

Infraestrutura Multiusuária de Sistemas de Comunicação

Auditório do IC-3

O novo Auditório do IC-3, construído com financiamento da FAPESP e FINEP, tem por objetivo oferecer uma Infraestrutura Multiusuária de Sistemas de Comunicação a serem utilizados por docentes, pesquisadores e estudantes de pós-graduação, visando proporcionar melhor atendimento aos pesquisadores e alunos de pós-graduação que utilizam as dependências do Instituto.

O auditório, localizado no prédio IC-3, é composto por um espaço amplo com capacidade para 104 lugares e pode ser desmembrado através de divisórias móveis em dois espaços menores, com capacidade para 62 e 42 lugares cada e oferece os seguintes recursos:

- Sistema de áudio e vídeo
- Vídeo-conferência
- Filmagem, gravação e transmissão de eventos via streaming
- Rede wifi

Anexo ao auditório, há uma sala de apoio / reuniões equipada com vídeo-conferência.

Da gestão do auditório

A gestão do auditório será realizada pelo CI (Conselho Interdepartamental) do Instituto de Computação.

A operação e manutenção das instalações físicas, incluindo infraestrutura elétrica, sistema de refrigeração e movimentação das divisórias serão realizadas pelo Setor Operacional do IC.

A operação, manutenção e suporte no uso dos equipamentos de áudio e vídeo e de vídeo-conferência serão realizados pela Diretoria de Informática.

Da utilização do auditório e sala de apoio

A utilização do Auditório do IC-3 deverá ser prioritariamente para eventos acadêmicos e científicos do Instituto de Computação ou de cientistas qualificados da UNICAMP ou de outras instituições.

Poderão reservar e utilizar o auditório os usuários abaixo listados, seguindo a ordem de prioridade:

- Docentes do Instituto de Computação da UNICAMP
- Alunos de pós-graduação do Instituto de Computação da UNICAMP
- Docentes e alunos de pós-graduação de outros Institutos e Faculdades da UNICAMP
- Docentes e alunos de pós-graduação de outras Instituições Públicas de Ensino e Pesquisa
- Docentes e alunos de pós-graduação de outras Instituições Privadas de Ensino e Pesquisa

O auditório estará disponível para ser utilizado para:

- Defesas de tese de mestrado e de dissertações de doutorado
- Reuniões da congregação do Instituto de Computação
- Palestras
- Cursos especiais
- Aulas especiais e/ou palestras ministradas por vídeo-conferência
- Outros fins que se beneficiem dos recursos oferecidos pelo auditório e que sejam aprovados pelo comitê gestor.

O auditório não deverá ser utilizado para aulas regulares dos cursos de graduação ou do programa de pós-graduação.

A sala de apoio terá uso prioritário para a reunião da banca examinadora durante as defesas de tese de mestrado e de dissertações de doutorado, não podendo ser utilizada para outra finalidade quando houver uma defesa em andamento.

Da reserva do auditório pela comunidade interna do Instituto de Computação

A configuração padrão do auditório é um ambiente único com 104 lugares.

O auditório está disponível para ser utilizado para eventos que iniciem no período das 09:00hs às 17:00hs. Os eventos devem terminar até às 22:00hs.

A disponibilidade e ocupação do mesmo podem ser visualizadas em <https://reservas.ic.unicamp.br/>

Diferentemente dos demais espaços do IC, a reserva para uso do auditório pela comunidade do IC deve ser efetuada via email para reservas@ic.unicamp.br com no mínimo 3 dias úteis de antecedência.

A reserva deve contemplar um período de 30 minutos antes do início do evento para que o suporte realize o setup dos equipamentos e forneça ao responsável pelo evento as orientações de uso dos equipamentos e o kit de apoio.

Da reserva do auditório pela comunidade externa ao Instituto de Computação

A configuração padrão do auditório é um ambiente único com 104 lugares.

O auditório está disponível para ser utilizado para eventos que iniciem no período das 09:00hs às 17:00hs. Os eventos devem terminar até às 22:00hs.

A disponibilidade e ocupação do mesmo podem ser visualizadas em <https://reservas.ic.unicamp.br/>

A solicitação de reserva para cientistas externos deve ser realizada através do envio de email para reservas@ic.unicamp.br.

A reserva deve contemplar um período de 30 minutos antes do início do evento para que o suporte realize o setup dos equipamentos e forneça ao responsável pelo evento as orientações de uso dos equipamentos e o kit de apoio.

Caberá ao Comitê Gestor aprovar a solicitação de uso do auditório e informar aos interessados o valor dos custos operacionais para a realização do evento.

Confirmando-se a reserva e o pagamento dos custos apresentados, o interessado deverá fornecer todas as informações solicitadas no prazo estipulado.

Da alteração da configuração padrão

O auditório poderá ser utilizado na configuração alternativa, composta por dois ambientes divididos com 62 e 42 lugares cada, atendendo os seguintes critérios:

- A solicitação deve ser feita com 15 dias de antecedência e confirmada com o setor responsável.
- Não deve haver nenhuma outra reserva para o auditório no dia em questão.
- A reserva deve ser feita para o dia todo.
- O evento deve iniciar após às 09:00hs e deve terminar até às 17:00hs.

Do uso dos recursos de vídeo-conferência

Quando o evento contemplar o uso do sistema de vídeo-conferência, deverá ser agendada uma sessão para testes para pelo menos 1 dia antes da realização do evento.

O uso da vídeo-conferência deverá ser informado no momento da reserva do auditório e todas as informações solicitadas devem ser fornecidas com pelo menos 3 dias úteis de antecedência.

Da gravação e transmissão via streaming

A necessidade de gravar e transmitir via internet algum evento deve ser informada no momento da reserva do auditório e todas as informações solicitadas e a devida autorização de direitos de imagem devem ser fornecidas com pelo menos 3 dias úteis de antecedência.

Do uso da rede wifi

O auditório possui acesso a rede wifi “Eduroam”. Todo participante do evento que possuir uma conta para uso desta rede, estará automaticamente habilitado para utilizar a rede wifi neste ambiente.

Caso o evento conte com a participação de pessoas sem acesso a rede “Eduroam”, a necessidade de contas para visitantes deve ser informada no ato da reserva e as informações dos participantes devem ser fornecidas com 3 dias úteis de antecedência.

Da manutenção e preservação do ambiente

É proibido:

- Entrar com comida e bebida no auditório, com exceção de água.
- Utilizar canetas inapropriadas para escrever nos quadros-brancos.
- Desconectar qualquer cabo ou equipamento que faça parte das instalações do auditório.
- Alterar a configuração e/ou instalação de qualquer equipamento que faça parte do auditório.
- Utilizar adereços como confetes e papeis picados a fim de preservar o sistema de refrigeração.
- Manipular (abrir ou fechar) as divisórias da sala.

É responsabilidade do organizador:

- Verificar e garantir a integridade do ambiente.
- Apagar os quadros-brancos após o término do evento.
- Desligar os projetores após o término do evento.
- Recolher os cabos utilizados para o local adequado.
- Avisar o responsável pelo suporte que o evento terminou e devolver o kit recebido.

Caso seja necessário o remanejamento de móveis ou equipamentos internos do Auditório, o transporte destes objetos ficará sob total responsabilidade do organizador do evento, bem como a devolução dos mesmos ao local de origem.

O solicitante é responsável pela utilização adequada do espaço e respectivos equipamentos, instalações e infraestrutura. Prejuízos causados em decorrência da má utilização terão seus custos de serviços cobrados.