

Tutorial de procedimentos para as videoconferências

1. Para todas as videoconferências e gravações a serem efetuadas, deverá ser usada a ferramenta conhecida como “**Google Meet**”, a partir da conta de usuário do Tribunal.
2. Com o intuito de padronizar os procedimentos envolvidos, todas as unidades deverão marcar as videoconferências, com ou sem gravação, a partir do aplicativo conhecido como Google Agenda, de acordo com as instruções já divulgadas no tutorial com o link “[Teletrabalho - agendando e participando de uma reunião virtual](#)”.
3. A sugestão de se marcar as audiências por intermédio do aplicativo Google Agenda, decorre da possibilidade de se relacionar o título do compromisso agendado com o nome do arquivo que será gerado na gravação. Assim, se ao realizar o agendamento da audiência, se colocar no título o número do processo e tipo da audiência, o arquivo gerado terá esse mesmo nome, facilitando esse relacionamento.
4. No caso da realização de gravações, os vídeos serão inicialmente armazenados no Drive do responsável pela mesma, em pasta específica criada pela própria ferramenta (pasta “Meet Recordings”). O procedimento de gravação da uma audiência é simples, com instruções disponíveis neste tutorial com o link “[Gravando uma reunião em vídeo](#)”.
5. Posteriormente, o vídeo gerado deverá ser transferido para uma área definitiva, seguindo o procedimento definido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações em um tutorial específico para o tema, que estará disponível no link “[Transferindo um vídeo para o Youtube](#)”.
6. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações disponibilizará durante o mês de maio, ao público em geral e principalmente advogados e membros do Ministério Público, nos dias 19, 21 e 26 de maio, das 10h00 às 11h00, suporte técnico para elucidação de dúvidas quanto a configuração correta da ferramenta de videoconferência. Para isso, basta acessar, nesses dias e horários, o link <https://meet.google.com/mzp-rhvv-vgd> (sala virtual “TRT15 - SETIC - Dúvidas gerais sobre reuniões telepresenciais”), preferencialmente através do navegador Google Chrome.
7. Esclarecendo a todos que o uso da referida ferramenta é livre, de fácil manuseio e está disponível para todos os usuários, podendo ser acessada de maneira gratuita

em equipamentos do tipo Desktop, tablets e notebooks, bem como ser instalada em aparelhos celulares, de forma também gratuita. Encontra-se disponível nas lojas de aplicativos (Google Play e Apple Store).

8. Dúvidas técnicas, relativas à atividade de videoconferências, poderão ser encaminhadas ao suporte através da Central de Serviços (<https://centraldeservicos.trt15.jus.br/>) na oferta *Serviços > Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações > Login/senha, Portal, Intranet, Internet, Wi-Fi e Email > G Suite > Dúvida no G Suite*.