

# Assistência de Desemprego por Pandemia

## Guia de Audiência Virtuais

O Departamento de Assistência por Desemprego (DUA - Department of Unemployment Assistance) oferece audiências virtuais para algumas apelações da Assistência de Desemprego por Pandemia (PUA - Pandemic Unemployment Assistance). Audiências virtuais permitem que requerentes, advogados/representantes, e testemunhas compareçam às audiências online usando seus próprios computadores ou smartphones. Os requerentes de PUA que se qualifiquem para uma audiência virtual receberão uma Notificação oficial de audiência virtual de PUA e um E-mail de confirmação da audiência virtual do Departamento de Assistência por Desemprego contendo os detalhes de sua apelação, juntamente com instruções de como entrar em sua audiência virtual. Este guia contém instruções e informações adicionais sobre audiências virtuais.

### Para participar de sua audiência virtual como requerente, você deve:

1. Ter recebido uma Notificação oficial de audiência virtual de PUA e um E-mail de confirmação da audiência virtual
2. Preparar e testar seu sistema pelo menos 48 horas antes de sua audiência virtual
3. Leia as instruções contidas aqui e na sua Notificação de audiência virtual de PUA

### Este guia contém as seguintes seções:

<b>Notificação de audiência virtual</b> .....	2
Notificação de audiência virtual de PUA.....	2
E-mail de confirmação da audiência virtual.....	3
<b>Preparando e testando seu sistema</b> .....	4
Requisitos do sistema.....	4
Testando o seu sistema.....	4
<b>Comparecendo à sua audiência virtual - Requerentes</b> .....	6
<b>Comparecendo à sua audiência virtual - Testemunhas</b> .....	13
<b>Comparecendo à sua audiência virtual - Advogados e Representantes</b> .....	20
<b>Ajuda e Suporte</b> .....	27
<b>Baixando o WebEx</b> .....	27
Computador pessoal.....	27
Smartphone.....	31
<b>Configurando áudio e vídeo no WebEx</b> .....	34
Áudio.....	34
Vídeo.....	37
<b>Envio e compartilhamento de documentos</b> .....	39
Envie os documentos para sua conta de PUA antes da audiência.....	39
<b>Entrar na audiência usando um smartphone</b> .....	40
<b>Outras sugestões para uma audiência virtual bem-sucedida</b> .....	41

# Notificação de audiência virtual

## Notificação de audiência virtual de PUA

A Notificação de audiência virtual de PUA será disponibilizada a você em sua [conta da PUA](#) e enviada ou por correio ou por e-mail, dependendo das preferências de comunicação que você tenha configurado em sua conta.

A Notificação de audiência virtual de PUA contém as seguintes informações principais:

1. **Data e horário da sua audiência** – entre na audiência 5 a 10 minutos antes da hora marcada.
2. **Tipo de problema e Problema a ser analisada** – A classificação do problema que está afetando sua requisição de PUA.
3. **Citação da lei** – Texto das Leis Gerais de Massachusetts relevante à questão a ser revista na audiência.
4. **Número de Identificação do requerente** – Número serial que identifica sua conta de reclamação de PUA.
5. **Número de Identificação do problema** – Número serial que identifica o problema específico na sua conta com o qual a audiência vai lidar.
6. **Número de Identificação da carta** – Número serial que identifica a Carta virtual - da Notificação de audiência de PUA.
7. **Data da emissão** – Data em que foi descoberta a questão na sua requisição de PUA.
8. **Data da determinação** – Data em que o Departamento de Assistência por Desemprego tomou a decisão sobre a questão a ser ouvida.
9. **Instruções da audiência virtual** – No final da Notificação de audiência - Virtual da PUA, você encontrará um adendo com instruções sobre como se preparar para a audiência virtual e como entrar na sua audiência (semelhante ao que você encontrará nesta página).

THE COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS  
EXECUTIVE OFFICE OF LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT  
DEPARTMENT OF UNEMPLOYMENT ASSISTANCE

Claimant Name  
Claimant Address

7 Issue Date:  
6 Letter ID:  
4 Claim ID:

2 [Issue Type]

**PUA NOTICE OF HEARING – VIRTUAL**

Important: The Department of Unemployment Assistance (DUA) has scheduled a hearing on your appeal. Please read the attached Notice of Hearing carefully.

The attached Notice of Hearing provides you:

- Notice of the time and date of your hearing;
- The location of your hearing. If by telephone or video, call-in instructions;
- Summary of the issue(s) being appealed; and
- Guidance on the hearing procedures, including your right to have an attorney with you at the hearing.

**Next steps:**

1. **Prepare for your hearing:**  
DUA offers the following tips for preparing for your hearing:
  - Read the Notice of Hearing notice carefully.
  - Gather any documents that you need to prove your case. Depending on the issue in your case, you might need:
    - Identity documents, including your driver's license or state ID, passport, and social security card;
    - Wage records, including 1099 forms, pay stubs, and bank statements;
    - Attendance or personnel records; or
    - Relevant medical records.
  - If your hearing will be conducted by phone, submit copies to the Hearings Department before your hearing.
  - If you plan to have witnesses testify on your behalf, you should identify and contact them as early as possible to request their participation at the hearing.
  - The scheduled hearing will most likely be your only chance to present your case.
2. **Attend your hearing:**  
It is important that you participate in any scheduled hearing as the hearing will result in a new decision on your eligibility. If you fail to attend, your appeal will be dismissed.
3. **After your hearing:**  
The person in charge of the hearing (the review examiner) will determine whether or not you are eligible to receive benefits. The Hearings Department makes every effort to send the

written decision of the review examiner within 2-4 weeks after the hearing is over. When the decision is made, you will be sent a written decision either electronically or by U.S. Mail, based on the method you selected.

If you disagree with the review examiner's decision, you may appeal to the Board of Review. Instructions for appealing to the Board of Review will be included with your decision.

**Additional Information:**

For additional information, please visit <https://www.mass.gov/how-to/appeal-your-unemployment-benefits-decision>

- 4 CLAIM ID:
- 5 ISSUE ID:
- 8 Determination Date:

A virtual hearing is scheduled for the following date and time:

- 1 Date:

To participate in the virtual hearing, you must attend the hearing online through our Virtual Hearing Center. The virtual hearing confirmation, which includes your hearing number, date, time, and link to log in, will be sent to you separately via email from [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov). Prior to your hearing, you should complete the following steps to ensure a smooth hearing (more detailed instructions can be found at the end of this notice):

1. Go to the DUA's virtual hearings website <https://www.mass.gov/unemployment-virtual-hearings> to learn what you will need to join the hearing online.
2. It is highly recommended to test 48 hours in advance that you can access the Virtual Hearing Center (you can navigate to and open <http://duahearings.state.ma.us/>) and that you are able to join a WebEx meeting from the device you plan to use (can be done at <https://www.webex.com/test-meeting.html>).
3. If you have not received your hearing confirmation email, please be sure to check your email's spam or junk box. If you still have not received the hearing confirmation email or if you are unable to connect to the Virtual Hearing Center, please call [telephone number] as soon as possible.

**Postponement Requests** must be made before the deadline date [DATE]. Postponements will be granted only for good cause. Requests made after the deadline will not be granted except for emergency. To request a postponement, call [telephone number].

**To submit documents for your online hearing (this must be done for any documents you intend to present during the hearing):**

1. Go to <https://ui-cares-act.mass.gov/PUA/> and log in to your account.
2. Click the **More** tab, and then click the **Upload Additional Documents for Hearing** hyperlink.
3. Please follow the provided instructions for uploading documents. Make sure to click the **Submit** button when you are done.

If you are unable to submit your documents online, you must submit them immediately by mail to: [Regional Office Contact Info]

- 2 Issues to be Heard:  
(Insert type of issue)

- 3 Citation of Law:  
(Insert statutory section at issue)

The hearing will be held in accordance with the provisions of Massachusetts General Laws Chapter 151A, Section 39, Chapter 30A, and the Standard Rules of Practice and Procedure, 801 CMR 1.02 and 1.03 (Informal/Fair Hearings Rules)

Because credibility may be at issue in this case, the parties are advised to participate in this hearing in order to offer direct testimony. You may participate in the hearing on your own behalf, or you may be represented by an agent, counsel or advocate.

**If you fail to appear** within ten minutes of the hearing time, your appeal will be dismissed. You will receive a notice of dismissal. You may reply to the notice of dismissal with your reason for being late. If it is determined that your reason for failing to appear constitutes good cause, your hearing will be rescheduled.

**If you need an interpreter**, please notify us if you have not done so already. Call [regional office] as soon as possible.

**If you have a disability**, you may request reasonable accommodations. Call [regional office].

**If you are hearing impaired** and require assistance, call 711 for TDD.

**In case of severe weather in Massachusetts**, please call [regional office] to learn if your hearing will proceed as scheduled.

## 9 Virtual Hearing Instructions:

**Please test your ability to connect to the virtual hearing at least 48 hours before your scheduled hearing**

Confirm that you are able to navigate to and open the Virtual Hearings Center at <https://duahearings.state.ma.us/>. You can use the latest MS Edge, Chrome, Firefox, and Safari internet browsers (Internet Explorer is not supported).

The DUA Virtual Hearings Center uses Cisco WebEx to host the hearing. You will need to download the free Cisco WebEx Meetings application prior to your hearing date. You can download this application here: <https://www.webex.com/downloads.html>

Please also test that you are able to join a WebEx virtual meeting before your scheduled hearing. You can do this by going to <https://www.webex.com/test-meeting.html> using the device you plan to use to join your virtual hearing (desktop computer, laptop computer, or smartphone) and follow the on-screen instructions. If you have any issues you can find additional instructions for this test here: <https://help.webex.com/en-us/mit20w/7Webex-Meetings-Join-a-Test-Meeting>.

You are allowed to check-in for your hearing up to 15 minutes prior to the scheduled hearing time. If you try to join your hearing more than 15 minutes before the scheduled time, you will receive an error message saying: "You may only check in 15 minutes before the scheduled hearing time."

**To participate in your virtual hearing, please follow these steps:**

- 1) Please log in 5-10 minutes before your scheduled hearing time. To do so, click on the link provided in the hearing confirmation email or reminder email sent from [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov). You can also go to <https://duahearings.state.ma.us/> and enter your Hearing ID number.

## E-mail de confirmação da audiência virtual

O e-mail de confirmação da audiência virtual será enviado de [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov) para o endereço de e-mail associado com a sua conta da PUA. Ele contém as seguintes informações principais:

1. **Data e horário da sua audiência** – entre na audiência 5 a 10 minutos antes da hora marcada.
2. **Número da ID da audiência** – Número serial que identifica sua audiência (você pode digitar esse número no [Centro de audiências virtuais](#) para entrar na sua audiência virtual)
3. **Link de acesso à audiência** – Link direto para entrar na sua audiência virtual (clicar neste link elimina a necessidade de digitar o número da ID da audiência no [Centro de audiências virtuais](#)).

\*O número da ID da audiência e/ou o link de acesso à audiência devem ser compartilhados apenas com as pessoas com quem você pretende participar da audiência (p. ex., testemunha(s) ou representação legal, caso você decida incluí-los).



## Hearing Confirmation

You have a virtual unemployment hearing with the Massachusetts Department of Unemployment Assistance. This notice provides the login details needed to join your virtual hearing. You have also been sent a formal Notice of Virtual Hearing containing an explanation of the issues to be heard and instructions on how to join.

If you have not received your Notice of Virtual Hearing or you feel you are receiving this confirmation in error, please call as soon as possible.

Additional instructions on how to join your virtual hearing can be found at <https://www.mass.gov/unemployment-virtual-hearings>

Your hearing details are below:

- 1 **Date/Time** Friday, Oct 16 11:00 AM EDT
- 2 **Hearing ID:** 1735302791
- 3 **Hearing Access** <https://duahearings.state.ma.us/appointments/1735302791>

Check in with your phone number, Hearing ID or email address.

\*Please do not share your Hearing ID number with anyone you do not intend to join your hearing (witness or legal representation, should you choose to include them).

Se você recebeu uma Notificação de audiência virtual de PUA, mas não o e-mail de confirmação de audiência virtual, faça o seguinte:

1. Procure na caixa de entrada e pastas de lixo do seu e-mail mensagens enviadas por [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov)
2. Procure na pastas de lixo eletrônico ou spam mensagens enviadas por [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov)
3. Se ainda não encontrar seu e-mail de confirmação, ligue para o Departamento de Audiências pelo telefone mostrado em sua Notificação de audiência virtual de PUA

## Preparando e testando seu sistema

### Requisitos do sistema

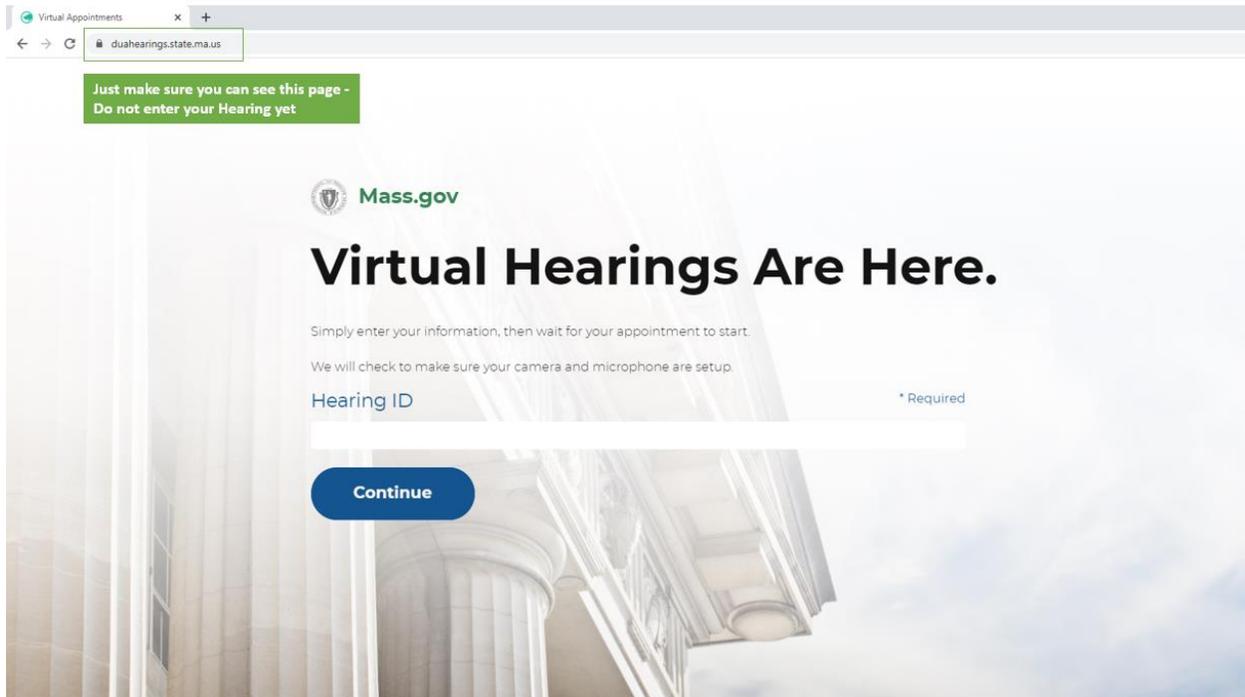
Para participar de sua audiência virtual, você deve:

- Ter um computador pessoal ou smartphone com uma câmera compatível com chat (bate-papo) por vídeo
- Ter uma conexão de internet confiável e estável (recomenda-se pelo menos 1 a 1,5 megabits por segundo)
- Use um navegador de Internet compatível:
  - Chrome versão 65 ou mais recente - [Atualizar/baixar o Google Chrome](#)
  - Firefox versão 52 ou mais recente - [Atualizar/baixar o Firefox](#)
  - Microsoft Edge Versão 86 ou mais recente - [Atualizar/baixar o Microsoft Edge](#)
  - Safari versão 10 ou mais recente - [Atualizar/baixar Safari](#)
- Desative o modo de suspensão/espera ativa (sleep/standby mode) em seu computador ou smartphone:
  - O modo de suspensão/espera ativa geralmente pode ser encontrado nas configurações do dispositivo
  - NÃO configure seu telefone para "Não perturbar" ou use recursos semelhantes em um navegador de internet

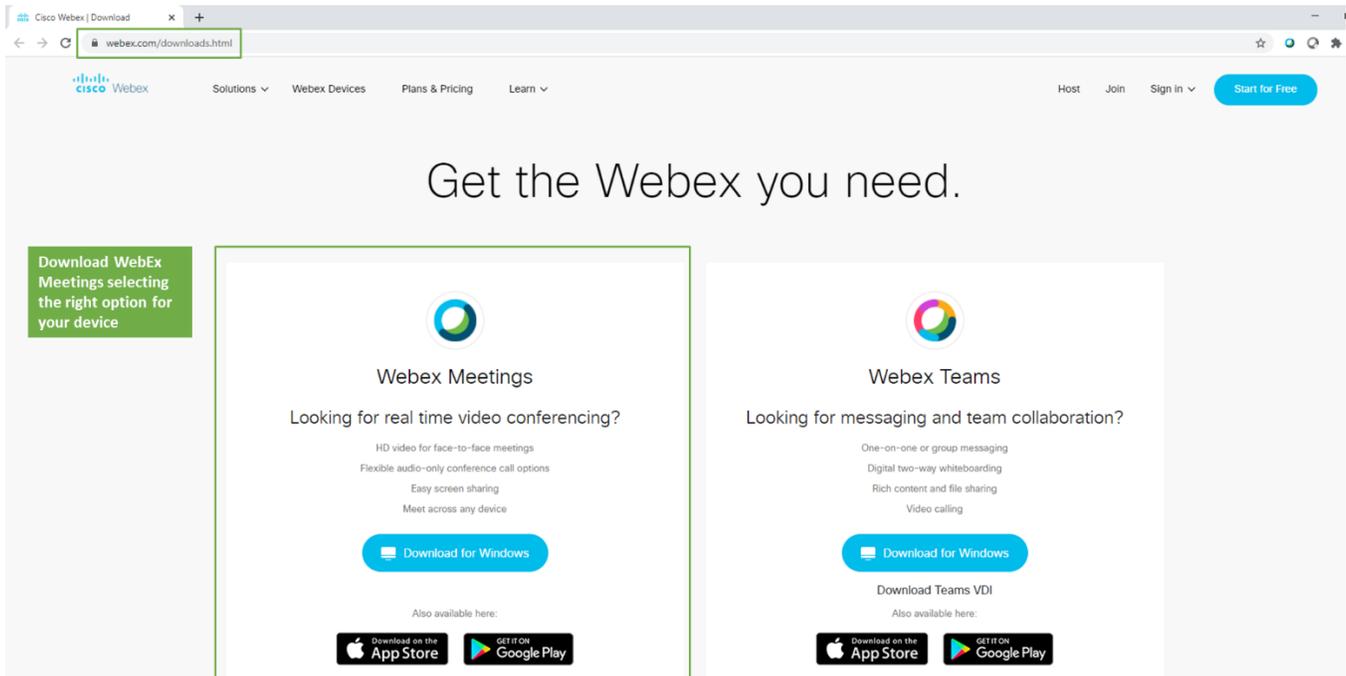
### Testando o seu sistema

Conclua as três etapas a seguir pelo menos 48 horas antes da audiência marcada para preparar e testar seu sistema. Se você encontrar algum problema, ligue para o Departamento de Audiências pelo número mostrado na Notificação de audiência virtual.

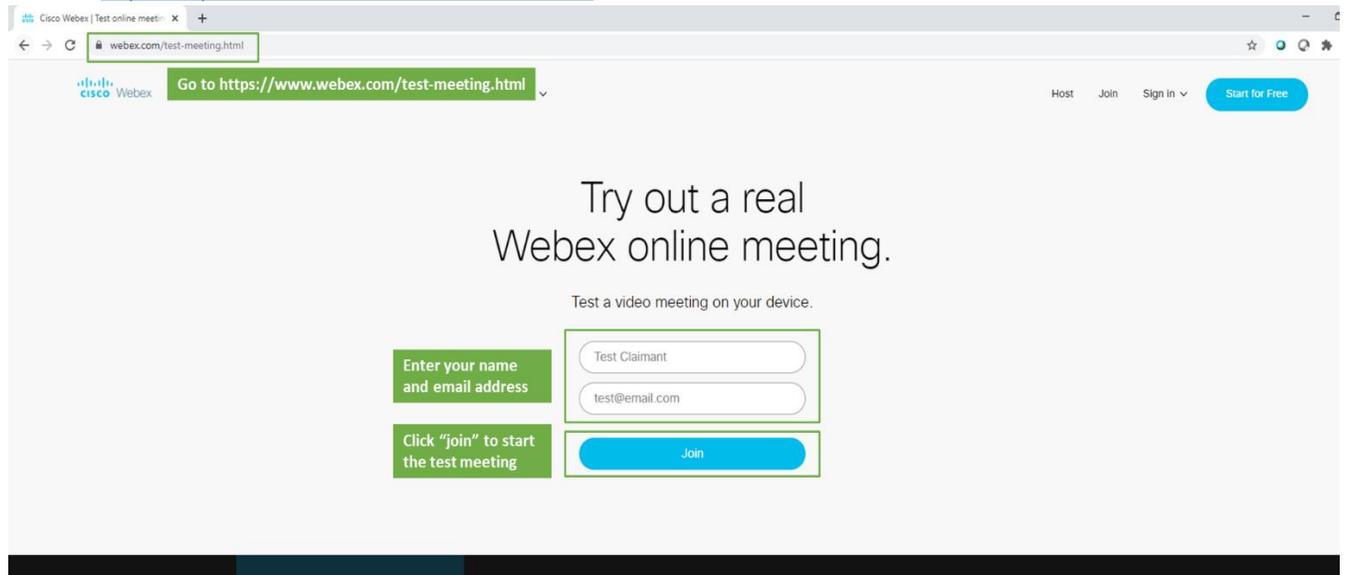
- 1) Confirme se você pode navegar e abrir o [Centro de audiências virtuais](#) (você não poderá fazer check-in ainda, se fizer isso 48 horas antes da sua audiência).
  - Verifique se está usando o navegador MS Edge, Chrome, Firefox ou Safari mais recente (o Internet Explorer não pode ser usado)
  - Você pode fazer check-in para sua audiência até 15 minutos antes do horário marcado da audiência. Se você tentar entrar mais de 15 minutos antes, receberá uma mensagem de erro com os seguintes dizeres: "Você só pode fazer check-in 15 minutos antes do horário marcado da audiência."



- 2) O Centro de audiências virtuais do Departamento de Desemprego usa o Cisco WebEx para realizar audiências virtuais. Você precisará baixar o aplicativo Cisco WebEx Meetings gratuito antes da data da audiência no dispositivo que pretende usar:
- Aplicativo WebEx Meetings para [Computadores e dispositivos Windows](#)
  - Aplicativo WebEx Meetings para [Computadores e dispositivos Apple](#)
  - Aplicativo WebEx Meetings para [Computadores e dispositivos Google](#)
- Encontre instruções adicionais na seção “Baixando o WebEx”, abaixo [\[link para a seção\]](#).



- 3) Depois de baixar o aplicativo WebEx Meetings, confirme se você pode entrar em uma reunião virtual usando a [Reunião de teste do WebEx](#).
- Se tiver problemas durante o teste, pode encontrar instruções adicionais e suporte no [Centro de suporte para reuniões de teste do WebEx](#)



## Comparecendo à sua audiência virtual - Requerentes

Para participar de sua audiência virtual como Requerente, siga os passos abaixo.

Se você pretendia trazer uma testemunha [\[Link para a seção\]](#) ou ser representado por um advogado [\[Link para a seção\]](#), leia também as instruções nestas seções. Você deve notificar o Departamento de Assistência por Desemprego se pretende ter representação. Para fazer isso, ligue para o Departamento de Audiências pelo telefone mostrado em sua Notificação de audiência virtual de PUA.

1. Faça login 5 a 10 minutos antes da hora marcada da audiência. Para fazer isso, clique no link fornecido no e-mail de confirmação da audiência enviado de [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov). Você também pode ir para o [Centro de audiências virtuais](#) e digitar seu número de ID da audiência.
  - Em qualquer dispositivo que esteja usando para participar, assegure-se de ter baixado o [aplicativo Cisco WebEx](#) gratuito.
  - Tenha certeza de que está em um lugar silencioso e livre de distrações durante a sua audiência - embora a audiência seja virtual, ela ainda é um procedimento jurídico formal.

 noreply@mass.gov  
to me ▾ 10:49 AM (0 minutes ago) ☆ ↶ ⋮



**Mass.gov**

## Hearing Confirmation

You have a virtual unemployment hearing with the Massachusetts Department of Unemployment Assistance. This notice provides the login details needed to join your virtual hearing. You have also been sent a formal Notice of Virtual Hearing containing an explanation of the issues to be heard and instructions on how to join.

If you have not received your Notice of Virtual Hearing or you feel you are receiving this confirmation in error, please call as soon as possible.

Additional instructions on how to join your virtual hearing can be found at <https://www.mass.gov/unemployment-virtual-hearings>

Your hearing details are below:

**Date/Time** Friday, Oct 16 11:00 AM EDT

**Hearing ID:** 1735302791

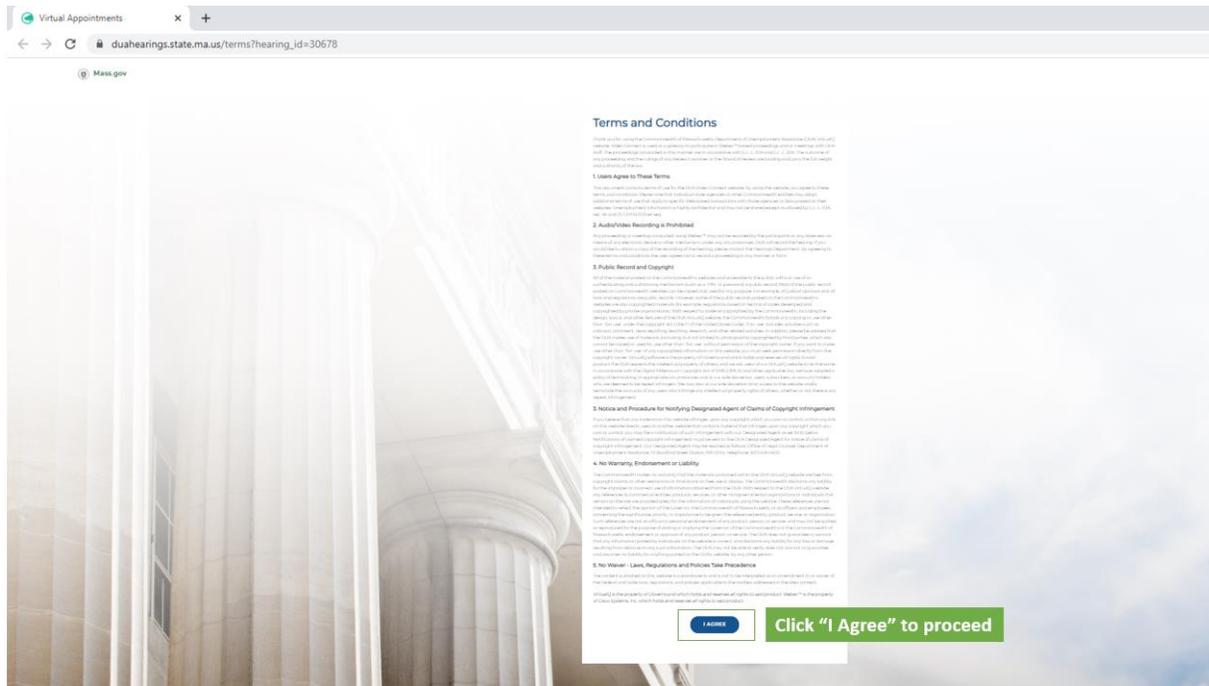
**Hearing Access** <https://duahearings.state.ma.us/appointments/1735302791>

[Click this link to join your virtual hearing](https://duahearings.state.ma.us/appointments/1735302791)

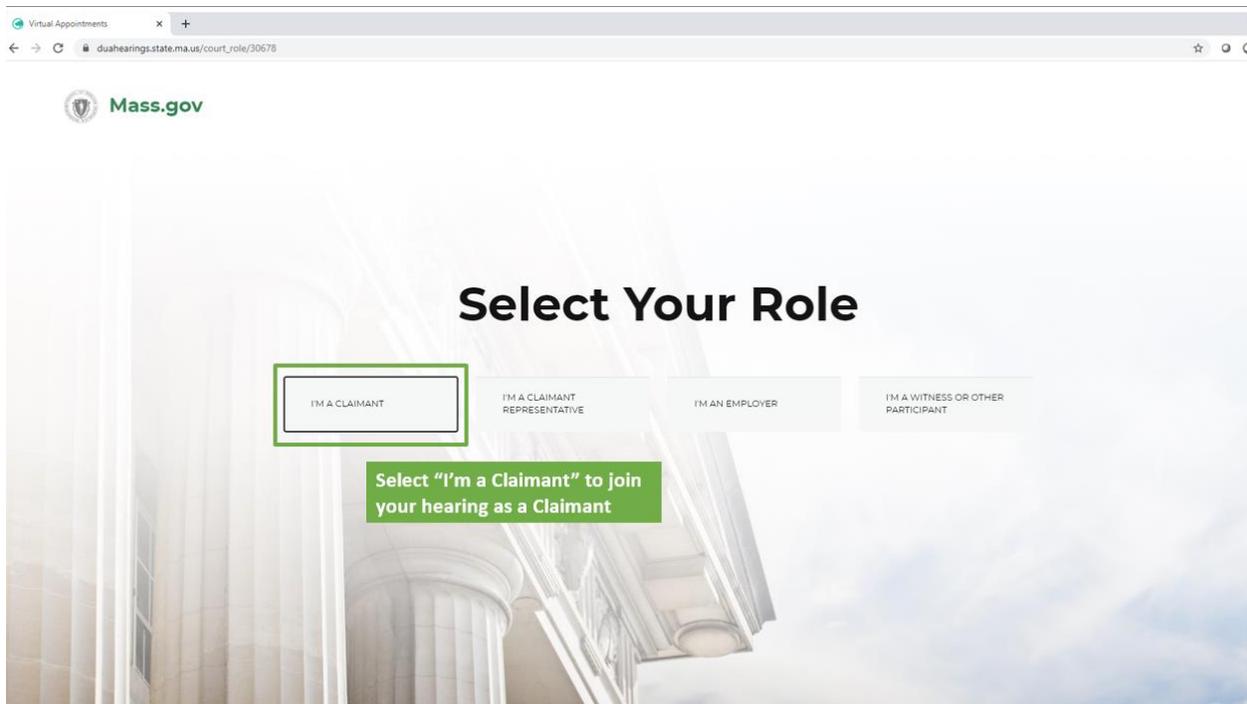
Check in with your phone number, Hearing ID or email address.

\*Please do not share your Hearing ID number with anyone you do not intend to join your hearing (witness or legal representation, should you choose to include them).

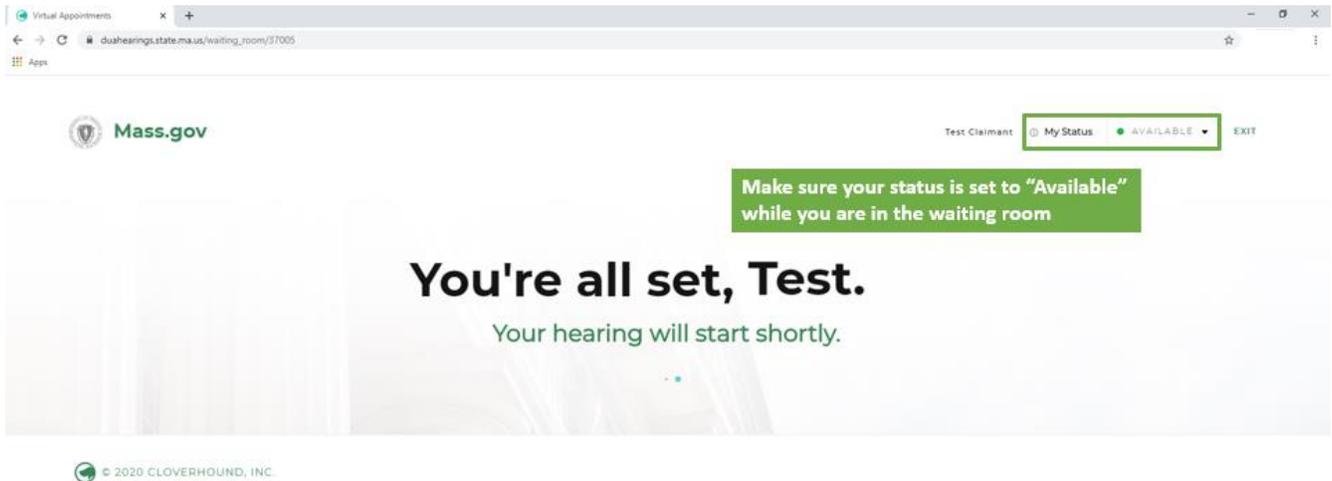
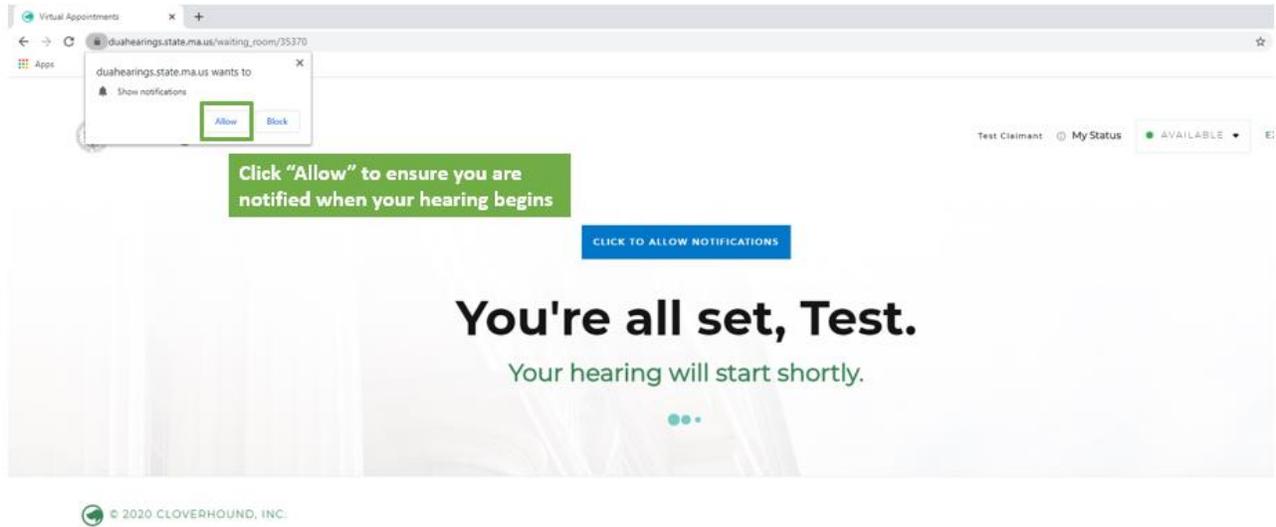
2. Leia os Termos e Condições das Audiências Virtuais do DUA e clique em “Accept” (Aceitar) na parte inferior da tela para continuar.



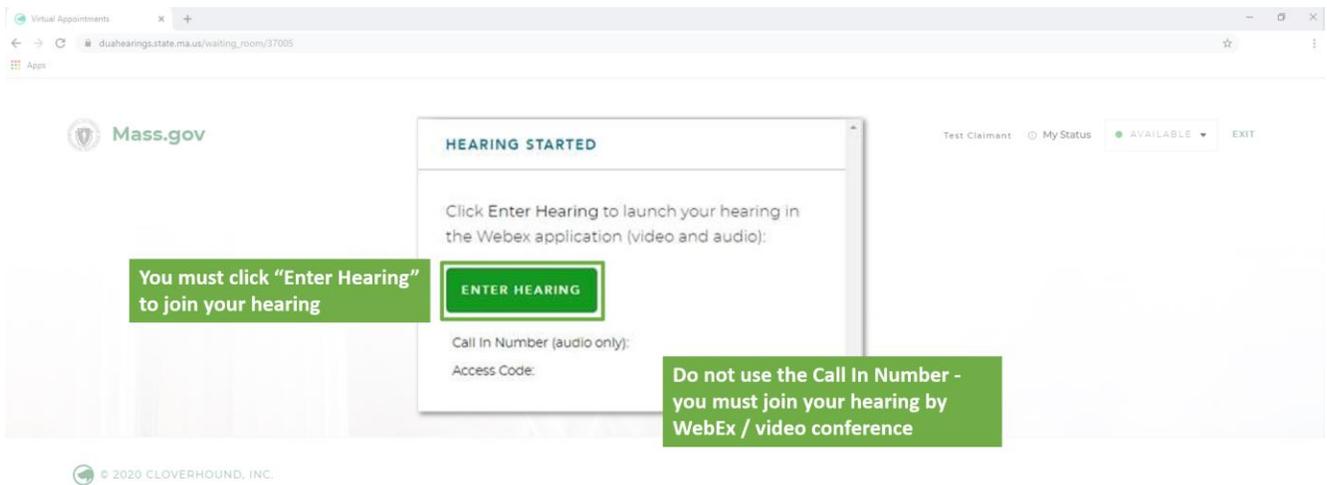
3. Depois disso, você selecionará sua função na audiência - para ser requerente, selecione “I’m a Claimant” (Sou requerente).



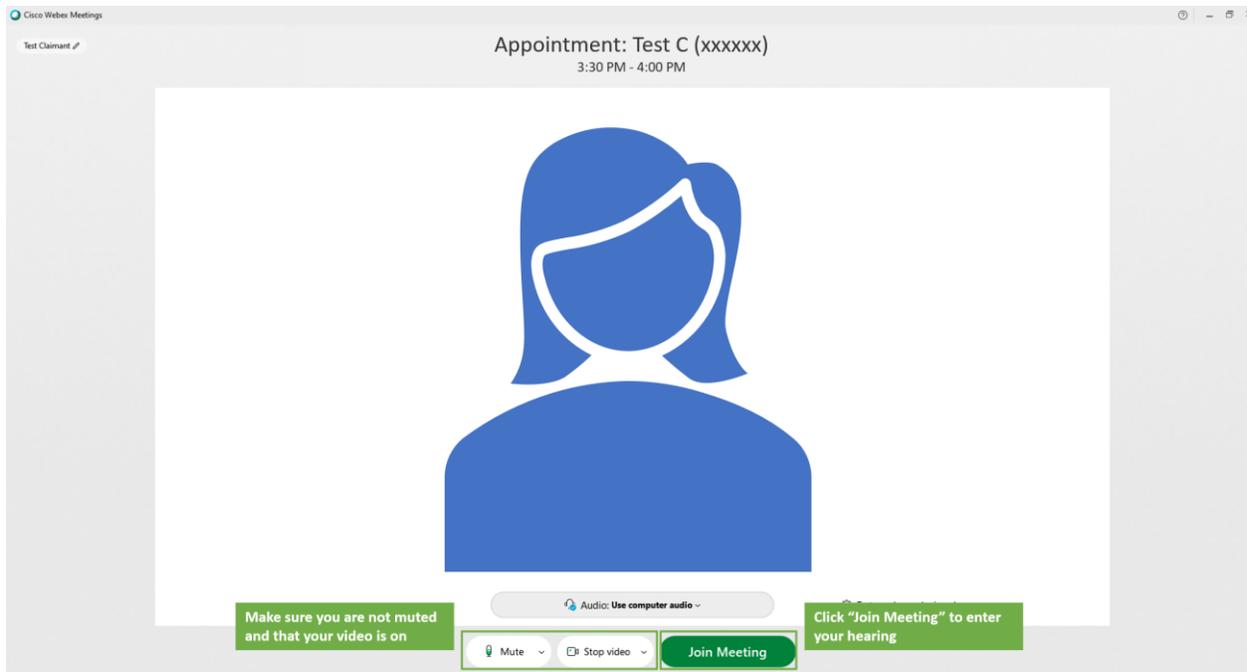
4. Isso o levará a uma sala de espera virtual, onde verá uma mensagem informando que a audiência começará em breve.
- Clique em Permitir notificações para garantir que receberá uma notificação quando a sua audiência começar.
  - Verifique se seu status está em “Disponível” para que você possa ser chamado para a audiência



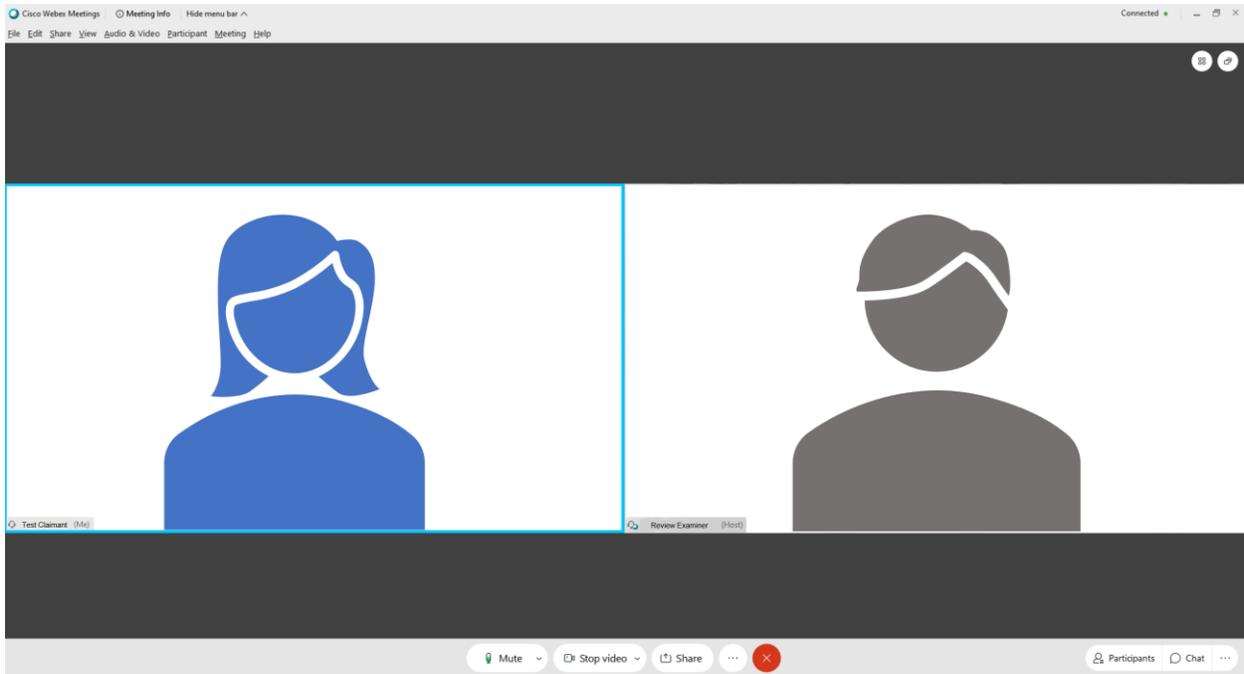
5. Na hora da audiência, o examinador da revisão iniciará a audiência e você verá uma notificação pop-up o instruindo a entrar na audiência - Clique no botão verde “Enter Hearing” (Entrar na audiência) para entrar.



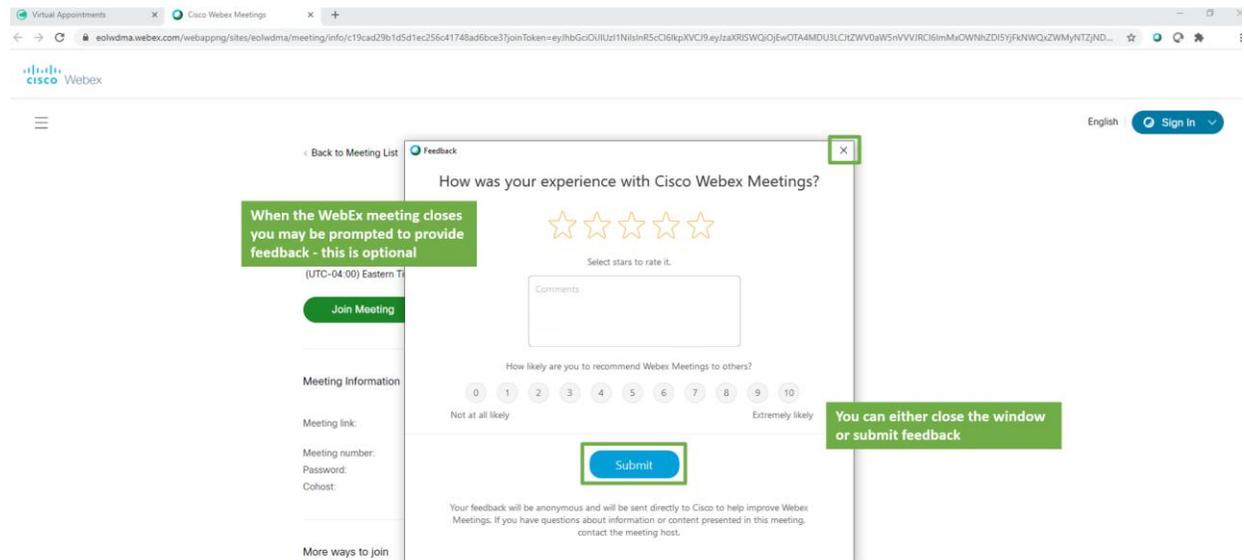
- Isto abrirá uma nova janela no WebEx, e você verá as opções para conectar seu áudio e vídeo. Depois, clique em "Join" (Entrar) para entrar na audiência. Note que são necessárias conexões de áudio e vídeo para audiências virtuais, portanto assegure-se de que as duas conexões estão ligadas.



7. Depois de ter entrado na audiência virtual, você deverá poder ver e ouvir o examinador da revisão e ele poderá vê-lo e ouvi-lo. Então, o examinador da revisão iniciará os procedimentos.



8. Quando a audiência terminar, certifique-se por favor de sair de todas as janelas do Webex e do navegador de internet que usou durante a audiência.



Virtual Appointments x Cisco WebEx Meetings x +

Close out of the WebEx window in your internet browser

English Sign In

### Appointment: Test C (xxxxxx)

Hosted by Prod Cloverhound  
3:30 PM | Wednesday, Oct 21 2020  
(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

Join Meeting

#### Meeting Information

Meeting link:  
Meeting number:  
Password:  
Cohost:

#### More ways to join

Join by video system  
Join by phone

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Privacy Statement | Terms of Service

Virtual Appointments x +

Mass.gov

Test Claimant My Status AVAILABLE EXIT

Click "Exit" to be fully logged out of the Virtual Hearing Center

# You're all set, Test.

Your hearing has ended.

© 2020 CLOVERHOUND, INC.

## Comparecendo à sua audiência virtual - Testemunhas

Se você for uma testemunha que concordou em testemunhar em favor do requerente, certifique-se de que o requerente compartilhou com você o número da ID de audiência incluído no e-mail de confirmação da audiência virtual do requerente.

Pelo menos 48 horas antes da audiência, complete os passos listados em “Preparar e testar seus sistema”, acima nesta página.

Para participar da audiência virtual como testemunha, faça o seguinte:

1. Faça login 5 a 10 minutos antes da hora marcada da audiência. Para fazer isso, vá para o [Centro de audiências virtuais](#) e digite o número da ID da audiência que o requerente forneceu a você.
  - Em qualquer dispositivo que esteja usando para participar, assegure-se de ter baixado o [aplicativo Cisco WebEx](#) gratuito.
  - Tenha certeza de que está em um lugar silencioso e livre de distrações durante a sua audiência - embora a audiência seja virtual, ela ainda é um procedimento jurídico formal.

Virtual Appointments x +

← → 🔄 📄 duahearings.state.ma.us

 **Mass.gov**

# Virtual Hearings Are Here.

Simply enter your information, then wait for your appointment to start.

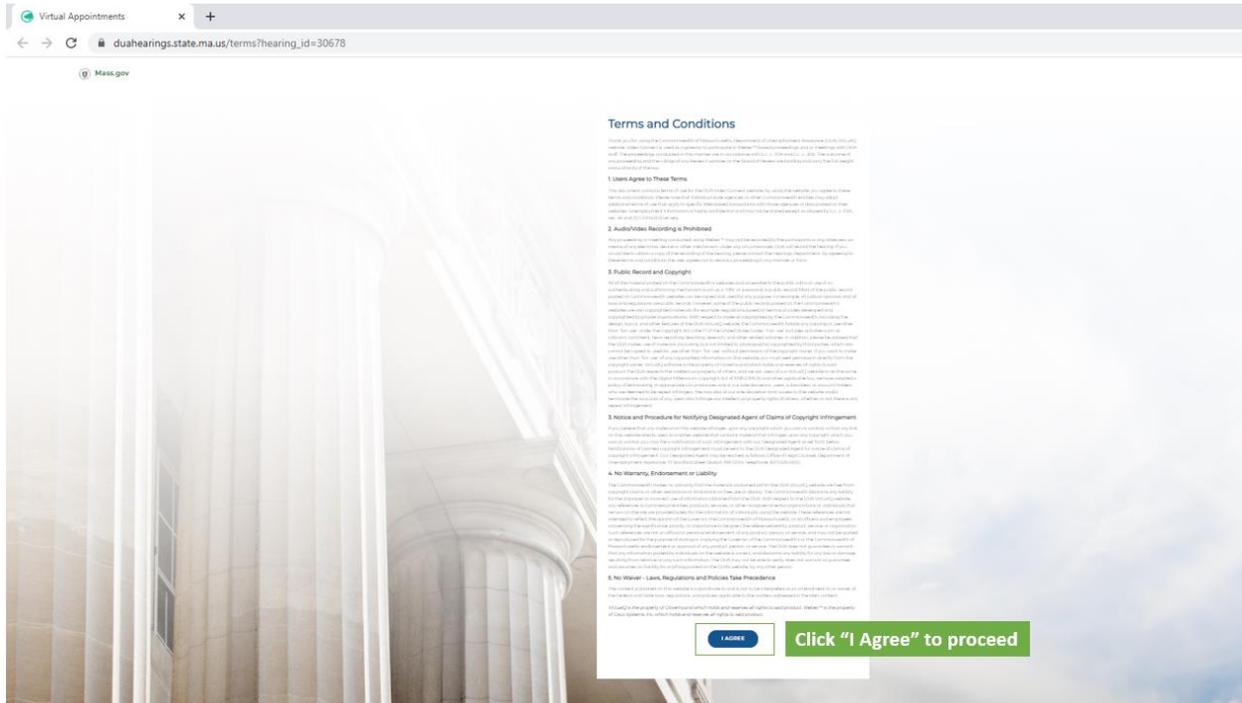
We will check to make sure your camera and microphone are setup.

Hearing ID \* Required

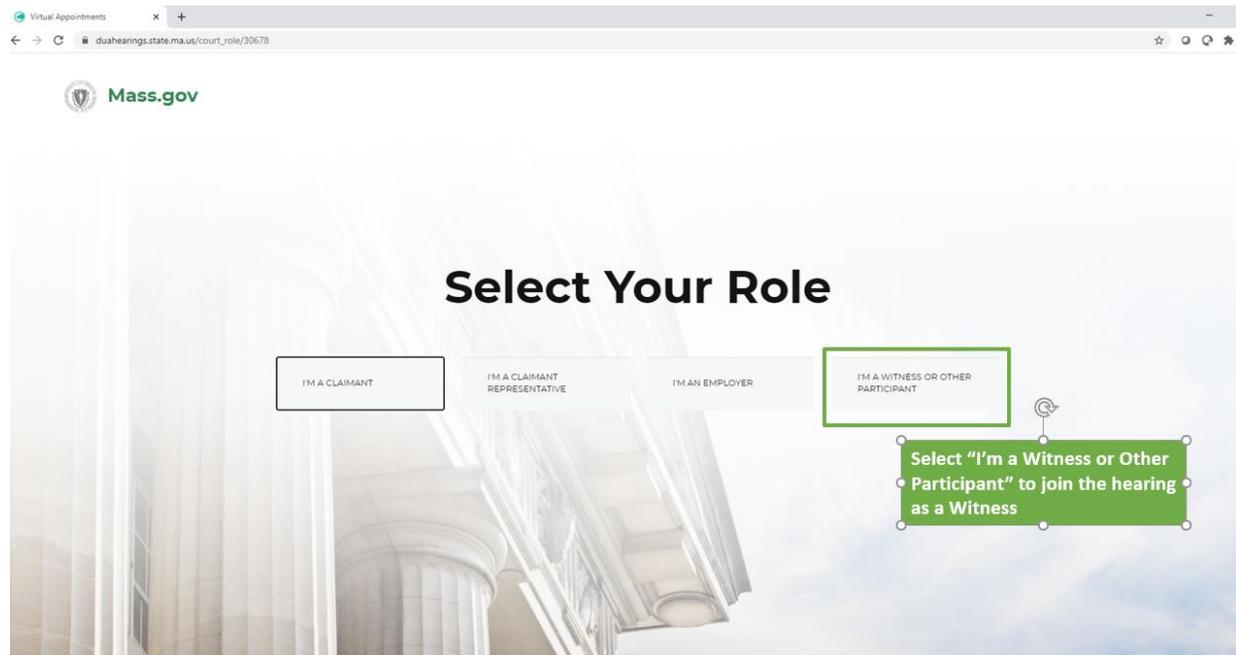
**Continue**

**Enter the Hearing ID number the claimant has provided you and click "Continue"**

2. Leia os Termos e Condições das Audiências Virtuais do DUA e clique em “Accept” (Aceitar) na parte inferior da tela para continuar.



3. Depois disso, você selecionará sua função na audiência - para ser testemunha, selecione “I’m a Witness or other participant” (Sou testemunha ou outro participante).
  - Será pedido que você digite seu nome, sobrenome e e-mail para entrar na audiência (para identificação).



### WITNESS OR OTHER PARTICIPANT INFORMATION



Email

test@email.com

Please enter your information to continue

First Name

Last Name

Test

Witness

Phone

123-456-7890

Enter your information  
and click "Submit"

SUBMIT

CLOSE

CLAIMANT

WITNESS OR  
PARTICIPANT

4. Isso o levará a uma sala de espera virtual, onde verá uma mensagem informando que a audiência começará em breve.

- Clique em permitir notificações para garantir que receberá uma notificação quando a sua audiência começar.
- Verifique se seu status está em “Disponível” para que você possa ser chamado para a audiência

duahearings.state.ma.us wants to show notifications

Show notifications

Allow Block

Click "Allow" to ensure you are notified when your hearing begins

Witness or Other Participant Test Witness My Status AVAILABLE EXIT

CLICK TO ALLOW NOTIFICATIONS

## You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

Hearing ID Number

ADD HEARING

TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL	
1:00 PM	Test Claimant	<a href="#">17322196-41</a>		Test Examiner	NOT CALLED	Witness or Other Participant	<a href="#">View</a>	<a href="#">CHANGE ROLE</a> <a href="#">ADD ATTENDEE</a>

duahearings.state.ma.us/attorney\_lobby/35372?hearing\_role=Witness/Other%20Participant

Mass.gov

Witness or Other Participant Test Witness My Status AVAILABLE EXIT

Make sure your status is set to "Available" while you are in the waiting room

## You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

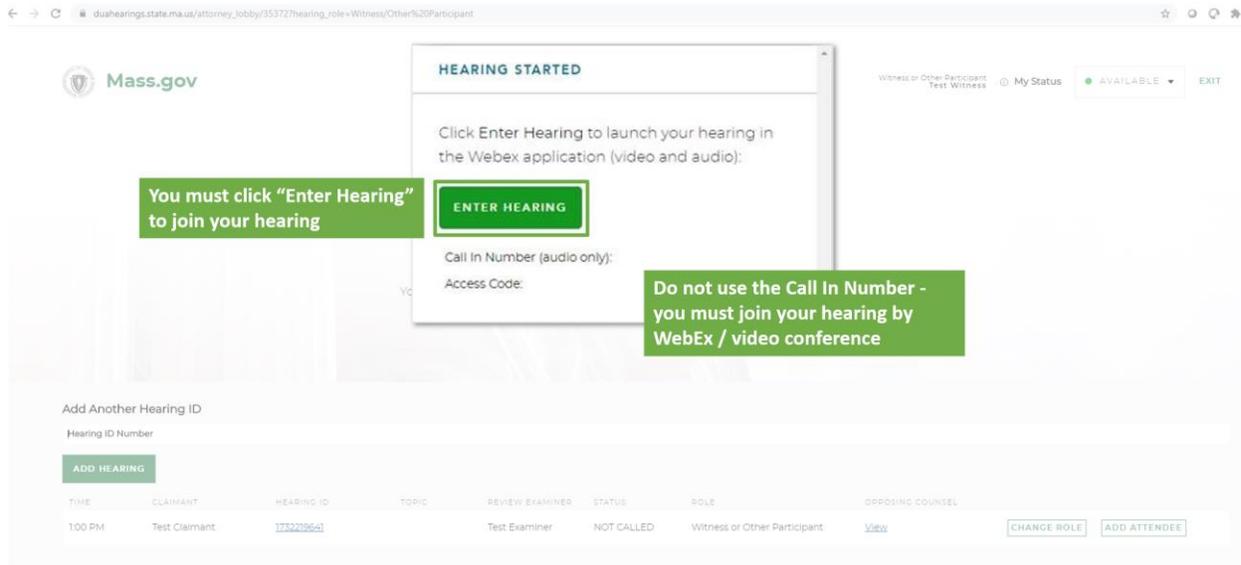
Add Another Hearing ID

Hearing ID Number

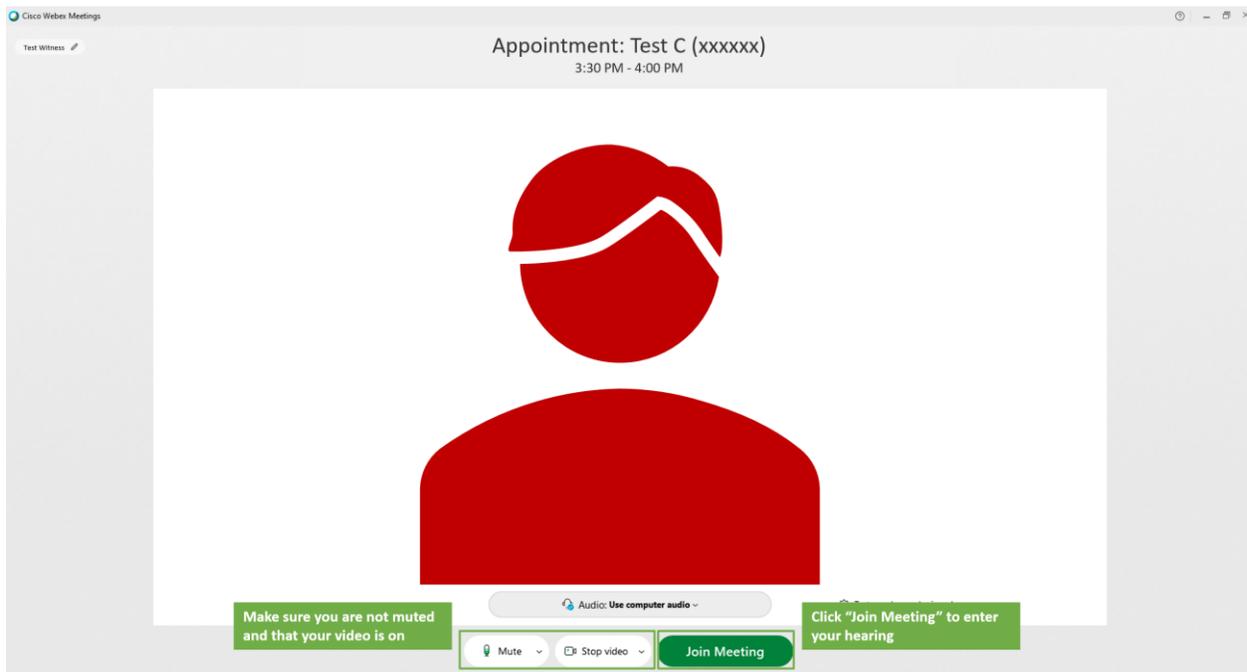
ADD HEARING

TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL	
1:00 PM	Test Claimant	<a href="#">17322196-41</a>		Test Examiner	NOT CALLED	Witness or Other Participant	<a href="#">View</a>	<a href="#">CHANGE ROLE</a> <a href="#">ADD ATTENDEE</a>

5. Na hora da audiência, o examinador da revisão iniciará a audiência e você verá uma notificação pop-up dizendo para você entrar na audiência - Clique no botão verde “Enter Hearing” (Entrar na audiência) para entrar.



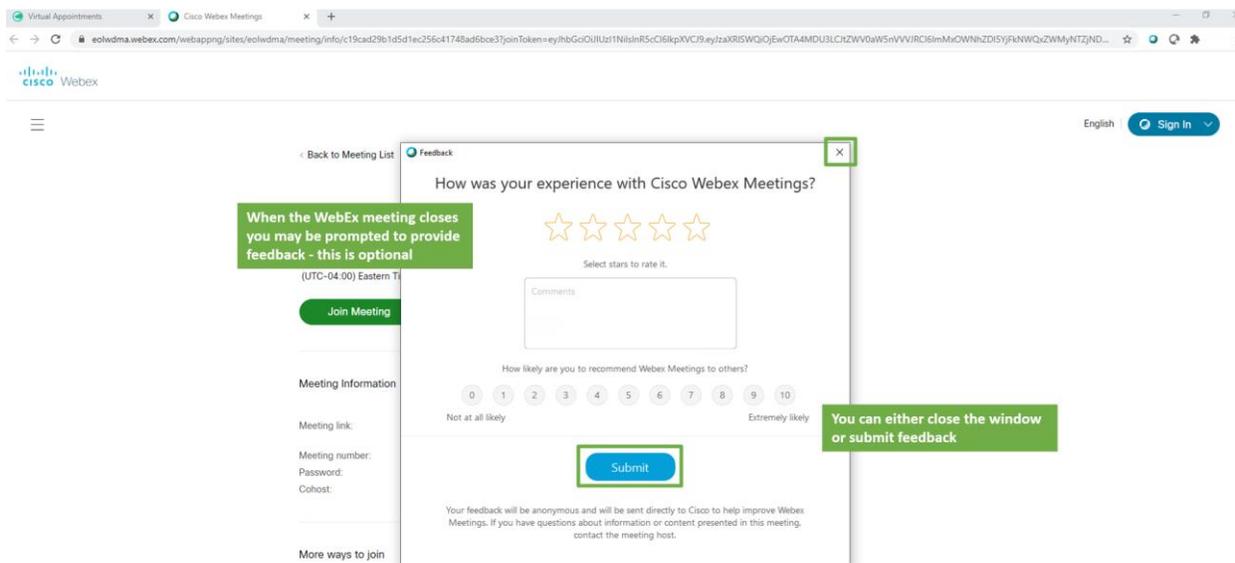
6. Isto abrirá uma nova janela no WebEx, e você verá as opções para conectar seu áudio e vídeo. Note que são necessárias conexões de áudio e vídeo para audiências virtuais, portanto assegure-se de que as duas conexões estão ligadas. Depois, clique em “Join” (Entrar) para entrar na audiência.



7. Depois de ter entrado na audiência virtual, você deverá poder ver e ouvir o examinador da revisão e o requerente, e ele poderá vê-lo e ouvi-lo. Então, o examinador da revisão iniciará os procedimentos.
- Se for necessário o isolamento de testemunhas, você será colocado em uma sala separada ou na sala de espera até que o examinador esteja pronto para que você dê seu testemunho.



8. Quando a audiência terminar, certifique-se por favor de sair de todas as janelas do Webex e do navegador de internet que usou durante a audiência.



Virtual Appointments x Cisco WebEx Meetings x +

Close out of the WebEx window in your internet browser

English Sign In

### Appointment: Test C (xxxxxx)

Hosted by Prod Cloverhound  
3:30 PM | Wednesday, Oct 21 2020  
(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

Join Meeting

#### Meeting Information

Meeting link:  
Meeting number:  
Password:  
Co-host:

#### More ways to join

Join by video system  
Join by phone

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Privacy Statement | Terms of Service

Virtual Appointments x +

duahearings.state.ma.us/waiting\_room/37172

Mass.gov

Witness or Other Participant Test Witness My Status AVAILABLE EXIT

Click "Exit" to be fully logged out of the Virtual Hearing Center

# You're all set, Test.

Your hearing has ended.

© 2020 CLOVERHOUND, INC.

## Comparecendo à sua audiência virtual - Advogados e Representantes

Se você tiver um advogado ou representante que participará da audiência virtual em seu nome, ligue para o Departamento de Audiências pelo número mostrado em sua Notificação de audiência virtual de PUA o mais breve possível para que sejam registrados.

Pelo menos 48 horas antes da audiência, complete os passos listados em “Preparar e testar seus sistema”, acima nesta página.

Para participar da audiência virtual como Advogado ou Representante, faça o seguinte:

1. Faça login 5 a 10 minutos antes da hora marcada da audiência. Para fazer isso, vá para o [Centro de audiências virtuais](#) e digite o número da ID da audiência que o requerente forneceu a você.
  - Em qualquer dispositivo que esteja usando para participar, assegure-se de ter baixado o [aplicativo Cisco WebEx](#) gratuito.

Virtual Appointments x +

← → 📄 duahearings.state.ma.us

**Mass.gov**

# Virtual Hearings Are Here.

Simply enter your information, then wait for your appointment to start.

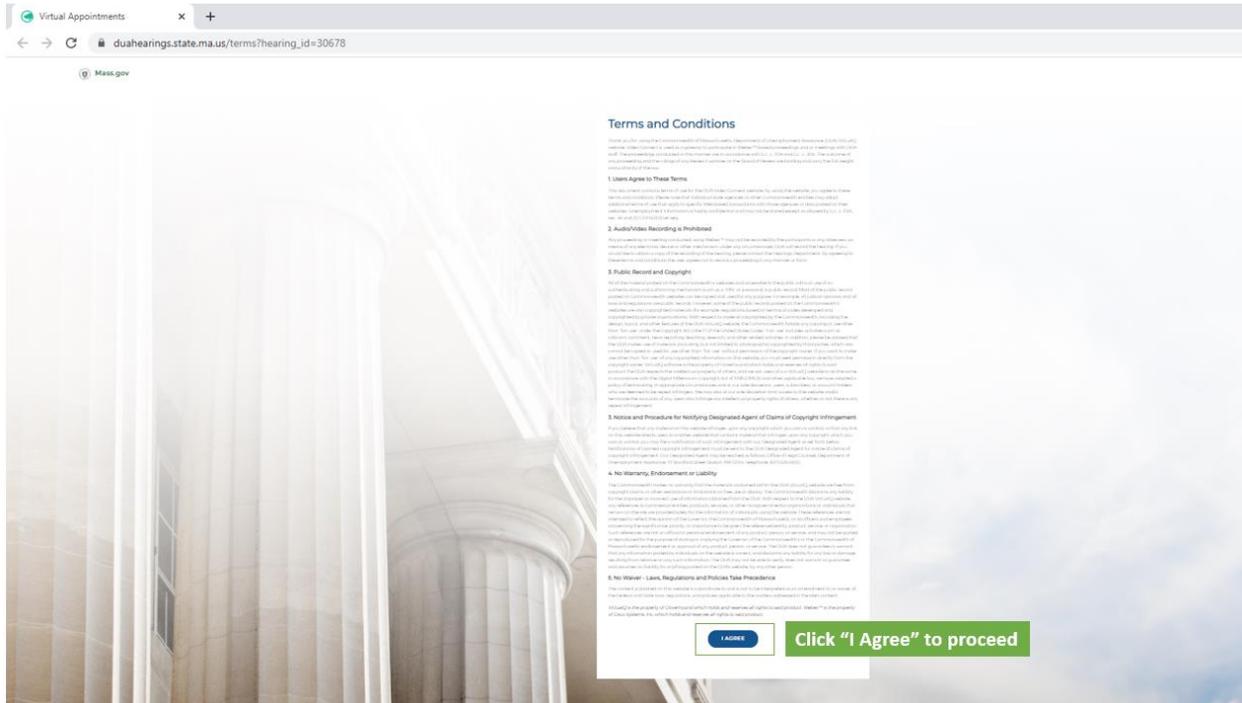
We will check to make sure your camera and microphone are setup.

Hearing ID \* Required

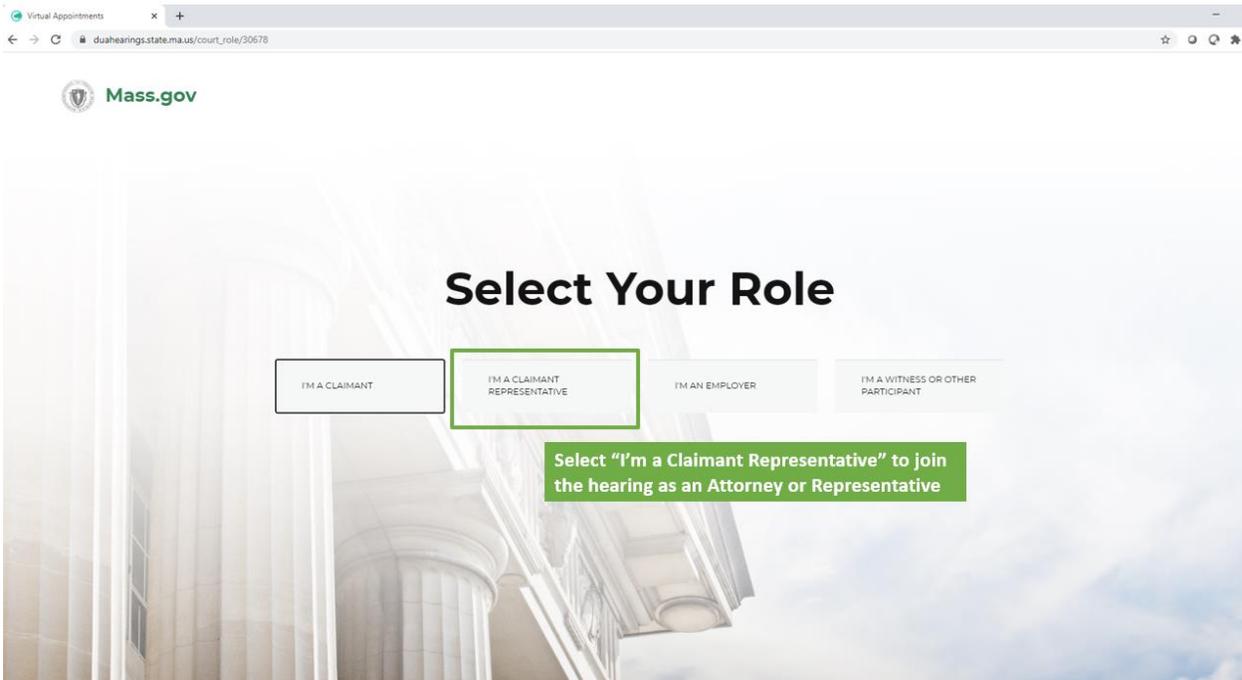
**Continue**

**Enter the Hearing ID number the claimant has provided you and click "Continue"**

2. Leia os Termos e Condições das Audiências Virtuais do DUA e clique em “Accept” (Aceitar) na parte inferior da tela para continuar.



3. Depois disso, você selecionará sua função na audiência - para ser Advogado ou Representante, selecione “I’m an Attorney/Representative” (Sou Advogado/Representante).
  - Será pedido que você digite seu nome, sobrenome e e-mail para entrar na audiência (para identificação).



### CLAIMANT REPRESENTATIVE INFORMATION

Email

test@email.com

Please enter your information to continue

First Name

Test

Last Name

Witness

Phone

123-456-7890

Enter your information  
and click "Submit"

SUBMIT

CLOSE

CLAIMANT

WITNESS OR OTHER  
PART

4. Isso o levará a uma sala de espera virtual, onde verá uma mensagem informando que a audiência começará em breve.

- Clique em Permitir notificações para garantir que receberá uma notificação quando a sua audiência começar.
- Verifique se seu status está em “Disponível” para que você possa ser chamado para a audiência

duahearings.state.ma.us wants to show notifications

Show notifications

Allow Block

Click "Allow" to ensure you are notified when your hearing begins

My Status AVAILABLE EXIT

CLICK TO ALLOW NOTIFICATIONS

## You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

Hearing ID Number

ADD HEARING

TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL
1:00 PM	Test Claimant	<a href="#">1732219641</a>		Test Examiner	NOT CALLED	Claimant Representative	<a href="#">View</a>

CHANGE ROLE ADD ATTENDEE

Mass.gov

My Status AVAILABLE EXIT

Make sure your status is set to "Available" while you are in the waiting room

## You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

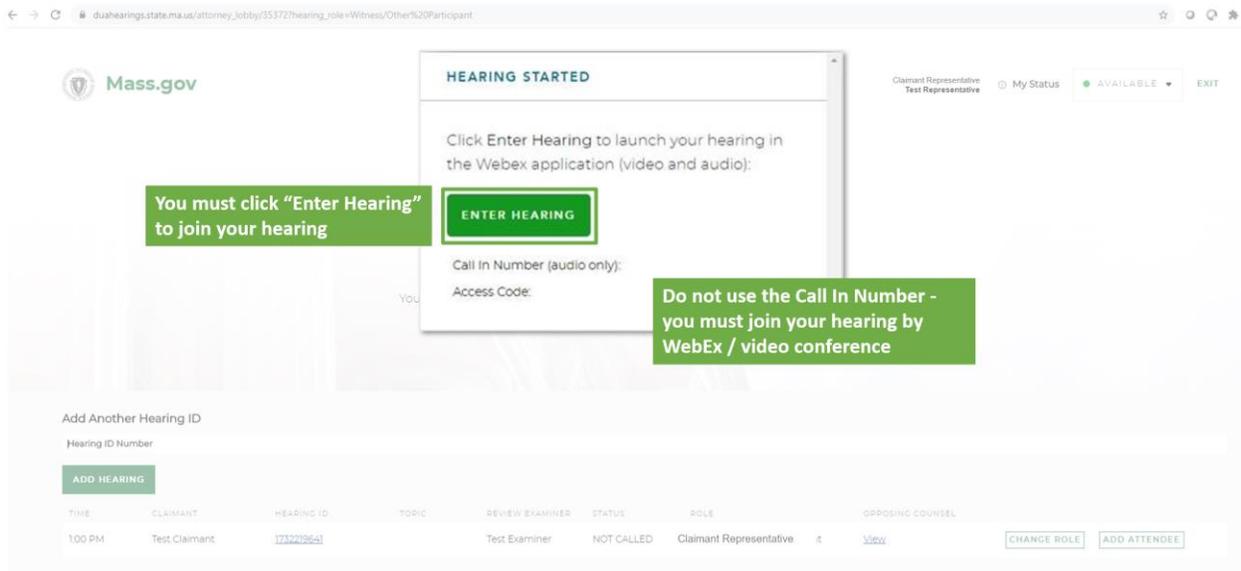
Hearing ID Number

ADD HEARING

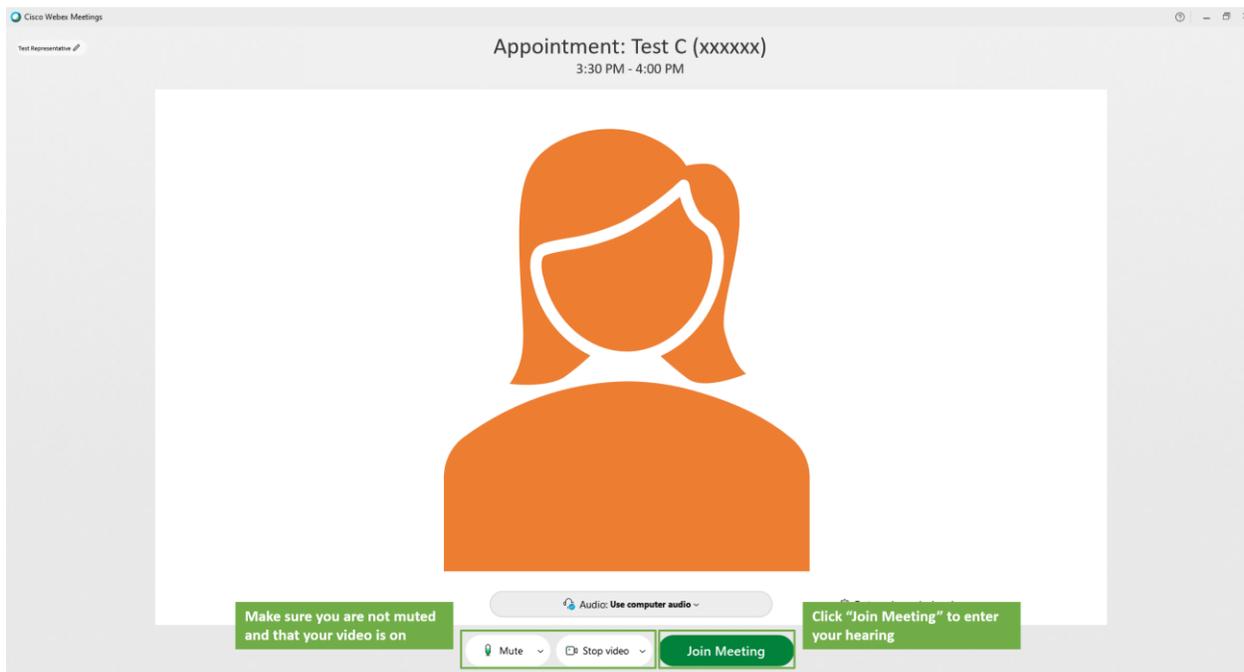
TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL
1:00 PM	Test Claimant	<a href="#">1732219641</a>		Test Examiner	NOT CALLED	Claimant Representative	<a href="#">View</a>

CHANGE ROLE ADD ATTENDEE

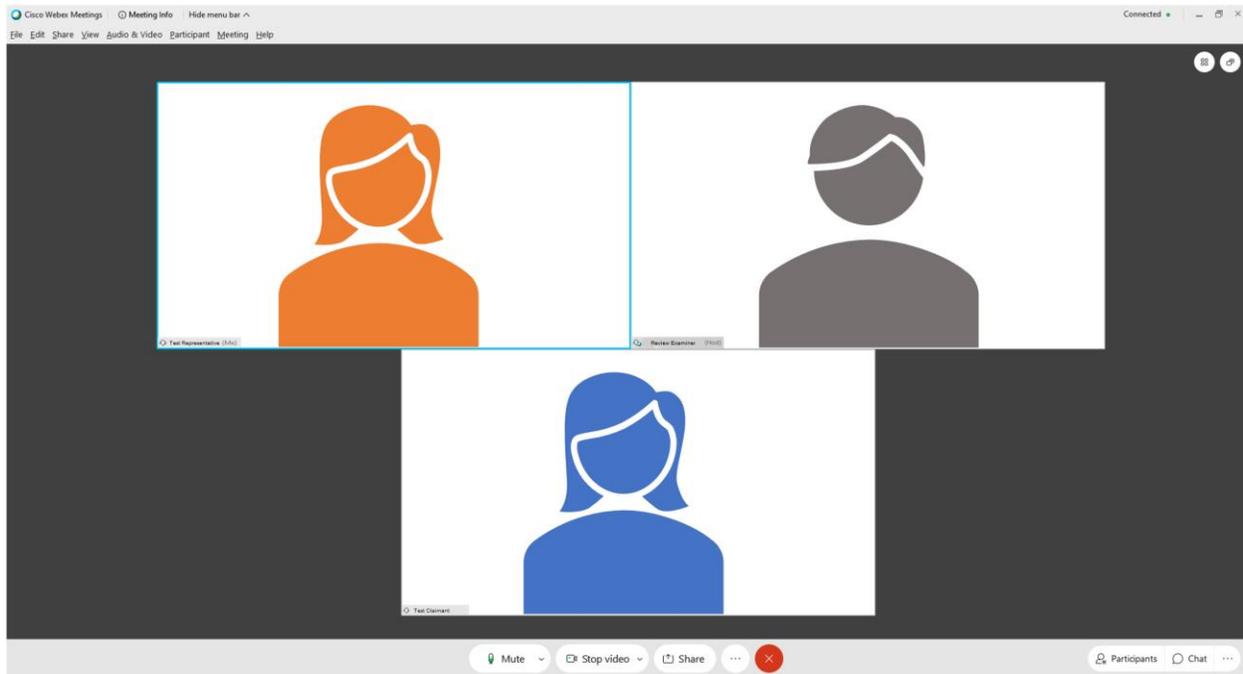
5. Na hora da audiência, o examinador da revisão iniciará a audiência e você verá uma notificação pop-up dizendo para você entrar na audiência - Clique no botão verde “Enter Hearing” (Entrar na audiência) para entrar.



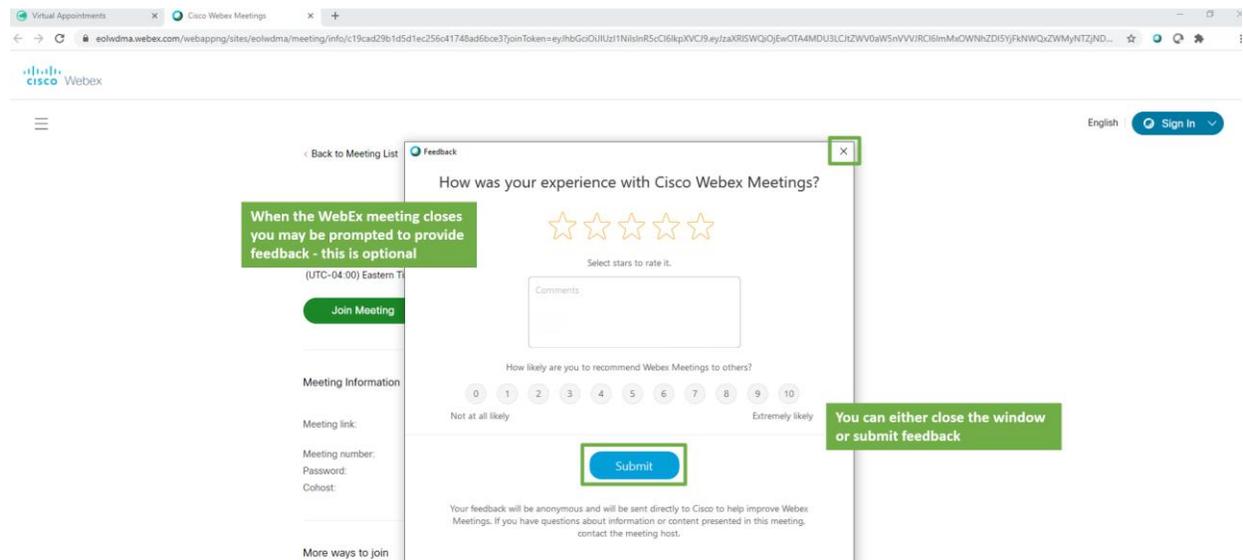
6. Isto abrirá uma nova janela no WebEx, e você verá as opções para conectar seu áudio e vídeo. Note que são necessárias conexões de áudio e vídeo para audiências virtuais, portanto assegure-se de que as duas conexões estão ligadas. Depois, clique em “Join Meeting” (Entrar na reunião) para entrar na audiência.



7. Depois de ter entrado na audiência virtual, você deverá poder ver e ouvir o examinador da revisão e o requerente, e ele poderá vê-lo e ouvi-lo. Então, o examinador da revisão iniciará os procedimentos.



8. Quando a audiência terminar, certifique-se por favor de sair de todas as janelas do Webex e do navegador de internet que usou durante a audiência.



Virtual Appointments x Cisco WebEx Meetings x +

Close out of the WebEx window in your internet browser

English Sign In

### Appointment: Test C (xxxxxx)

Hosted by Prod Cloverhound  
3:30 PM | Wednesday, Oct 21 2020  
(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

Join Meeting

#### Meeting Information

Meeting link:  
Meeting number:  
Password:  
Co-host:

#### More ways to join

Join by video system  
Join by phone

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Privacy Statement | Terms of Service

Virtual Appointments x +

duahearings.state.ma.us/waiting\_room/37172

Mass.gov

Claimant Representative My Status AVAILABLE EXIT

Test Representative

Click "Exit" to be fully logged out of the Virtual Hearing Center

# You're all set, Test.

Your hearing has ended.

© 2020 CLOVERHOUND, INC.

## Ajuda e Suporte

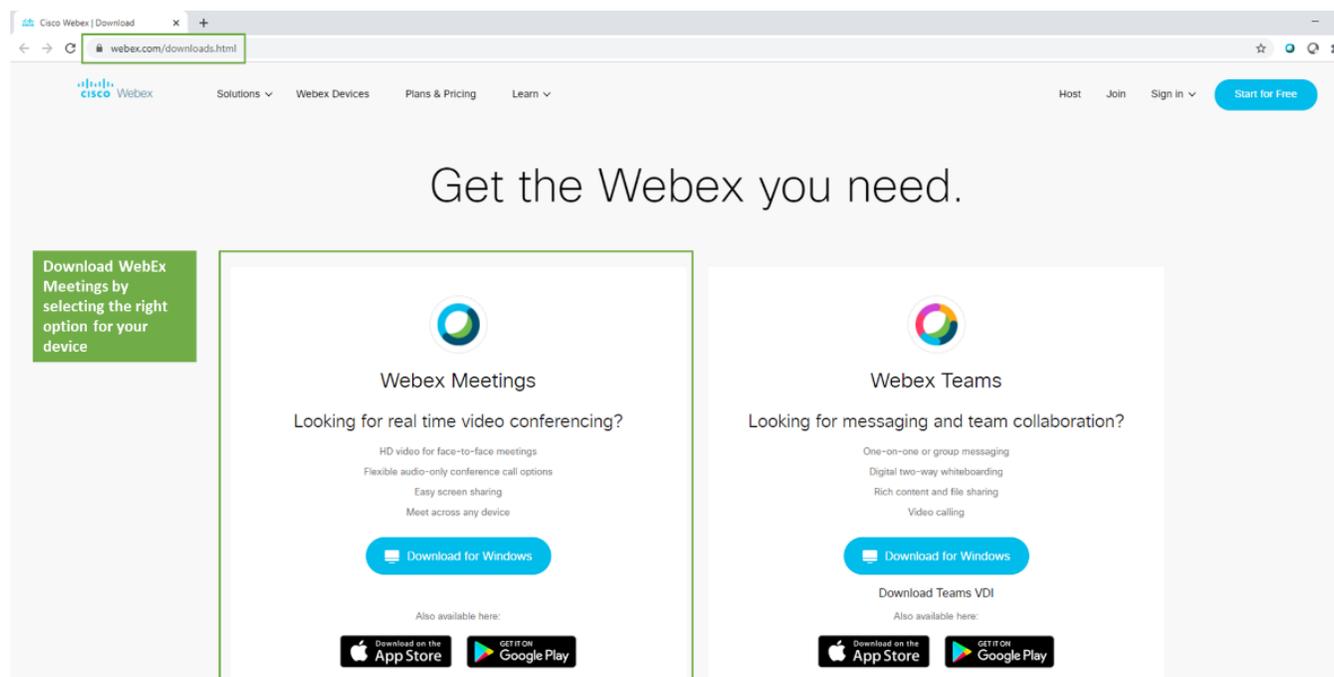
O [Centro de Ajuda do WebEx da Cisco](#) tem artigos e vídeos de orientação disponíveis para oferecer suporte ao uso do WebEx Meetings. Há também uma seleção de tópicos de ajuda comuns incluídos mais abaixo nesta página.

Se estiver tendo problemas ao se preparar, ou ao tentar entrar em sua audiência virtual, que não permitam que você entre em sua audiência, use as informações de contato mostradas em sua Notificação de audiência virtual de PUA para entrar em contato com o Departamento de Audiências de Desemprego para obter suporte logo que for possível.

## Baixando o WebEx

### Computador pessoal

As capturas de tela abaixo fornecem orientação sobre as etapas de download do aplicativo WebEx Meetings em um computador com sistema operacional Windows. As etapas são semelhantes para outros sistemas operacionais, mas tenha certeza de selecionar a versão correta para seu dispositivo.



The screenshot shows the Cisco WebEx website's download page. The browser address bar displays 'webex.com/downloads.html'. The page features a navigation menu with 'Solutions', 'Webex Devices', 'Plans & Pricing', and 'Learn'. On the right, there are links for 'Host', 'Join', 'Sign in', and a 'Start for Free' button. The main heading reads 'Get the Webex you need.' Below this, there are two primary options:

- Webex Meetings:** Described as 'Looking for real time video conferencing?'. Features include HD video for face-to-face meetings, flexible audio-only conference call options, easy screen sharing, and the ability to meet across any device. A 'Download for Windows' button is prominent, with additional links for the App Store and Google Play.
- Webex Teams:** Described as 'Looking for messaging and team collaboration?'. Features include one-on-one or group messaging, digital two-way whiteboarding, rich content and file sharing, and video calling. It also offers a 'Download Teams VDI' option and links for the App Store and Google Play.

A green callout box on the left side of the page states: 'Download WebEx Meetings by selecting the right option for your device'.

Cisco Webex Meetings | Thank you

webex.com/downloads/downloads-thank-you-meetings.html

Solutions Webex Devices Plans & Pricing Learn

Host Join Sign in Start for Free

# Thanks for downloading Cisco Webex Meetings.



**Step 1**  
Double-click the webexapp.msi file you downloaded



**Step 2**  
The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.



**Step 3**  
Once installed the app will launch automatically.

To open the app double-click the Webex Meetings icon on your desktop.

Click the downloaded file to continue the download process

 webexapp.msi  
35.6 MB

Cisco Webex Meetings | Thank you

webex.com/downloads/downloads-thank-you-meetings.html

Solutions Webex Devices Plans & Pricing Learn

Host Join Sign in Start for Free

# Thanks for downloading Cisco Webex Meetings.



**Step 1**  
Double-click the webexapp.msi file you downloaded



**Step 2**  
The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.



**Step 3**  
Once installed the app will launch automatically.

To open the app double-click the Webex Meetings icon on your desktop.



Click the "Next" button in the pop-up to proceed with the download

Cisco Webex Meetings | Thank you

webex.com/downloads/downloads-thank-you-meetings.html

Solutions Webex Devices Plans & Pricing Learn

Host Join Sign in Start for Free

## Thanks for downloading Cisco Webex Meetings.

**License Agreement**

Please read the following license agreement carefully.

CISCO WEBEX LLC LICENSE AGREEMENT (AS APPLICABLE TO THE PARTICULAR DOWNLOAD)

IMPORTANT NOTICE - PLEASE READ PRIOR TO USING THIS SOFTWARE. This license agreement ("License Agreement") is a legal agreement between you (either an individual or an entity) and Cisco Webex LLC ("Webex") for the use of Webex software you may be installing or use certain Webex services (such software, together with instances of made available to you, the "Software"). By clicking on the "accept" language, by installing the Software or by otherwise using the Software, you agree to be bound by the terms of this License Agreement. IF YOU DO NOT AGREE TO THE TERMS OF THIS LICENSE AGREEMENT, CLICK HERE TO RETURN TO THE DOWNLOAD PAGE.

I accept the terms in the license agreement

I do not accept the terms in the license agreement

InstallShield

< Back Next > Cancel

**Step 1** Double-click the webexapp.msi file you downloaded

**Step 2** The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.

**Step 3** Once installed the app will launch automatically.

To open the app double-click the Webex Meetings icon on your desktop.

Cisco Webex Meetings | Thank you

webex.com/downloads/downloads-thank-you-meetings.html

Solutions Webex Devices Plans & Pricing Learn

Host Join Sign in Start for Free

## Thanks for downloading Cisco Webex Meetings.

**Ready to Install the Program**

The wizard is ready to begin installation.

Click Install to begin the installation.

If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.

InstallShield

< Back Install Cancel

**Step 1** Double-click the webexapp.msi file you downloaded

**Step 2** The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.

**Step 3** Once installed the app will launch automatically.

To open the app double-click the Webex Meetings icon on your desktop.

Cisco Webex Meetings | Thank you

webex.com/downloads/downloads-thank-you-meetings.html

Solutions Webex Devices Plans & Pricing Learn

Host Join Sign in Start for Free

# Thanks for downloading

The screenshot shows the 'Installing Cisco Webex Meetings' window. The title bar reads 'Cisco Webex Meetings - InstallShield Wizard'. The main text says 'The program features you selected are being installed.' Below this, it says 'Please wait while the InstallShield Wizard installs Cisco Webex Meetings. This may take several minutes.' A progress bar is visible with the label 'Status:'. At the bottom, there are buttons for '< Back', 'Next >', and 'Cancel'.

**Step 1**  
Double-click the webexapp.msi file you downloaded

**Step 2**  
The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.

**Step 3**  
Once installed the app will launch automatically.

The status bar will show you the progress of the download

To open the app double-click

Cisco Webex Meetings | Thank you

webex.com/downloads/downloads-thank-you-meetings.html

Solutions Webex Devices Plans & Pricing Learn

Host Join Sign in Start for Free

# Thanks for downloading

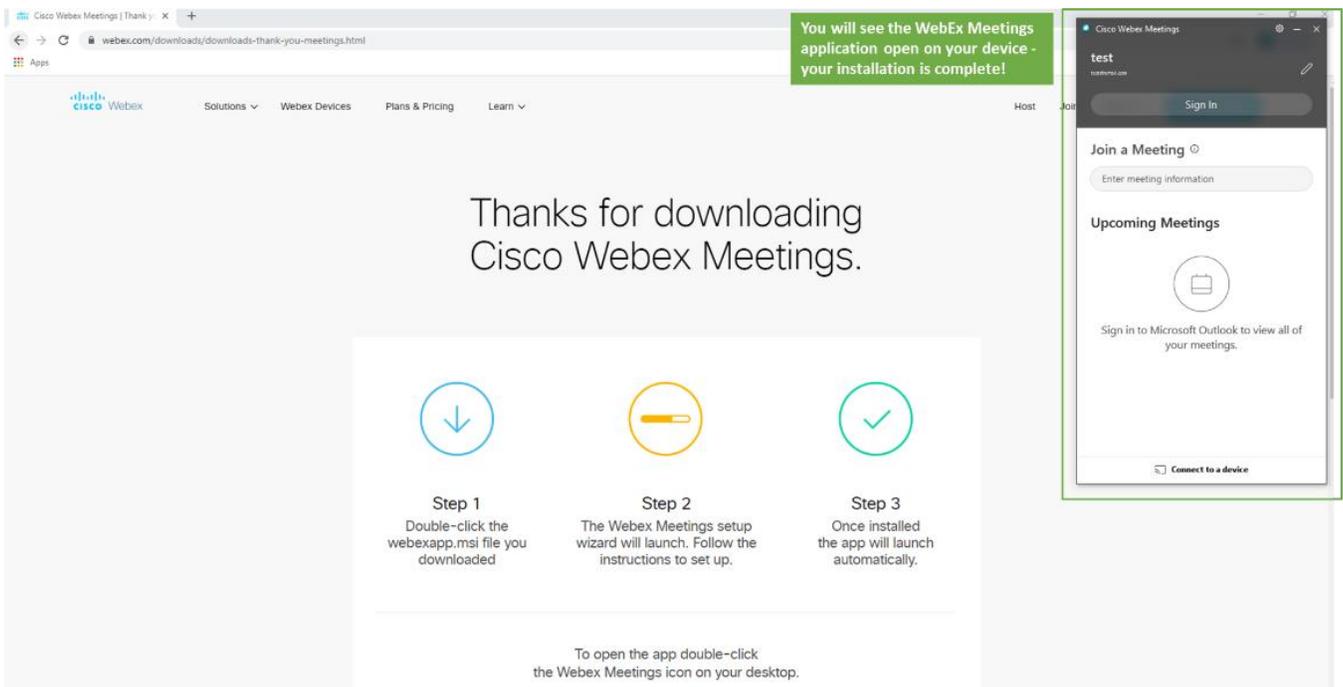
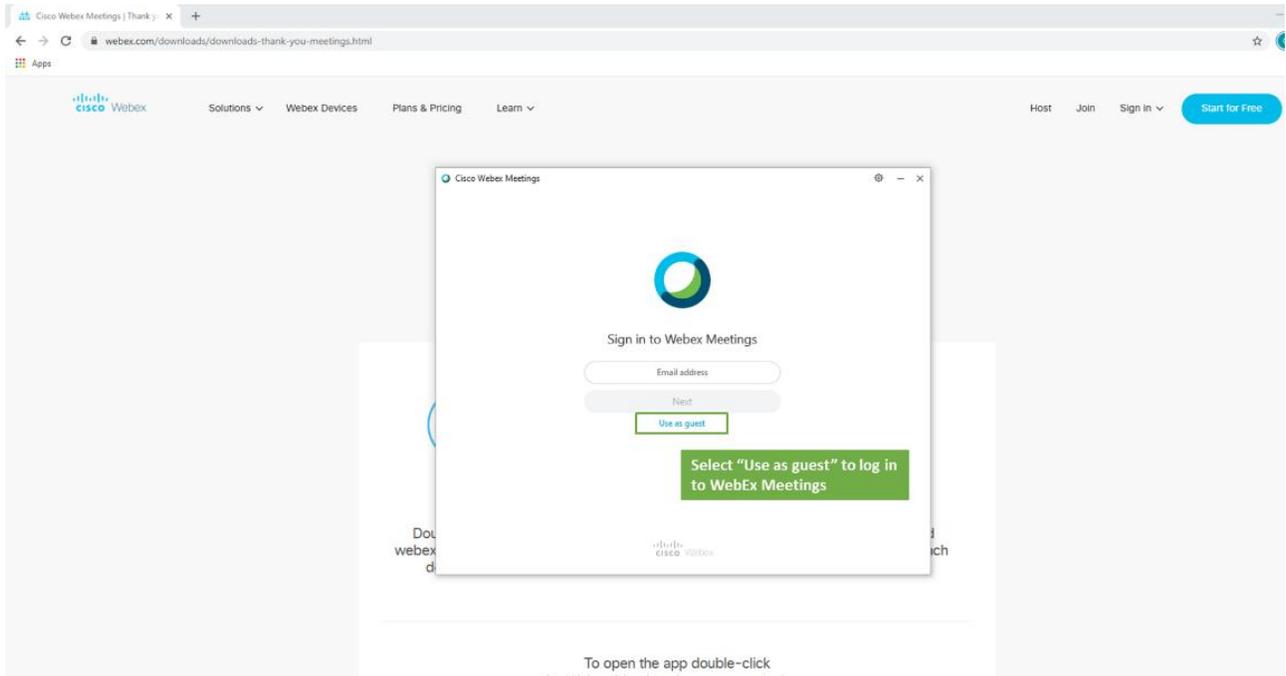
The screenshot shows the 'InstallShield Wizard Completed' window. The title bar reads 'Cisco Webex Meetings - InstallShield Wizard'. The main text says 'The InstallShield Wizard has successfully installed Cisco Webex Meetings. Click Finish to exit the wizard.' At the bottom, there are buttons for '< Back', 'Finish', and 'Cancel'. The 'Finish' button is highlighted with a green box.

**Step 1**  
Double-click the webexapp.msi file you downloaded

**Step 2**  
The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.

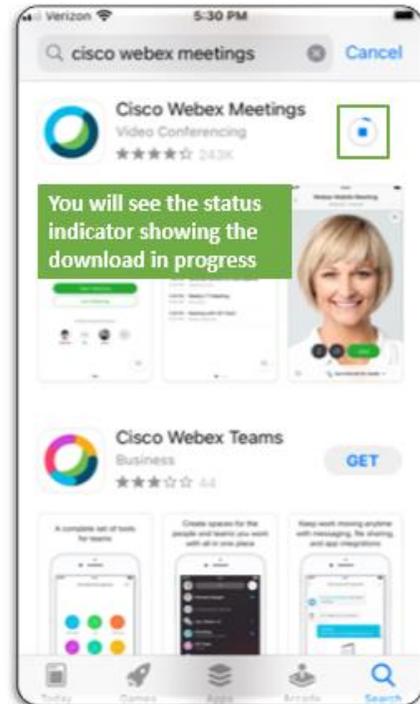
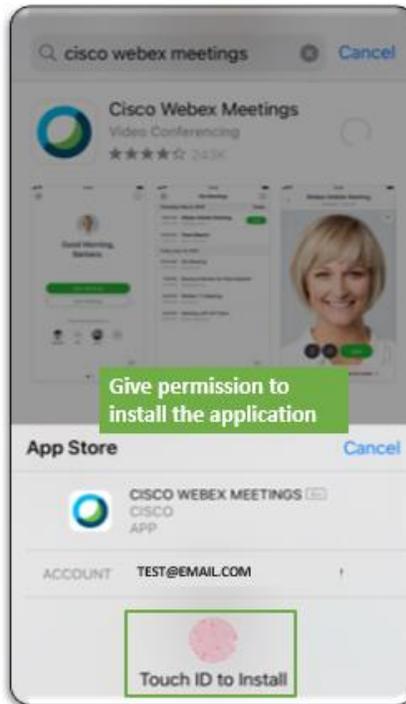
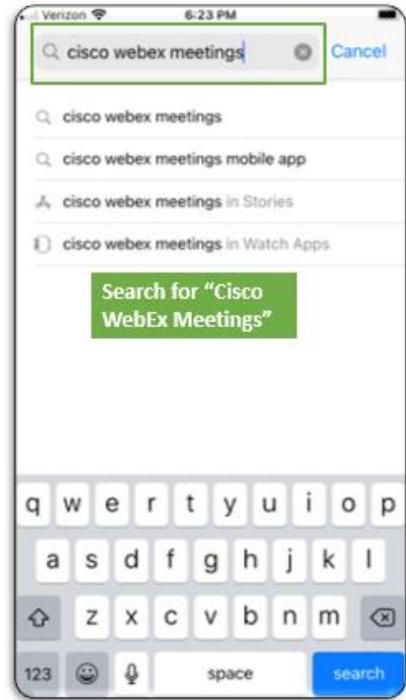
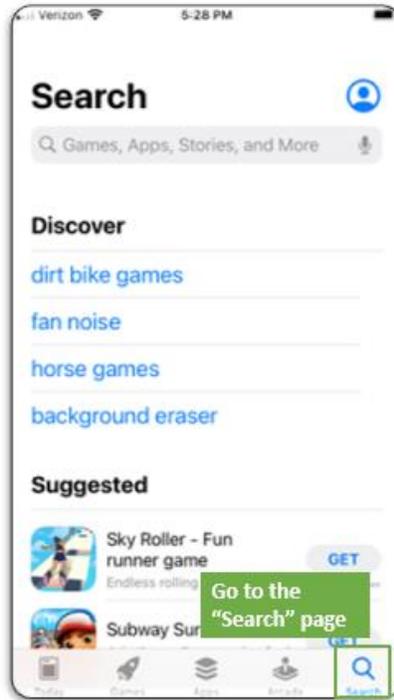
**Step 3**  
Once installed the app will launch automatically.

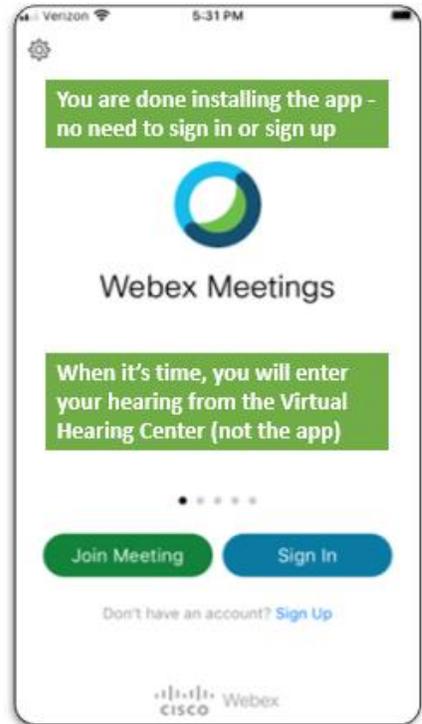
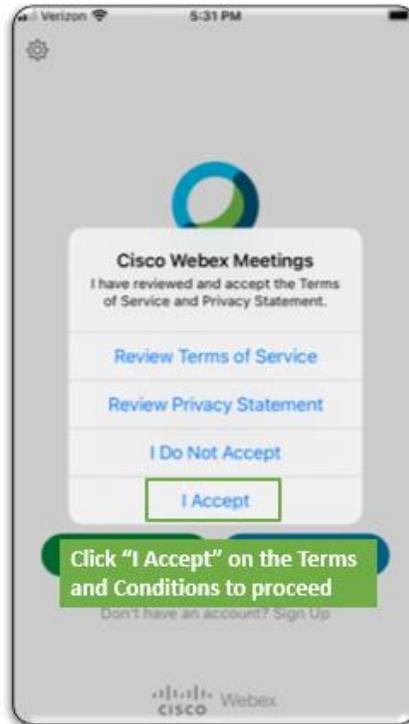
Click "Finish" to complete the installation of WebEx Meetings



## Smartphone

As capturas de tela abaixo fornecem orientação sobre as etapas para baixar o aplicativo WebEx Meetings em um iPhone da Apple. As etapas são semelhantes para outros tipos de smartphone, mas tenha certeza de selecionar a versão correta para seu dispositivo.





## Configurando áudio e vídeo no WebEx

Todos os participantes da audiência virtual devem usar áudio e vídeo durante a audiência virtual. As instruções abaixo fornecem detalhes adicionais sobre a configuração de conexões de áudio e vídeo, e suporte adicional (incluindo instruções para um smartphone) pode ser encontrado no [Centro de Ajuda do WebEx](#).

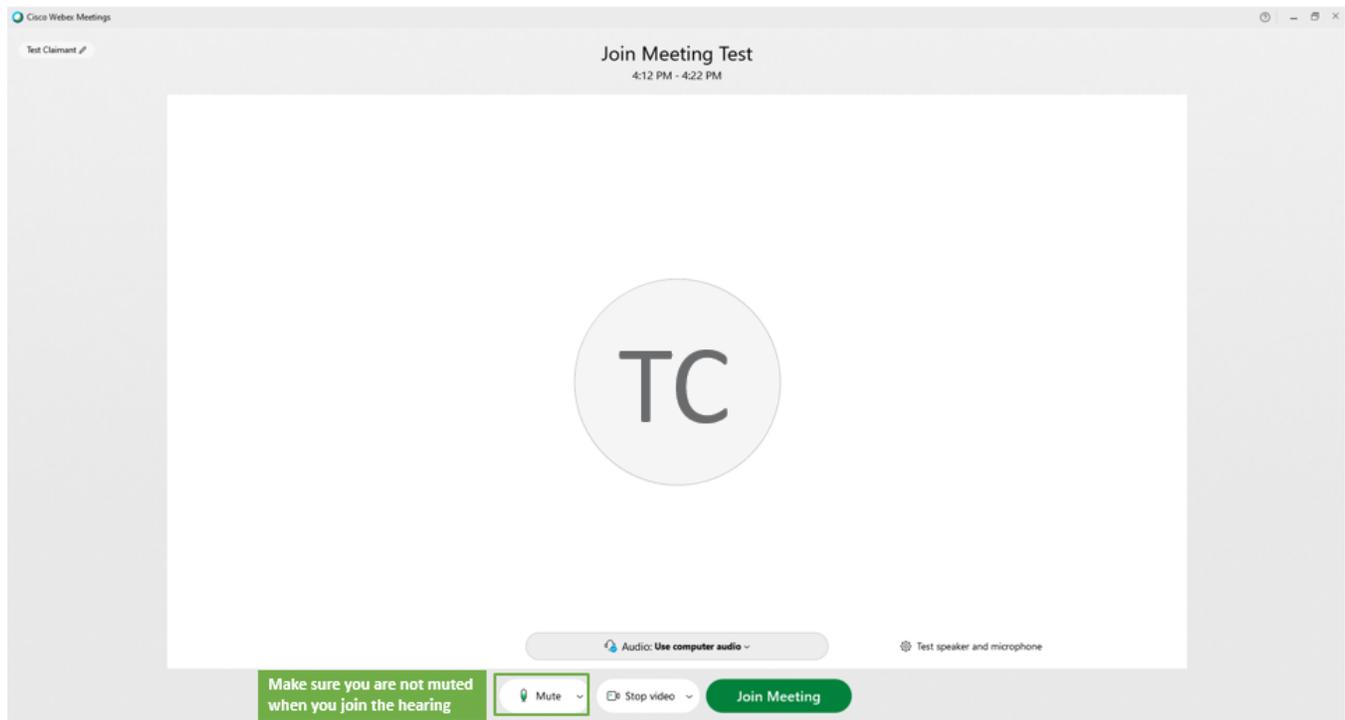
Usar as configurações padrão de vídeo, áudio e microfone do seu computador pessoal ou smartphone geralmente é a maneira mais fácil de entrar em uma videoconferência WebEx. Tentar conectar dispositivos externos como fones de ouvido pode causar interrupções.

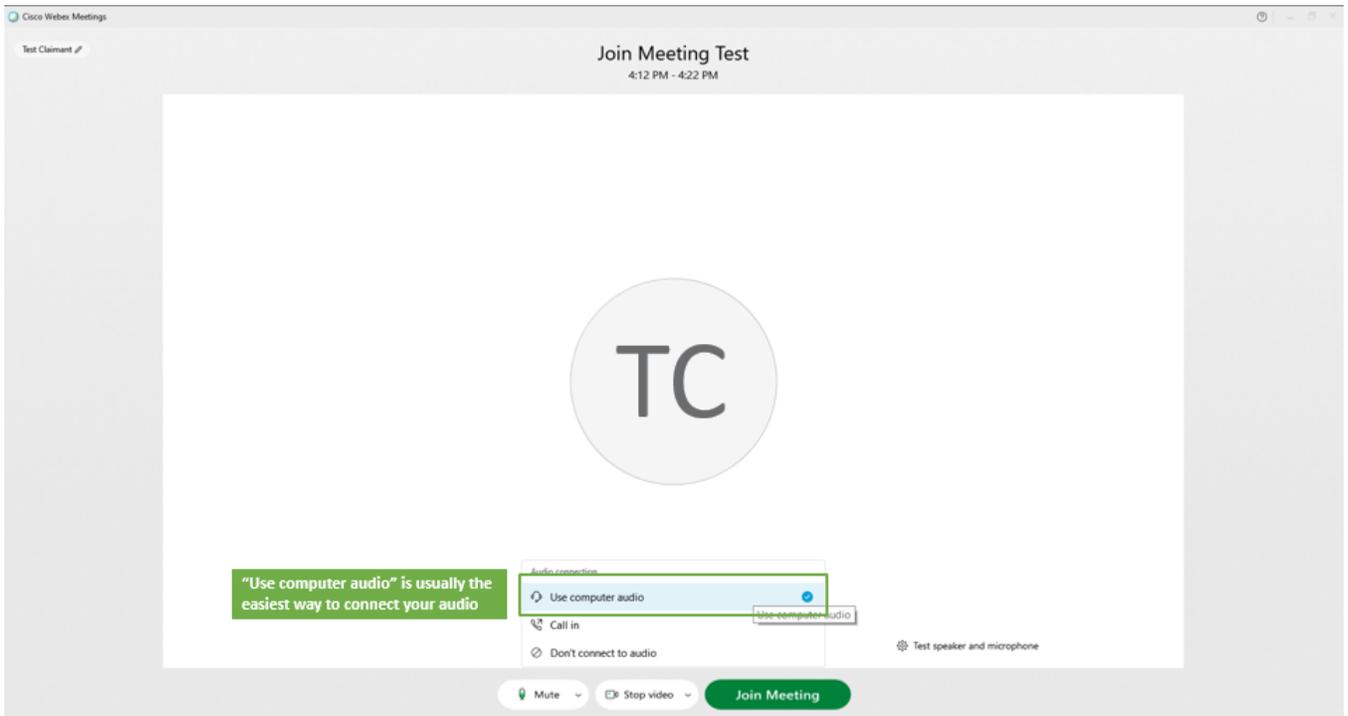
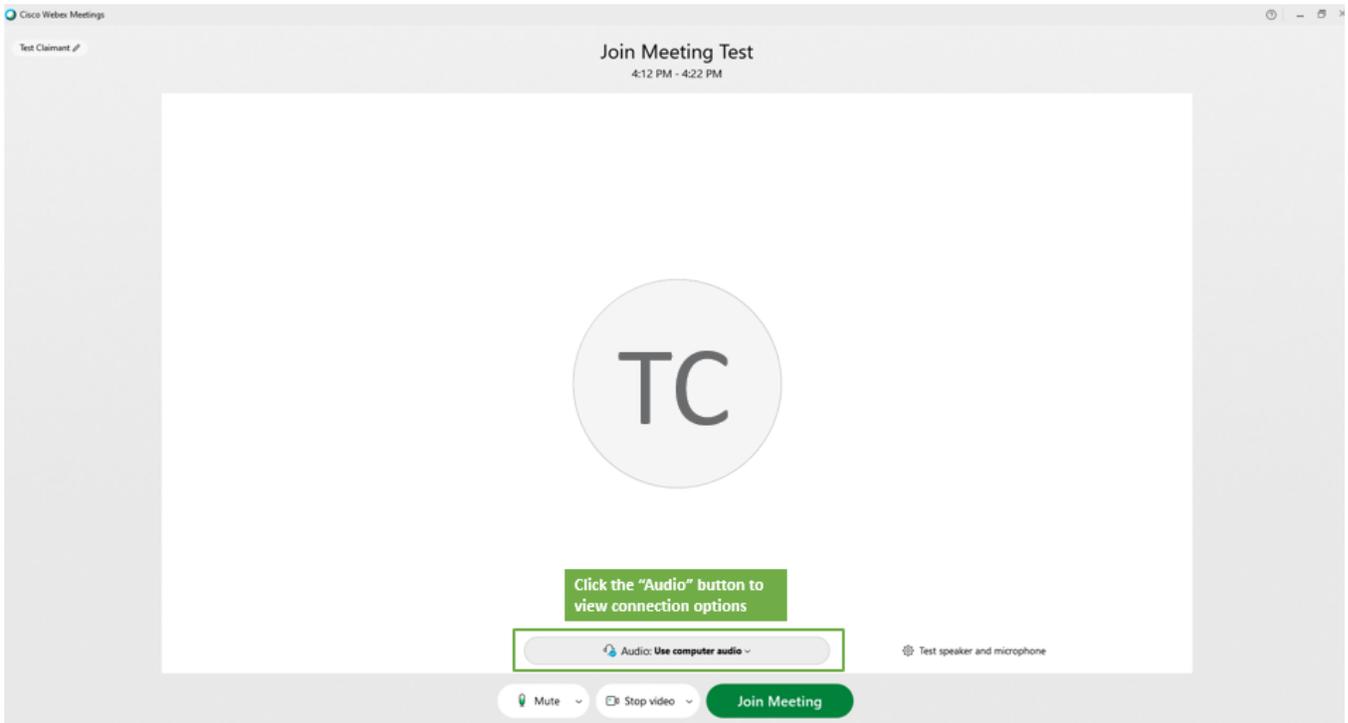
Teste seu áudio e vídeo com bastante antecedência à sua audiência (recomendamos 48 horas) para garantir que tudo esteja funcionando corretamente, usando o [Teste do WebEx](#).

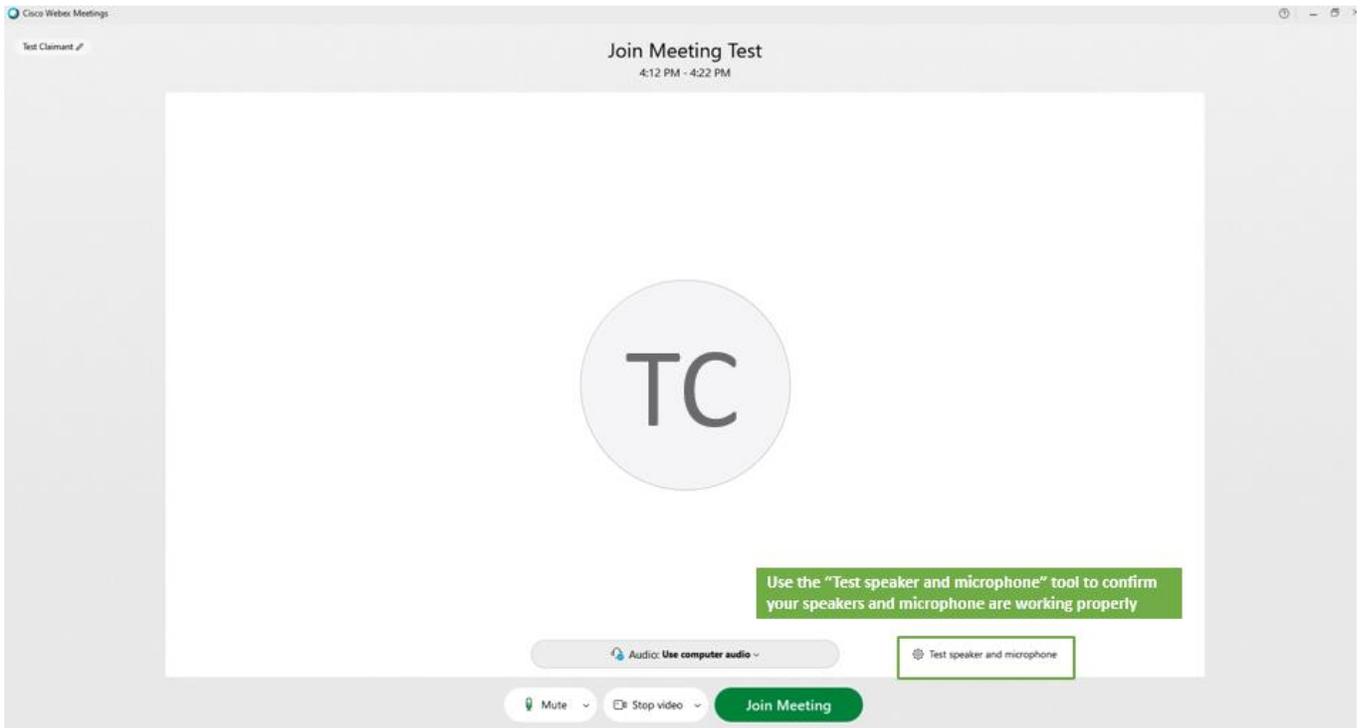
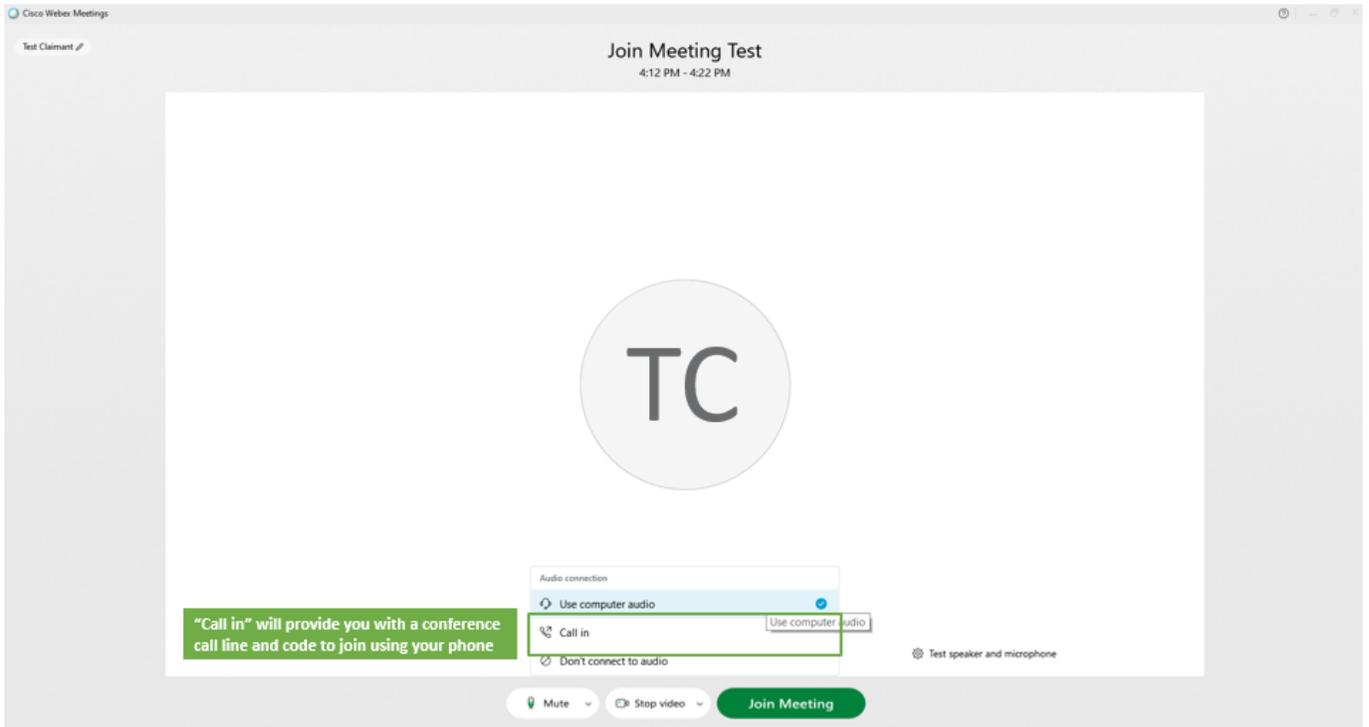
### Áudio

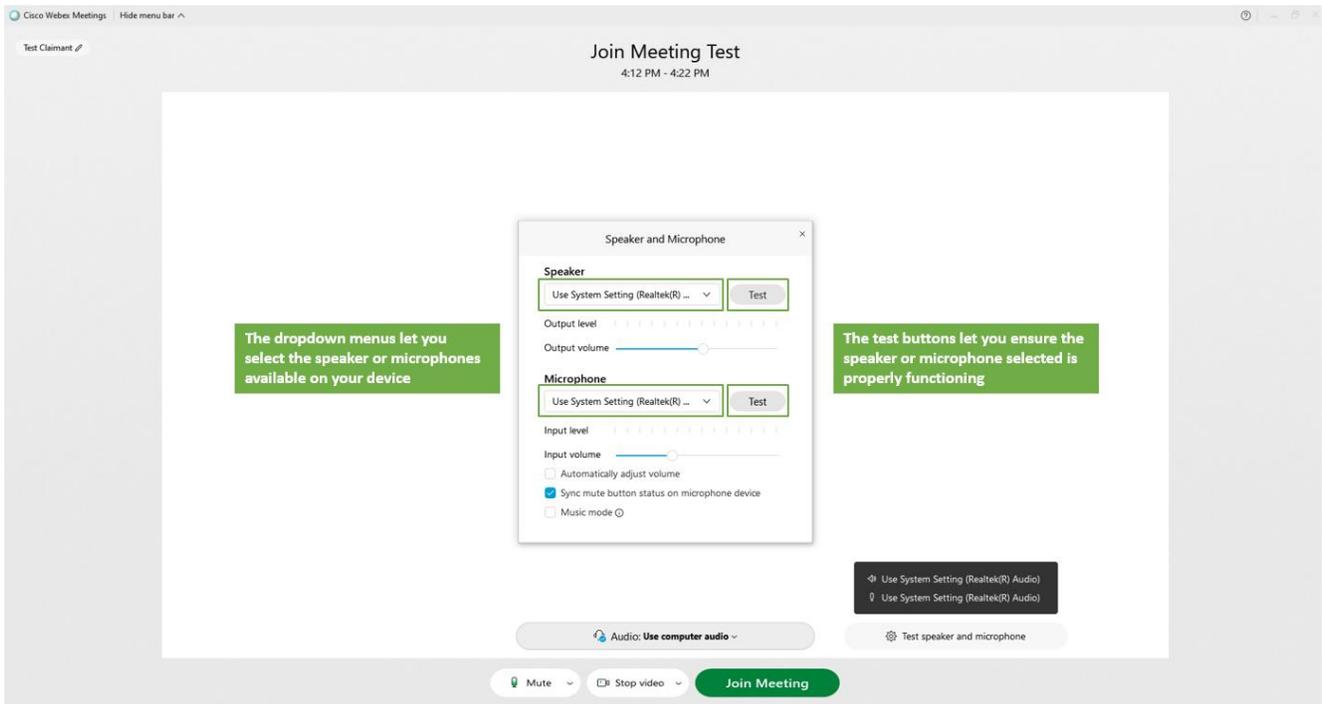
Todas as audiências virtuais requerem conexão de áudio. As capturas de tela abaixo mostram etapas comuns para configurar e testar o áudio (alto-falantes e microfone) para entrar em uma reunião WebEx.

Você poderá encontrar mais suporte (incluindo instruções para o uso de um smartphone) no [Centro de Ajuda do WebEx](#).





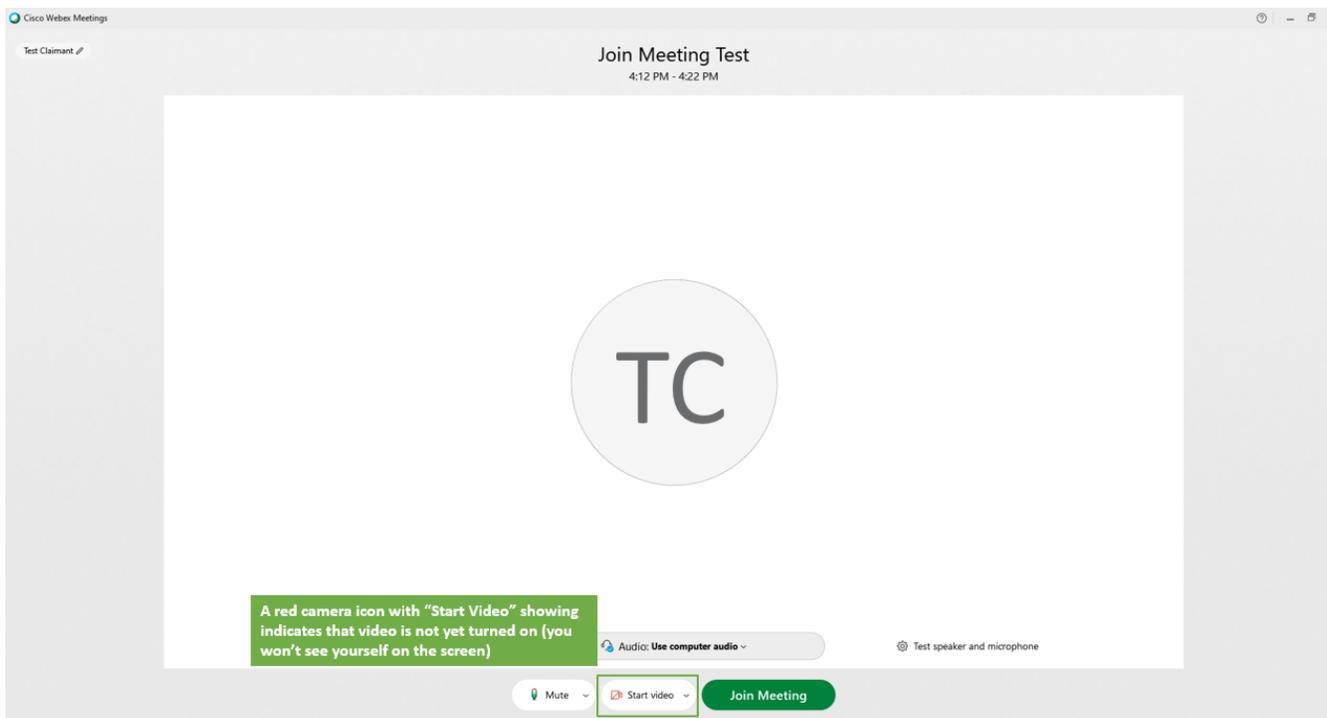


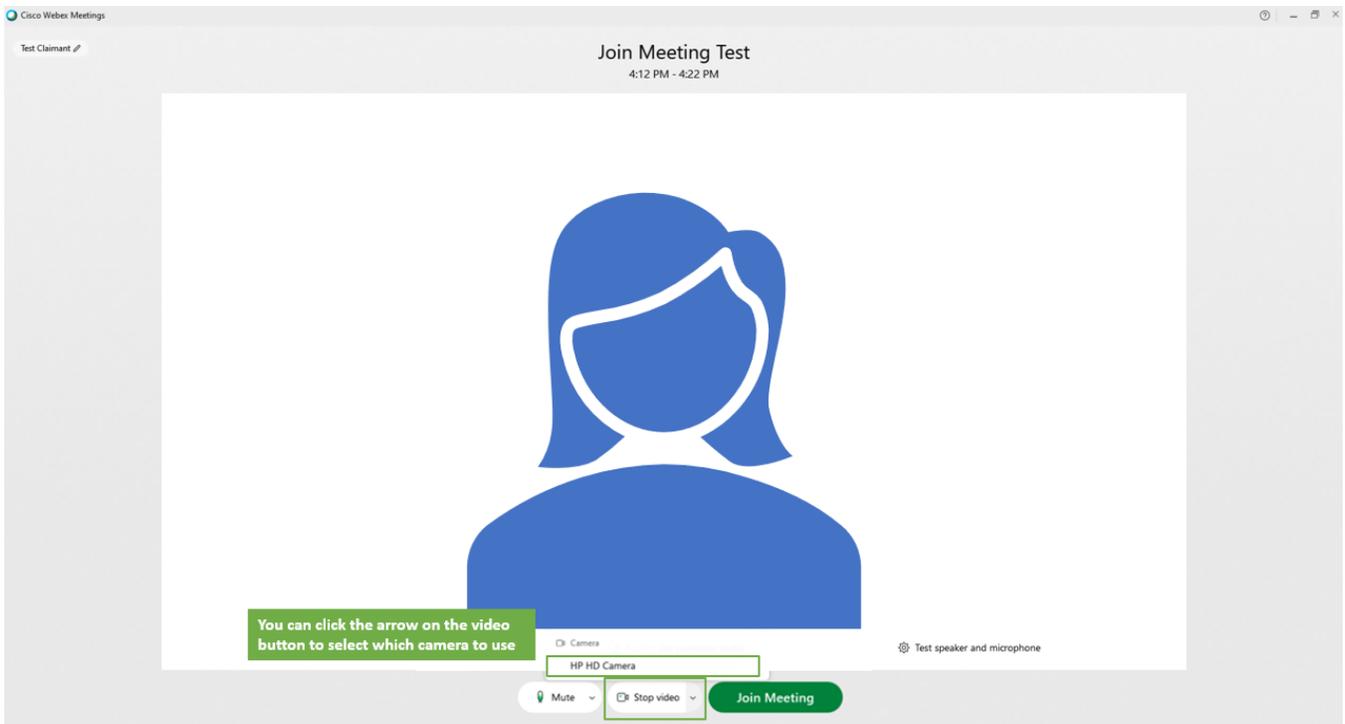
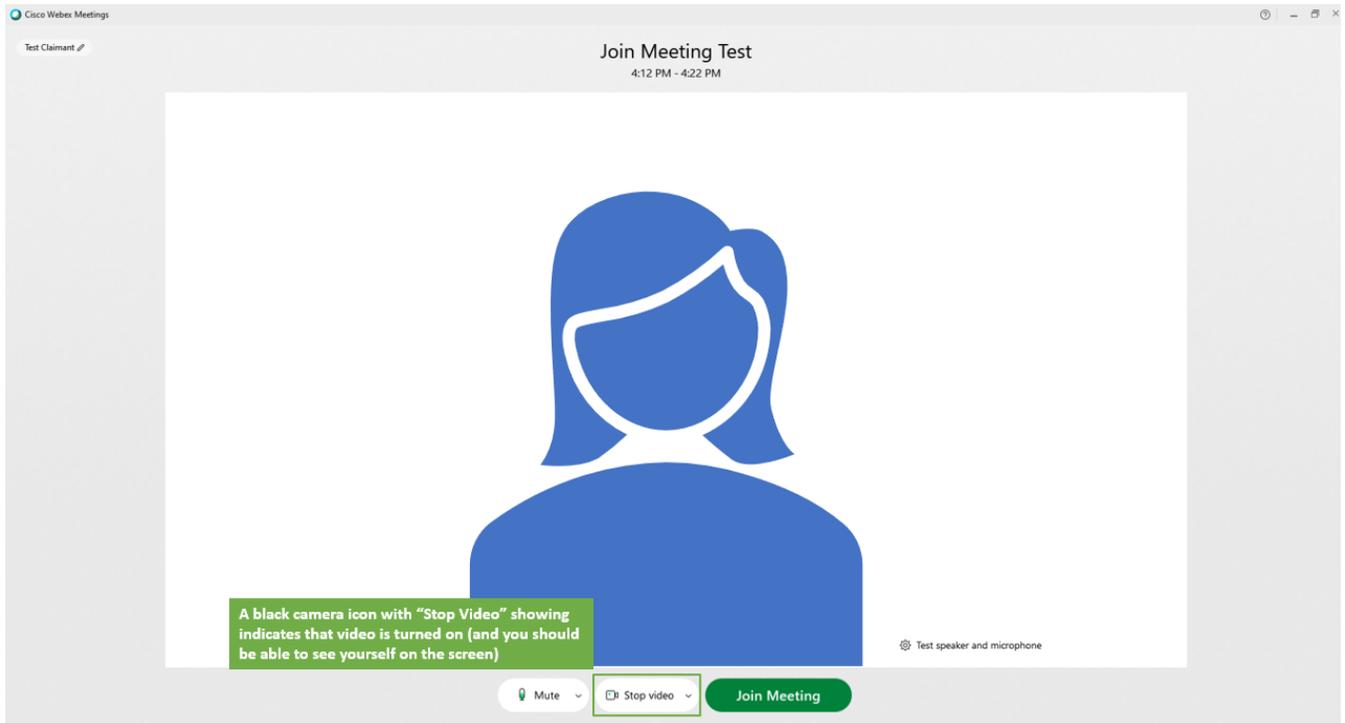


## Vídeo

Todas as audiências virtuais requerem conexão por vídeo. As capturas de tela abaixo mostram as etapas comuns para configurar e testar o vídeo para entrar em uma reunião WebEx.

Você poderá encontrar mais suporte (incluindo instruções para o uso de um smartphone) no [Centro de Ajuda do WebEx](#).





## Envio e compartilhamento de documentos

### Envie os documentos para sua conta de PUA antes da audiência

O Departamento de Assistência por Desemprego fornecerá os documentos do departamento a todas as partes em um pacote de apelação antes da audiência, que seja eletronicamente ou por correio, de acordo com o método que você houver escolhido para receber correspondência do DUA.

Se você tiver outros documentos que deseja que sejam considerados, além daqueles incluídos no pacote de apelação, deve OBRIGATORIAMENTE enviar cópias antes da audiência. A maneira mais rápida de fazer isso é fazer o upload dos documentos para sua conta de PUA online:

- 1) Acesse <https://ui-cares-act.mass.gov/PUA/> e faça login na sua conta.
- 2) Clique na guia More (Mais), em seguida clique no hiperlink "Upload Additional Documents for Hearing" (Carregar documentos adicionais para audiência).
- 3) Siga as instruções fornecidas para fazer o upload de documentos. Não se esqueça de clicar no botão "Submit" (Enviar) quando terminar.

Se você não conseguir enviar seus documentos online, deverá enviá-los por correio para o endereço do Escritório de Audiência Regional (Regional Hearing Office) encontrado em sua Notificação de audiência virtual de PUA. Se estiver enviando cópias de documentos pelo correio, envie-as o mais rápido possível para evitar atrasos no recebimento dos materiais pelo Departamento de Assistência por Desemprego.

Se você planeja usar evidências em áudio ou vídeo, notifique o Departamento de Audiências pelo telefone mostrado na Notificação de audiência virtual de PUA logo que possível.

## Entrar na audiência usando um smartphone

- Você precisará baixar e instalar o aplicativo WebEx Meetings em seu smartphone antes da audiência. O aplicativo está disponível como um [download gratuito do WebEx da Cisco](#).
- Você ainda entrará na sua audiência clicando no link do e-mail ou acessando o [Centro de audiências virtuais](#) e digitando o número da ID de sua audiência virtual.
- Você precisará dar permissão para o aplicativo WebEx acessar a câmera e o microfone do seu telefone para participar de uma audiência.
- Girar seu smartphone para o modo paisagem aumentará os vídeos dos outros participantes de sua audiência.
- Você só poderá apresentar documentos segurando-os diante da câmera, selecionando uma foto no rolo da câmera do seu telefone ou usando um aplicativo de armazenamento em nuvem como o Dropbox ou Google Drive.
- Instruções adicionais sobre como usar o aplicativo WebEx para smartphone podem ser encontradas no [Centro de Ajuda do WebEx da Cisco](#).

## Outras sugestões para uma audiência virtual bem-sucedida

- Seu número de ID da audiência não é igual ao número do requerente, número da questão ou número da carta, e só pode ser encontrado no e-mail de confirmação de audiência virtual.
  - Se não recebeu o e-mail de confirmação da audiência, experimente procurar mensagens de [noreply@mass.gov](mailto:noreply@mass.gov) na caixa de entrada, na lixeira, e nas pastas de junk ou spam de seu e-mail. Se ainda não tiver recebido seu e-mail de confirmação, ligue para o Departamento de Audiências pelo telefone mostrado em sua Notificação de audiência virtual de PUA logo que possível.
  - Favor não compartilhar o número da ID de sua audiência com ninguém, a não ser que seja uma testemunha ou um advogado, se for levá-los à audiência.
- Embora não incentivemos isto, você pode usar outros aplicativos ou recursos do seu telefone ou outras guias do seu navegador enquanto espera a sua audiência, desde que não feche o aplicativo completamente.
  - Uma notificação (com o som “ding”) alertará você quando for a hora de entrar na audiência. Certifique-se de que o volume está alto e as notificações estão ligadas/ativadas para poder receber esta notificação.
  - Se você acidentalmente navegar para fora do aplicativo ou da janela durante uma audiência, você não será desconectado da audiência. Você só precisará voltar para a tela da sala de espera.
- Se sua audiência precisar ser reconvocada (reiniciada) pelo examinador, ele notificará você e a mensagem “to be recalled” (a ser reconvocada) será exibida na sala de espera, onde você deverá aguardar o reinício da audiência.