



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

## **Sala de Videoconferência dos PPGs do CCE - Sala 413, CCE Bloco B**

### **A. Das características técnicas da sala:**

1. A sala de Videoconferência será exclusiva para a realização de bancas de qualificação pública e defesa de dissertações e teses que ocorram na UFSC, em que seja necessária a *participação à distância* de examinadores externos;
2. A sala conta com o suporte de um técnico em áudio e vídeo e possibilitará tais participações somente por dois sistemas de interação de áudio e vídeo: **videoconferência e web conferência (MConf)**. Na modalidade de videoconferência 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. A participação de professores da UFSC em bancas de outras IES não terá prioridade no uso do espaço e, **somente** poderá ser contemplada, se o sistema a ser utilizado for o de **videoconferência**. A presença do técnico de audiovisual será dispensada quando o docente do CCE participar como membro externo via *MConf*, tendo em vista a simplicidade do procedimento, uma vez que, para sua participação, basta que o docente acesse um link enviado pela IES em que a banca estará ocorrendo. Nesses casos, sugerimos que o professor acesse a rede da UFSC via cabo de suas salas no CCE;
4. As bancas em que o avaliador externo optar pela utilização do sistema *Skype* deverão ocorrer em outros espaços físicos do CCE, como por exemplo, salas Machado de Assis, Drummond e Hassis, devendo as providências e operacionalização do *Skype* ficar a cargo do presidente da banca, uma vez que para a utilização desse sistema **não institucional**, é desnecessária a aparelhagem instalada na sala de Videoconferência dos PPGs. Esta sala possui, atualmente, instalações específicas para os dois sistemas descritos no item 2;

5. As bancas apenas poderão ocorrer no espaço de tempo entre **13h30 e 17h30**, tendo em vista a alocação de apenas um servidor técnico-administrativo responsável pelo espaço e pelo manuseio dos equipamentos;
6. 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 videoconferência ou *MConf*. Essa informação deverá constar corretamente no formulário, uma vez que será a partir dela que o técnico em audiovisual 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. A Secretaria não garante o agendamento de espaço físico caso a solicitação de banca não respeite este prazo, tendo em vista a ampla concorrência;
4. Outros eventos que não utilizem os sistemas videoconferência ou *MConf*, e portanto, não demandem a presença do técnico de audiovisual, poderão ocorrer na sala no **turno matutino**, desde que agendados com até 15 dias de antecedência. Reservas efetuadas na agenda sem a observância do prazo serão desconsideradas. Os agendamentos nesse caso poderão ser feitos pela Direção do Centro e pelas Secretarias das Pós-graduações do CCE.

