



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LITERATURA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC

Diretrizes para utilização da sala de Vídeo Conferência dos PPGs do CCE

A. Das características técnicas da sala:

1. A sala de Vídeo Conferência será exclusiva para a realização de bancas de qualificação e defesa de dissertações e teses em que seja necessária a *participação à distância* de examinadores externos;
2. A sala possibilitará tais participações por dois sistemas: *vídeo conferência* e *web conferência*. Na modalidade de vídeo conferência, é necessário que o participante externo utilize a infraestrutura específica, normalmente alocada na universidade a que é vinculado. Já a modalidade de web conferência se efetiva a partir do sistema *MConf*, operável em qualquer computador;
3. As apresentações por meio de *vídeo conferência* não permitirão que sejam projetados arquivos, como Power Point, PDF e afins ao membro externo. Nesse sentido, solicita-se que tais arquivos sejam encaminhados previamente aos membros externos, para que possam acompanhá-los de um computador próximo;
4. As bancas em que o avaliador externo optar pela utilização do sistema *Skype* deverão ocorrer em outros espaços físicos do CCE – como as salas Machado de Assis, Drummond e Hassis -, uma vez que para a utilização deste sistema não é necessária aparelhagem instalada na sala de Vídeo Conferência dos PPGs. Esta sala possui, atualmente, instalações específicas para os dois sistemas descritos no item 2;
5. As conexões via *Skype* serão de responsabilidade dos presidentes da banca. Para isso, o membro externo deverá informar no Cadastro de Membro Externo seu contato no *Skype* – enviado à Secretaria pelo presidente da banca. A Secretaria adicionará, por meio de seu usuário dos *Skype*, o contato do membro externo. Entretanto, a conexão, no dia do evento, será efetuada pelo presidente da banca;
6. Recomenda-se, para as conexões com *Skype* e *Mconf*, que os participantes externos estejam conectados a partir da rede de universidades, via cabo.
7. As bancas apenas poderão ocorrer no espaço de tempo entre às 13h30 e às 17h30, tendo em vista a existência de apenas um servidor técnico-administrativo responsável pelo espaço e pelo manuseio dos equipamentos;

8. O presidente se responsabilizará pela sala – desligamento dos aparelhos e seu fechamento - se, por ventura, as bancas excederam ao horário estabelecido no item anterior.

B. Da solicitação de utilização do espaço físico:

1. O presidente da banca deverá consultar a agenda de reservas da sala, disponível online na página do programa, para verificar sua disponibilidade de agendamento;
2. Ao escolher dia e horário disponível, o presidente deve preencher o Formulário de Solicitação de Banca e enviar à secretaria do programa, informando qual dos sistemas o membro externo utilizará para a conexão – se vídeo conferência ou *MConf*. Essa informação deverá ser corretamente, uma vez que será a partir dela que o técnico de áudio e vídeo fará os preparativos e os testes para a realização do evento;
3. Como já é exigência das Secretarias, os formulários deverão ser enviados com, no mínimo, 30 dias de antecedência.
4. Outras atividades que não sejam qualificação de trabalho e defesa de trabalho final poderão ser encaminhadas à direção do CCE com 15 dias de antecedência, desde que a sala já não esteja reservada.