

**NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA RESERVA E USO DE SALAS DE  
VIDEOCONFERÊNCIA PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE  
(Salas 06 e 07)**

As instalações das salas 6 e 7 do Labesc são destinadas, exclusivamente, a defesas de dissertações e teses dos Cursos/Programas de Pós-Graduação da UEL.

**I. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA**

- Sala com 5 (cinco) lugares para banca examinadora e 30 (trinta) lugares para ouvintes;
- Sistema de videoconferência FULL HD 1080p com câmara PTZ de 10X zoom (Marca LIFESIZE Modelo: ICON 600);
- Link de internet dedicado;
- Estrutura disponível para realizar e receber chamadas com Instituições que possuam instalações de videoconferência. Chamadas via Skype, Hangout, ou similares não estão disponíveis;
- Compatibilidade com a maioria dos sistemas de videoconferência disponíveis no mercado;

**II. DA RESERVA**

- A reserva de sala deve ser solicitada pelo orientador da dissertação/tese com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência pelo email: labesc@uel.br, anexando o Formulário "Solicitação de Reserva de Sala para Defesa de Dissertação/Tese com Viodeoconferência";
- Por razões de segurança, o Labesc não será liberado para utilização fora do horário de funcionamento administrativo (8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00), em finais de semana, feriados e recessos;

- O solicitante deverá aguardar o retorno do Labesc, que também será realizado por mensagem eletrônica, informando a confirmação da reserva;
- O endereço IP (internet protocol) da sala a ser utilizada será fornecido ao solicitante por e-mail no momento de aceitação da reserva;
- O cancelamento de reserva deve ser feito por escrito (e-mail: labesc@uel.br) com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de realização.

### III. DA UTILIZAÇÃO

- A utilização das salas 6 e 7 do Labesc é permitida para defesas de dissertações e teses dos Cursos/Programas de Pós-Graduação da UEL. As chamadas serão possíveis somente entre aparelhos de videoconferência;
- O usuário deverá realizar uma verificação prévia para avaliar as suas necessidades para que possa se antecipar nas preparações necessárias à realização da videoconferência. É obrigatório que o usuário providencie, com antecedência, um teste de conexão a fim de evitar problemas de incompatibilidade com o equipamento do usuário remoto;
- As providências para obtenção dos dados de conexão da sala de conferência remota (endereço IP) e a operacionalização do sistema de videoconferência é de inteira responsabilidade do usuário;
- Durante a defesa é necessário a permanência de uma pessoa para dar apoio ao manuseio dos equipamentos, especialmente câmara e som. O apoiador deverá estar apto a operar o sistema de videoconferência disponível nas salas (consulte o Manual de videoconferência/LABESC). A convocação do apoiador é de responsabilidade do usuário;
- A PROPPG não se responsabiliza por falhas de conexão durante o período agendado;
- O usuário fica responsável pela integridade da sala e dos equipamentos nela existentes, devendo entregá-los em plenas condições de uso;
- Não é permitida a alteração da disposição da sala;

- Não é permitido o consumo de alimentos no interior da sala;
- A sala permanecerá fechada enquanto estiver sem utilização. A chave da sala será liberada somente ao usuário responsável ou ao apoiador indicado no momento da reserva;
- O usuário responsável deverá informar quaisquer irregularidades encontradas na sala assim que as perceber, para evitar sua responsabilização pelos danos;
- Após o uso, a sala deverá ser trancada e a devolução da chave da sala deverá ser feita imediatamente na secretaria do LABESC. Os equipamentos deverão ser deixados ligados para a conferência que será feita pela secretaria do LABESC.

#### IV. DISPOSIÇÕES GERAIS

Situações omissas na presente instrução serão decididas pela PROPPG.

Esta Instrução de Serviço entrará em vigor a partir desta data.

Londrina, 11 de agosto de 2016



Prof. Dr. Amauri Alcindo Alfieri  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação