

PROVIMENTO CR-TRT16 Nº 001/2020

Regulamenta a realização de Correições Ordinárias na modalidade remota, no âmbito da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, enquanto perdurar a pandemia do novo coronavírus.

O DESEMBARGADOR VICE PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, **JOSÉ EVANDRO DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou situação de pandemia decorrente da contaminação com o novo coronavírus, agente infeccioso que provoca a COVID19;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção do isolamento social para reduzir a possibilidade de contágio;

CONSIDERANDO a Resolução 313/2020-CNJ, de 19/3/2020 e do Ato Conjunto CSJT.GP.VP e CGJT nº 06, de 4/5/2020, que dentre outras providências limitam a realização de atividades presenciais no âmbito do Poder Judiciário e institui o trabalho remoto como medida para continuidade das atividades judiciais e administrativas;

CONSIDERANDO o ATO Nº 13/GCGJT, de 19/05/2020, que autoriza às Corregedorias dos Tribunais Regionais do Trabalho realizar correições ordinárias pelo meio telepresencial e fixa outras diretrizes;

CONSIDERANDO que o Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região dispõe de ferramentas tecnológicas que permitem às unidades a atuação em trabalho remoto;

CONSIDERANDO, o disposto na alínea "a", inciso I, art. 27 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, que estabelece atribuição ao Corregedor Regional para prover, por meio de instruções, provimentos ou despachos, o regular funcionamento da Justiça do Trabalho de 1º grau.

RESOLVE:

Art. 1º Enquanto perdurar a situação de pandemia reconhecida pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e até sobrevir orientação pelas autoridades sanitárias de que a pandemia encontra-se controlada no País, ou ainda a critério do Corregedor Regional, as Correições Ordinárias a serem realizadas nas Unidades Judiciárias de 1ª grau serão realizadas, excepcionalmente, de forma remota.

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, São Luís/MA - CEP 65030-015
Telefones: (98) 2109-9343/9310 – e-mail: correge@trt16.jus.br

Art. 2º As Correições Ordinárias a serem realizadas nas Unidades Judiciárias do Primeiro Grau de jurisdição, na modalidade instituída no *caput*, serão realizadas, por meio de videoconferência, utilizando-se a ferramenta **Google Meet**, que poderá ser acessada remotamente por Magistrados, Servidores, Advogados, Partes e representante do Ministério Público do Trabalho, conforme orientações constantes no anexo deste Provimento.

Art. 3º Durante o período em que se mantiverem as Correições Ordinárias pelo meio remoto, ou quando for assim definida, o contato por videoconferência será previamente agendado pelo Corregedor e suas equipes com os Magistrados e Servidores atuantes nas Unidades a serem correicionadas, conforme calendário e edital que deverão ser publicados no *site* do Tribunal e DEJT.

§1º Os interessados, Partes, Advogados e representante do Ministério Público do Trabalho poderão fazer uso da plataforma definida por meio de seus computadores institucionais, pessoais, *tablets* e celulares, desde que contenham câmeras, sendo necessária a indicação de um e-mail ou número de celular com *whatsapp* para o encaminhamento do link-convite para acessar a sala virtual, sem a necessidade de qualquer cadastramento junto ao Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º A indicação do e-mail e/ou número do *whatsapp* deverá ser feita em até 2 (dois) dias antes da data designada para a realização da correição ordinária ou extraordinária e encaminhado para a Secretaria da Corregedoria no endereço eletrônico correge@trt16.jus.br.

§ 3º O convite para a videoconferência será feito pela Secretaria da Corregedoria, mediante o envio de mensagem contendo o caminho de acesso (URL) ao endereço eletrônico indicado pelo interessado, em até 24(vinte e quatro) horas antes do horário de atendimento previsto no edital, devendo constar, ainda, as seguintes informações:

- a) data e horário de sua realização;
- b) número da reunião (código de acesso);
- c) senha da reunião;

§ 4º. As Unidades Judiciárias deverão encaminhar, por e-mail, juntamente com as informações já habitualmente solicitadas pela Corregedoria, os nomes dos Magistrados e Diretor(a) participantes para cadastramento nas respectivas salas de videoconferência.

§ 5º. A fim de viabilizar a atividade correicional e o fornecimento de informações acerca dos processos e serviços judiciários objeto de correição, cada Vara do Trabalho deverá indicar, além do Diretor de Secretaria, no mínimo, dois servidores, que comunicarão o número de telefone e e-mail correspondentes, para fins de contato no período da Correição Ordinária, durante o horário das

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, São Luís/MA - CEP 65030-015
Telefones: (98) 2109-9343/9310 – e-mail: correge@trt16.jus.br

atividades forenses, como se presencial fosse, sem prejuízo da participação dos demais servidores lotados na unidade judiciária.

§ 6º. O Juiz titular da Vara e/ou o Juiz substituto em exercício, que não estiverem em férias ou de licença, deverão estar presentes pelos meios disponíveis durante os trabalhos realizados na correição ordinária telepresencial.

Art. 4º. Os atendimentos que eventualmente não puderem ser realizados por impossibilidade técnica ou prática serão adiados, a critério do Corregedor Regional, para tão logo haja o retorno das atividades presenciais.

Art. 5º A Corregedoria Regional, à vista da natureza das situações identificadas em cada Unidade Jurisdicional, poderá deliberar por realizar posteriormente visita correicional e/ou correição extraordinária a serem documentadas em apartado, após o restabelecimento da normalidade institucional, complementando presencialmente as vistorias realizadas remotamente.

Art. 6º. Todos os atos realizados e quaisquer incidentes havidos deverão constar da ata de correição.

§ 1º. Deverá ser identificado o quantitativo e, na medida do possível, cada um dos processos físicos que, ante a impossibilidade de manuseio e necessidade de atividade presencial, não forem objeto da correição, com a devida justificativa.

§ 2º. As correições telepresenciais realizadas deverão identificar quais as medidas tomadas em cada Vara do Trabalho no tocante à contingência do COVID-19, com a identificação do Ato Normativo e a Ordem de Serviço a que se referem, se houver.

Art. 7º Os procedimentos previstos neste Provimento poderão ser revistos a qualquer tempo, conforme a evolução das medidas adotadas pelos Órgãos Superiores da Justiça e pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, adequando-os às necessidades de prevenção à Covid-19 e/ou evolução da situação de normalidade atestada pelas autoridades sanitárias.

Art. 8º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações prestará auxílio, por meio de seus servidores, à Corregedoria e demais usuários da ferramenta que suportará a realização das Correições Ordinárias na modalidade instituída por este Provimento.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Corregedoria Regional.

Art. 10º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais neste Tribunal ou a critério da Corregedoria Regional.

São Luís/MA, 04 de junho de 2020.

JOSÉ EVANDRO DE SOUZA

Des. Vice - Presidente e Corregedor

ANEXO ÚNICO

Manual das Correções Telepresenciais

Correição telepresencial

A Correição por videoconferência será realizada através do aplicativo *Google Meet*. Uma Sala Virtual será criada destinada à realização da reunião com o Desembargador Corregedor.

O link de acesso à sala virtual será divulgado nos convites encaminhados por e-mail aos interessados que solicitarem participação em até 2 (dois) dias antes da data de Correição. Desse modo, os interessados poderão acessar referida sala, no horário e dia marcados onde aguardarão serem chamados para sustentarem oralmente.

O andamento dos trabalhos em Correição Telepresencial, observará, no que couber, aos ditames e formalidades que ocorrem em uma Correição Presencial.

Pré-requisitos

1. Computador com:

- Windows;
- Navegador de internet (preferencialmente Google Chrome);
- Câmera;
- Microfone e caixa de som ou fone de ouvido com microfone (alguns modelos de notebook já possuem esses itens integrados).

2. Ou smartphone com:

- Aplicativo Google Meet;
- Fone de ouvido com microfone, se possível;

3. Internet (banda larga com velocidade mínima de 5Mbps e recomendada de 10Mbps ou superior);

4. Local físico bem iluminado, tranquilo e sem ruídos externos.

I. Orientações para participação com computador/notebook

Os interessados precisam, antes do horário designado para a Sessão, acessar a sala virtual.

Como acessar o Google Meet

- Acesse a página do Google Meet (meet.google.com) com o navegador Google Chrome (preferencialmente).

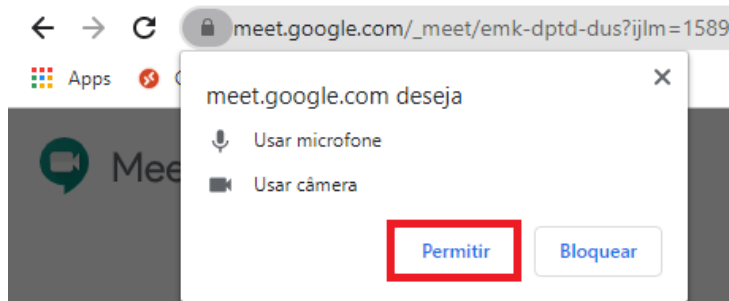
- O interessado deverá clicar sobre o link disponibilizado no e-mail. Uma nova aba no navegador será aberta para acesso à sala virtual de sessão.

1 - Informe o seu nome completo novamente;

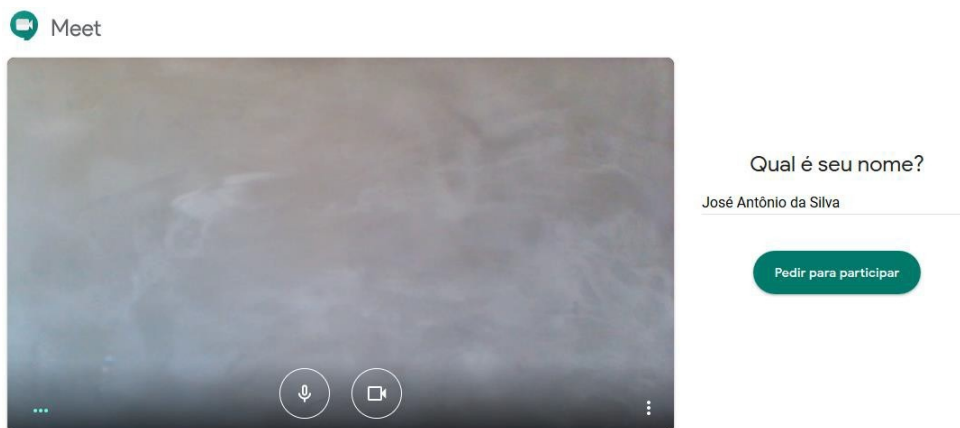
2 - Clique em **Pedir para Participar**;

- No campo **Digitar cód. da reunião** informe o código contido no e-mail enviado pela Corregedoria e clique em **Participar**. Exemplo: *meet.google.com/huc-aoau-psv* ou somente *huc-aoau-psv*.

- Caso o navegador solicite permissão de uso para o microfone e câmera, clique em **Permitir**.



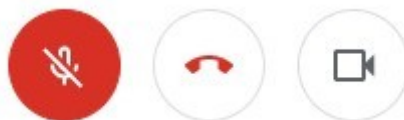
- Confirme se a câmera e o microfone estão funcionando, insira o seu nome completo e clique no botão **Pedir para participar**;



- É recomendado manter o microfone sempre desativado e ativá-lo apenas quando precisar falar algo;



- O convite bem como o link de acesso para a sala virtual será disponibilizado por meio de e-mail enviado para a Secretaria da Corregedoria (correge@trt16.jus.br) em até 2 (dois) dias antes da data da Correição;
- Após entrar na sala de correição virtual, o(a) Secretário(a) da Corregedoria irá recepcionar o interessado;
- Enquanto estiver na sala de correição, ao mover o mouse na área de visualização dos participantes, ficarão disponíveis os ícones para ativar/desativar o microfone, sair da sala, ativar/desativar a câmera.
- É recomendado manter o microfone sempre desativado e ativá-lo apenas quando fizer uso da palavra;
- Deve-se manter a câmera ligada.



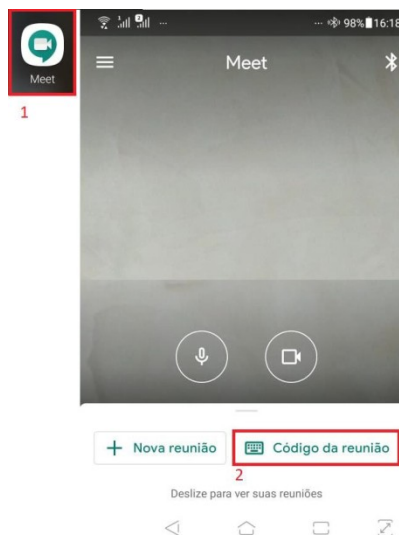
II. Orientações para participação com celular

Os interessados precisam, antes do horário designado para a Sessão, acessar a sala virtual.

Como acessar o Google Meet

- Para participar da reunião a partir de um aparelho celular é preciso ter o aplicativo Google Meet instalado através da loja de aplicativos Android e IOS;
- Para celular com Android, por exemplo, abra o aplicativo **Play Store**, digite **Google Meet** no campo de busca e clique no botão **Instalar**;

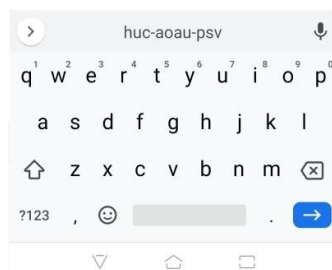
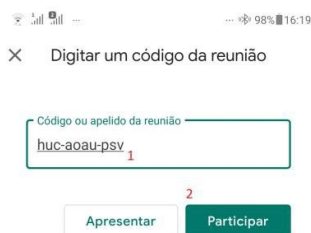
- Após a instalação, acesse o aplicativo **Meet** no celular e em seguida selecione a opção **Código da reunião**;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, São Luís/MA - CEP 65030-015
Telefones: (98) 2109-9343/9310 – e-mail: correge@trt16.jus.br

- Toque no campo **Código ou apelido da reunião**, informe o código contido no e-mail enviado e toque no botão **Participar**. Exemplo: Suponha que na notificação tenha o endereço eletrônico **meet.google.com/huc-aoau-psv**, então digite as letras existentes após a barra inclinada “/”. No exemplo dado: **huc-aoau-psv**;



- O convite bem como o link de acesso para a sala virtual será disponibilizado por meio de e-mail enviado para a Secretaria da Corregedoria (correge@trt16.jus.br) em até 2 (dois) dias antes da data da Correição;
- Após entrar na sala de correição virtual, o(a) Secretário(a) da Corregedoria irá recepcionar o interessado;
- Enquanto estiver na sala de correição, ao mover o mouse na área de visualização dos participantes, ficarão disponíveis os ícones para ativar/desativar o microfone, sair da sala, ativar/desativar a câmera.
- É recomendado manter o microfone sempre desativado e ativá-lo apenas quando fizer uso da palavra;
- Deve-se manter a câmera ligada.

