os participantes deverão estar silenciosos. Durante o procedimento desligue ou silencie as notificações como o recebimento de e-mail, mensagens de texto e alertas de notícias/previsão do tempo. Guias de utilização de equipamentos eletrônicos em salas de audiências foram desenvolvidos para a [Primeira](#) e [Segunda](#) instância e também se aplicam às Salas de Audiências Virtuais.
- ✓ **Um Participante de Cada Vez.** Não interrompa outros participantes que estejam falando e tampouco tente falar ao mesmo tempo que eles. Quando for sua vez de falar, espere um momento antes de começar para verificar que todos os participantes possam ouvi-lo. Se não for a sua vez de falar ao juiz, desative o áudio para reduzir o ruído de fundo. Assim, garanta-se que os todos os participantes serão incluídos na gravação dos autos.
- ✓ **Não Faça Gravações.** Não é permitida a gravação de procedimentos, incluindo gravações de áudio ou capturas de tela .
- ✓ **Procedimentos Judiciais** Assim como as audiências judiciais, audiências judiciais remotas são públicas. O público em geral poderá acessar uma audiência judicial remota ao entrar em uma sala de audiência física, assim como fariam em uma audiência presencial. Ao participar de uma audiência judicial remota, os documentos com informação confidencial e outras informações pessoais não deverão ser capturados pela câmera.

- ✓ **Documentos e Provas.** Se você for apresentar documentos e provas no procedimento judicial remoto, deverá disponibilizar cópias a todos os participantes, incluindo o juiz, anteriormente ao evento. O protocolo eletrônico mediante o site dos E-Services dos documentos que serão apresentados como provas é exigido em todas as causas digitais existentes e recém ajuizadas da vara cível e da família. Isto é obrigatório aos advogados e escritórios de advocacia que não sejam isentos das exigências do protocolo eletrônico e facultativo às partes atuando em causa própria cadastradas nos E-Services. Para mais informações sobre provas e documentos consulte páginas 14-16 do [Guia das Audiências Telepresenciais de Connecticut Para Advogados e Partes Atuando em Causa Própria](#).