

**RECOMENDAÇÕES PARA SESSÕES VIRTUAIS
DE PRÉ-MEDIAÇÃO E MEDIAÇÃO REALIZADAS NO CURSO DO PROCESSO DE
RECUPERAÇÃO JUDICIAL DO GRUPO ENPAVI**

1. ASPECTOS TÉCNICOS, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DAS SESSÕES VIRTUAIS

1.1. As reuniões de pré-mediação / mediação poderão ser realizadas de maneira virtual, por meio do uso das plataformas Microsoft Teams® ou Zoom®, conforme alinhamento prévio e mediante o envio de link pela Mediadora ou integrante de sua Equipe;

1.2. É necessário que os participantes disponham de equipamento técnico para a transmissão (notebook, computador de mesa, tablet ou celular), dotado de câmera e microfone e com acesso à internet com bom tráfego de modo a contribuir com as trocas em tempo real;

1.3. A Mediadora e sua Equipe não se responsabilizam pelo uso, segurança ou disponibilidade de quaisquer das plataformas escolhidas;

1.4. Indicada a Plataforma e o respectivo link de acesso, a Mediadora e/ou integrante de sua Equipe solicitará às Partes, aos seus representantes legais, patronos e eventuais colaboradores/consultores que informem com antecedência de pelo menos 24 horas os nomes completos dos participantes e os endereços eletrônicos que serão utilizados para o recebimento do link de acesso à Plataforma;

1.5. Antes da data fixada para a Reunião Virtual, as Partes receberão um convite, via e-mail, a fim de que possam acessar a plataforma específica no dia da reunião. Cada participante se compromete a fazer os testes e verificações prévios necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, fazendo contato com a Equipe de Mediação caso algum suporte se faça necessário;

1.6. A participação na Reunião Virtual é feita pelo simples acesso ao link encaminhado às Partes, mas, para as Reuniões realizadas pelo Microsoft Teams®, recomenda-se a rápida leitura do Manual fornecido pelo próprio Poder Judiciário (**Anexo I**);

1.7. No dia da Reunião Virtual de Pré-Mediação ou Mediação, a Mediadora estará de posse de uma lista com todos os participantes indicados no item iii, os quais serão os únicos autorizados a participar da sessão virtual. Qualquer participante que não integre a relação ou cuja participação não tenha sido previamente validada será convidado a deixar a sala de encontro virtual, a menos que diversamente alinhado e validado via um dos canais disponíveis por todos os participantes do encontro, no que se inclui também a Mediadora;

1.8. Recomenda-se que todos acessem a plataforma com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos antes do horário designado, a fim de que o funcionamento dos equipamentos possa ser verificado e para que os encontros possam ser pontuais em respeito aos compromissos e agenda de todos;

1.9. Iniciada a Reunião, a Mediadora confirmará a presença de todos indicados na lista e, em sua declaração de abertura, esclarecerá a dinâmica de realização da reunião virtual, estabelecendo os compromissos orientadores de todo o encontro e resolvendo

eventuais dúvidas das Partes. Protocolos de condução poderão ser disponibilizados previamente ou durante o encontro nos canais de troca da Plataforma Virtual, os quais os participantes comprometem-se a observar, consentindo ao seguir no encontro;

1.10. Poderão ser realizadas as chamadas sessões ou encontros privados (*caucus*), mediante pedido da Mediadora / Co-mediador ou dos próprios participantes do processo. Neste caso, serão orientados a ingressar em sala específica virtual e em separado ou, ainda, lhe será disponibilizado novo link específico e individualizado de acesso;

1.11. Havendo interesse na apresentação de documentos ou slides no curso da sessão virtual, estes devem ser compartilhados por meio do recurso de tela disponível na plataforma específica, mediante alinhamento com a Mediadora / Co-mediador e demais participantes;

2. CONFIDENCIALIDADE, PRIVACIDADE E SEGURANÇA

2.1. As plataformas escolhidas contam com sistema de criptografia para a segurança das reuniões virtuais realizadas.

2.2. Para a preservação da confidencialidade, os participantes de sessões de Pré-Mediação ou de Mediação se comprometem a não gravar as reuniões via funcionalidade disponível para este fim na plataforma digital utilizada para o encontro ou por qualquer outro meio/aparelho tecnológico. Todo e qualquer registro das sessões, conjuntas ou privadas, deverá ser validado prévia, expressa e formalmente com todos os participantes do encontro.

2.3. Os participantes comprometem-se a manter a confidencialidade do encontro de pré-mediação e/ou mediação, de seus termos e todo o mais, conforme Termo de Confidencialidade e outros ajustes, disponível em <www.mediacaorjenpavi.com.br>, que orienta toda e qualquer sessão.

2.4. A Mediadora poderá interromper temporariamente o encontro caso alguma das Partes enfrente falhas técnicas de conexão ou quaisquer interrupções relacionadas à segurança ou à conexão.

2.5. Caso ocorra algum problema técnico que impossibilite a participação adequada no encontro, a Mediadora poderá suspender a reunião virtual e reagendar outra sessão específica para a retomada dos trabalhos, no mesmo dia ou em nova data.

3. ETIQUETA ONLINE

3.1. Os participantes das sessões virtuais se comprometem a colaborar com o adequado e bom andamento das reuniões por videoconferência, solicitando-se que sejam observadas as seguintes recomendações:

3.1.1. Escolher lugar reservado para participar da sessão, com o mínimo de ruído externo possível e sem acesso de terceiros / outros participantes e sujeitos que não autorizados e validados previamente a integrar o encontro;

3.1.2. Utilizar fone de ouvido ao longo de toda a sessão e considerar velocidade mínima de 10 mbps de internet;

- 3.1.3. Acessar a sala de reunião virtual com antecedência para que eventuais ajustes técnicos sejam realizados, identificando-se com seu nome completo e informando a qualidade em que está participando;
- 3.1.4. Manter a câmera sempre ligada, projetando-a de forma que seja possível visualizar o rosto com clareza;
- 3.1.5. Disponibilizar-se a mostrar o ambiente em que se encontra (rotação 360 graus), caso isso se faça necessário para o fim de confirmar e validar as pessoas presentes no local e participantes do encontro;
- 3.1.6. Manter o microfone sempre desligado, para evitar ruídos, abrindo somente quando lhe for passada a palavra – ou quando essa for solicitada - e desligando em seguida;
- 3.1.7. Quando desejar solicitar a palavra, utilize o botão erguer a mão ou mecanismo equivalente de indicação de interesse neste sentido, conforme a Plataforma utilizada para o encontro; recebendo a palavra, abra o microfone, encerrando após sua fala;
- 3.1.8. Aguarde o encerramento da fala de seu antecessor antes de efetivar intervenções, a fim de viabilizar o diálogo e adequada escuta;
- 3.1.9. Caso seja necessário compartilhar a tela, informe a Mediadora e faça uma solicitação: nesse caso, escolha uma tela com tamanho suficiente para que os documentos possam ser lidos com facilidade;
- 3.1.10. Observar as orientações de uso do *chat* (bate-papo) e demais canais de contatos ao grupo e/ou paralelos ajustadas para os encontros. De regra, recomenda-se o uso do *chat* ou canais do gênero para pequenas anotações e lembretes ou para manifestar concordância, ou não, com eventuais pontos postos à discussão, restringindo-se o seu uso;
- 3.1.11. Não utilize emojis, figuras ou letras em caixa alta no chat;
- 3.1.12. O botão vermelho é utilizado para sair da sessão, certifique-se de que este é o ato que pretende praticar ao utilizá-lo.