

INSTRUÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO OU REALIZAÇÃO DE SUSTENTAÇÃO ORAL NA SESSÃO VIRTUAL

IMPORTANTE: Para que o patrono ou o recorrente realizem sustentação oral ou participem da sessão de julgamento virtual deverão **cadastrar previamente uma conta na Microsoft, com seu email**, de forma gratuita.

1. Publicada a pauta de sessão virtual e havendo interesse em assistir ou realizar sustentação oral o interessado deverá **enviar email até 48 horas antes da sessão** para cmt_virtual@sf.prefeitura.sp.gov.br, com o **assunto “Sessão X Câmara Julgadora”** (indicar a câmara de julgamento) contendo os seguintes dados:
 - data da sessão
 - número do recurso
 - nome completo de quem fará a sustentação oral (**um patrono por recurso**), se for o caso.
2. Indicar ainda **o email associado à conta cadastrada no Microsoft Teams** e anexar documento de identidade com fotografia visível de quem fará a sustentação oral, e caso não esteja constituído nos autos, anexar documentos que comprovem sua legitimidade.
3. Aguardar o recebimento do convite **no endereço eletrônico cadastrado** com um link para ingressar na reunião. Ressaltamos que o acesso ao Microsoft Teams poderá ser feito via web não sendo necessário instalar o programa.
4. Caso não receba o link de convite até 24 horas antes da realização da sessão, a parte deverá enviar novo email solicitando o link, anexando cópia do email enviado anteriormente.
5. No horário designado para a sessão conforme pauta publicada, o inscrito deverá estar conectado à ferramenta de reuniões e disponível para o momento de sua participação.
6. O participante será mantido em espera em antessala e será introduzido na sessão pelo coordenador segundo a ordem da pauta publicada, observando o procedimento previsto no regimento do CMT, ressalvando-se que aqueles recursos em que houver inscrição para realização de sustentação oral serão julgados no início da sessão.

Como utilizar o Teams

1. Abra o e-mail de convocação da sessão, clicar em sim para confirmar a data.

mai.
11
seg.

Teste
[Visualizar no Google Agenda](#)

Quando seg. 11 mai. 2020 11:00 – 11:30 (BRT)

Onde Reunião do Microsoft Teams

Q [Redacted]

Sim Talvez Não [Mais opções](#)

Agenda
seg. 11 mai. 2020

Nenhum evento anterior

11:00 Teste

Nenhum evento posterior

[Ingressar em Reunião do Microsoft Teams](#)

[Saiba mais sobre o Teams](#) | [Opções de reunião](#)

2. Na data especificada da sessão abrir dentro dos compromissos ou acessar o e-mail de convocação e clicar no item “Ingressar em Reunião do Microsoft Teams”

mai.
11
seg.

Teste
[Visualizar no Google Agenda](#)

Quando seg. 11 mai. 2020 11:00 – 11:30 (BRT)

Onde Reunião do Microsoft Teams

[Redacted]

[Redacted]

Agenda
seg. 11 mai. 2020

Nenhum evento anterior

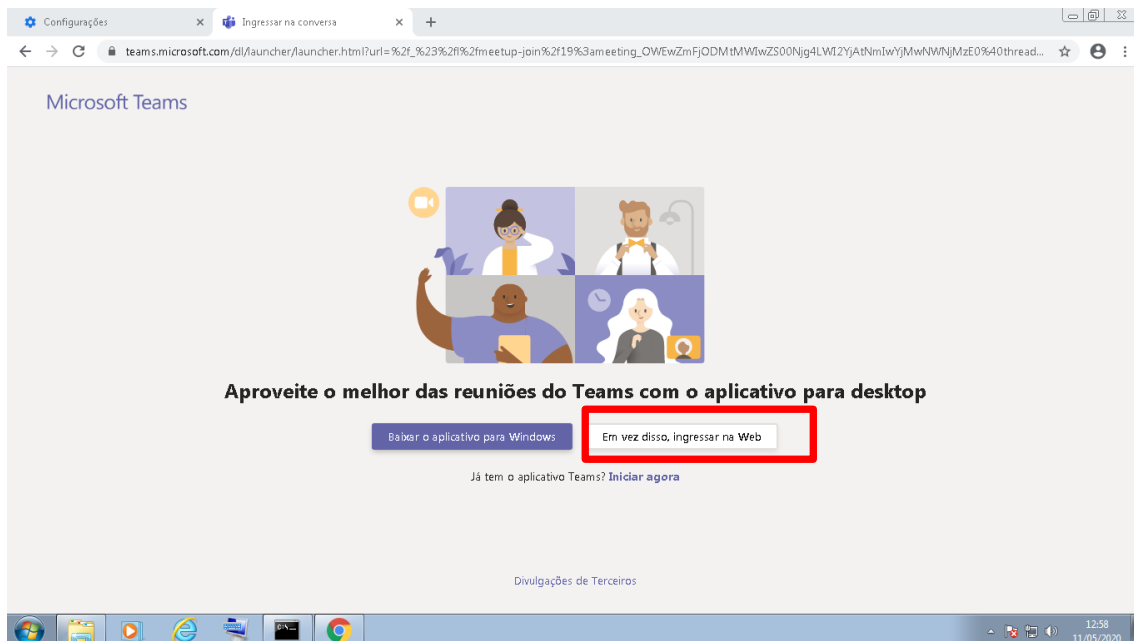
11:00 Teste

Nenhum evento posterior

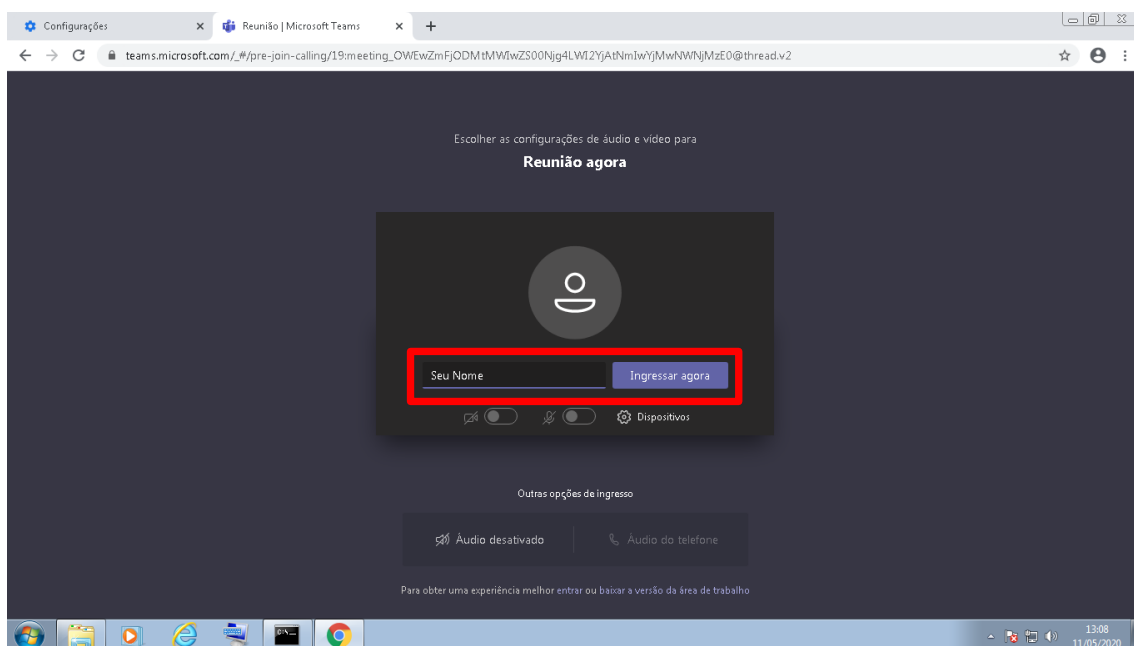
[Ingressar em Reunião do Microsoft Teams](#)

[Saiba mais sobre o Teams](#) | [Opções de reunião](#)

3. Ao clicar em “Ingressar em Reunião do Microsoft Teams” o participante será remetido para a página da sala de reunião, conforme imagem clicar em “Em vez disso, ingressar na WEB”:



4. Ao clicar no link você será remetido para a sala de sessão, digitar o seu nome quando for solicitado no site, conforme imagem e após clicar em Ingressar agora:



5. Aguardar a conexão com a sala, assim que conectado aguardar a inclusão na sessão. Pedimos que não encerre o navegador, pois isso fará com que a sessão aberta seja encerrada caso isso aconteça entrar no link novamente e seguir os passos anteriores.



Aguardando o ingresso de outros participantes...

00:14       