



## INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2019 – PROPLAN/PRPPG

### Orienta sobre o Uso das Salas de Videoconferências da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR.

Considerando a necessidade de regulamentação do uso das salas de videoconferência nos *Campi* de Apucarana, Campo Mourão, Curitiba, Paranavaí e União da Vitória;

Considerando o inciso XVII do artigo 4º do Regimento Geral da Unespar;

Considerando o caráter multicampi da Universidade Estadual do Paraná e a necessidade de deslocamento de seus servidores para realização das reuniões.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instruir o uso das salas de videoconferências localizadas nos *Campi* da Unespar, que serão utilizadas para atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, considerando o caráter multicampi da Unespar e a necessidade de deslocamento de seus docentes, agentes universitários e discentes para realização de tais atividades.

**Art. 2º** As salas de videoconferência estão disponíveis aos docentes, agentes universitários e discentes da instituição para vídeo-chamadas vinculadas prioritariamente às atividades dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unespar, reuniões dos Conselhos Superiores e da Gestão da Universidade entre os *Campi* e, excepcionalmente acessíveis para reunião de cunho institucional.

#### DA RESERVA DAS SALAS

**Art. 3º** As reservas das salas de videoconferências serão realizadas por docentes e agentes universitários, diretamente pelo site da Proplan Unespar, disponível no endereço eletrônico: [www.proplan.unespar.edu.br](http://www.proplan.unespar.edu.br), clicando no link “Videoconferência” e em seguida em “Agendar uma videoconferência”

**Art. 4º** O agendamento será realizado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, com posterior confirmação da disponibilidade do dia e horário solicitado, por meio do e-mail informado pelo solicitante.

§ 1º Não serão realizados agendamentos via telefone, e-mail ou congêneres;

§ 2º O agendamento e o acompanhamento da confirmação é de responsabilidade única e exclusiva do solicitante.



**Art. 5º** Todo suporte tecnológico necessário para uso das salas de videoconferências encontram-se instalados permanentemente no ambiente. Informações específicas devem ser requisitadas unilateralmente pelo solicitante, na ocasião da reserva pelo site *supra* mencionado. Os *Campi* não se responsabilizam em oferecer suporte além das possibilidades técnicas disponíveis no ambiente das salas de videoconferências.

### DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS

**Art. 6º** A chave da sala de videoconferência estará à disposição do solicitante em local determinado pelo *Campus*.

§1º O solicitante de posse da chave se responsabiliza em manter silêncio, ordem, conservação, limpeza do ambiente e pela boa conduta dos participantes.

§2º A não devolução da chave no prazo determinado, ou seu extravio, acarreta a restituição da cópia e providências administrativas.

**Art. 7º** Não é orientado a ingestão de alimentos e bebidas, portar ou armazenar qualquer espécie de gênero alimentício nas salas de videoconferência.

**Art. 8º** Durante a reunião estará presente um apoiador indicado pelo *Campus* para manusear o equipamento durante toda reunião.

§1º O apoiador em caso de dúvidas durante a reunião quanto ao funcionamento do equipamento poderá solicitar a presença imediata do técnico em informática do *Campus*.

§2º Caso o solicitante, o apoiador ou qualquer participante detectar alguma irregularidade no ambiente da sala ou em algum equipamento deverá informar imediatamente ao técnico em informática do *Campus* e à Direção de *Campus*, evitando que o usuário atual da sala seja equivocadamente responsabilizado.

**Art.9º** É orientado a realização de um teste de conexão com vídeo e áudio, com o outro *Campi* que será realizada a vídeo chamada, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, para minimizar transtornos no dia do uso agendado pelo solicitante, com a presença do apoiador do *Campus*.

§1º O teste deverá ser após confirmação do agendamento e o contato realizado pelo solicitante com a Direção do *Campus* de origem e o *Campi* com a qual será realizada a videoconferência.

§2º O teste de conexão e as informações necessárias para o mesmo serão de total responsabilidade do solicitante e repassadas ao apoiador do *Campus*.

§3º O apoiador poderá solicitar do Técnico de Informática do *Campus*, treinamento e informações antecipadas sobre o sistema utilizado, as formas de acesso (códigos, senhas) com teste de ligação, no dia útil anterior à reunião



agendada. Necessitando algumas vezes de cadastro prévio dos interessados em seus sistemas.

**Art.10** O desligamento dos aparelhos e das luzes do ambiente será de responsabilidade do apoiador do *Campus* e conferidos pelo solicitante quando do fechamento da sala.

**Art. 11** O solicitante após a utilização da sala de videoconferência deverá avaliar as condições da reunião pelo site da Proplan/Unespar. [www.proplan.unespar.edu.br](http://www.proplan.unespar.edu.br), clicando no link “Videoconferência” e em seguida “Avaliar uma videoconferência”

Paranavaí, em 25 de Outubro de 2019

**PROPLAN**  
Pró-reitoria de Planejamento

**PRPPG**  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação