



**Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários**

**Check-list para verificação antes do início das
Sessões Telepresenciais**

Versão 1.0 – Atualizado em 29/março/2021

Apoio SETIN – SCGSJ

1. Verificar se a sessão está sendo carregada no Plenário Eletrônico.
2. No caso de haver processos do PJe na sessão, testar o apregoamento no sistema Secretaria Eletrônica e verificar se apregou no Plenário Eletrônico.

Apoio SETIN – SSC

1. Gerar e testar o link de visualização da sessão pelo Youtube. Quando a sessão tiver intervalo prolongado (pausa p/ almoço, por exemplo), gerar e testar o link de visualização da sessão pelo Youtube para o retorno da sessão.

Anfitrião

1. Se estiver na posição de anfitrião, estando no TST, verificar se o serviço de internet está estável, com navegabilidade satisfatória para acesso a links externos, na rede interna (sem bloqueios).
2. Se estiver na posição de anfitrião fora do TST, verificar o funcionamento da internet e preparar solução alternativa (modem 4G ou roteamento por celular com pacote de dados suficiente) para o caso de interrupção da internet principal.
3. Se estiver utilizando notebook, garantir que esteja conectado à tomada e com carga de bateria completa.
4. Conferir configurações do Zoom:
 - a) Quando a Secretaria menciona a data na mensagem de boas-vindas, ajustá-la para o dia da sessão.
 - b) Marcar a opção de “Desligar o microfone de todos ao entrar”.
 - c) Garantir que esteja marcada a opção “Permitir que todos ativem o próprio microfone”.
5. Ingressar na reunião com antecedência suficiente que permita testar vídeo, microfone e alto-falantes do micro que se pretende utilizar.

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

SCGSJ – Seção de Consultoria a Gabinetes e Suporte aos
Sistemas Judiciais

RESPONSÁVEL PELA PADRONIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO

SSC – Seção de Suporte às Soluções de Colaboração