

Horário das Entrevistas (Etapa 3)

Edital 04/2022 - Seleção Especial e Simplificada Mestrado em Psicologia - Edital Família e Políticas

Rio Grande, 15 de dezembro de 2022

CPF	Data	Horário	Local
***-**-**-04	19/12/2022	14:00	https://webconf.ufpel.edu.br/b/tia-igd-m8d-gza
***-**-**-81	19/12/2022	14:10	https://webconf.ufpel.edu.br/b/tia-igd-m8d-gza
***-**-**-52	19/12/2022	14:20	https://webconf.ufpel.edu.br/b/tia-igd-m8d-gza
***-**-**-91	19/12/2022	14:30	https://webconf.ufpel.edu.br/b/tia-igd-m8d-gza
***-**-**-14	19/12/2022	14:40	https://webconf.ufpel.edu.br/b/tia-igd-m8d-gza

Orientações gerais para a Etapa 3:

1. Ao final deste documento estão disponíveis orientações detalhadas para acesso a sala webconf.
2. Todas/os candidatas/os devem acessar a sala, ao menos, 05 minutos antes do horário agendado acima. Previsão de duração da entrevista de, no máximo, 10 minutos;
3. Não é possível alterar dia/horário desta etapa;
4. As entrevistas serão individuais e serão gravadas;
5. Recomenda-se o uso de navegador Chrome ou Firefox (atualizado – ver orientações de atualização abaixo) – caso contrário, poderá enfrentar dificuldades na comunicação virtual.
 - a. Como atualizar o Chrome no computador/Windows [AQUI](#)
 - b. Como atualizar o Chrome no celular/Tablet/Android [AQUI](#)
 - c. Como atualizar o Firefox no computador/Windows [AQUI](#)
 - d. Como atualizar o Firefox no celular/Tablet/Android [AQUI](#)
6. Não é necessário ter login/senha para acessar a sala; basta acessar o link acima, e aguardar autorização para seu ingresso, e
7. Recomenda-se o uso de fones de ouvido.

SEGUE NA PRÓXIMA PÁGINA

COMISSÃO DE SELEÇÃO

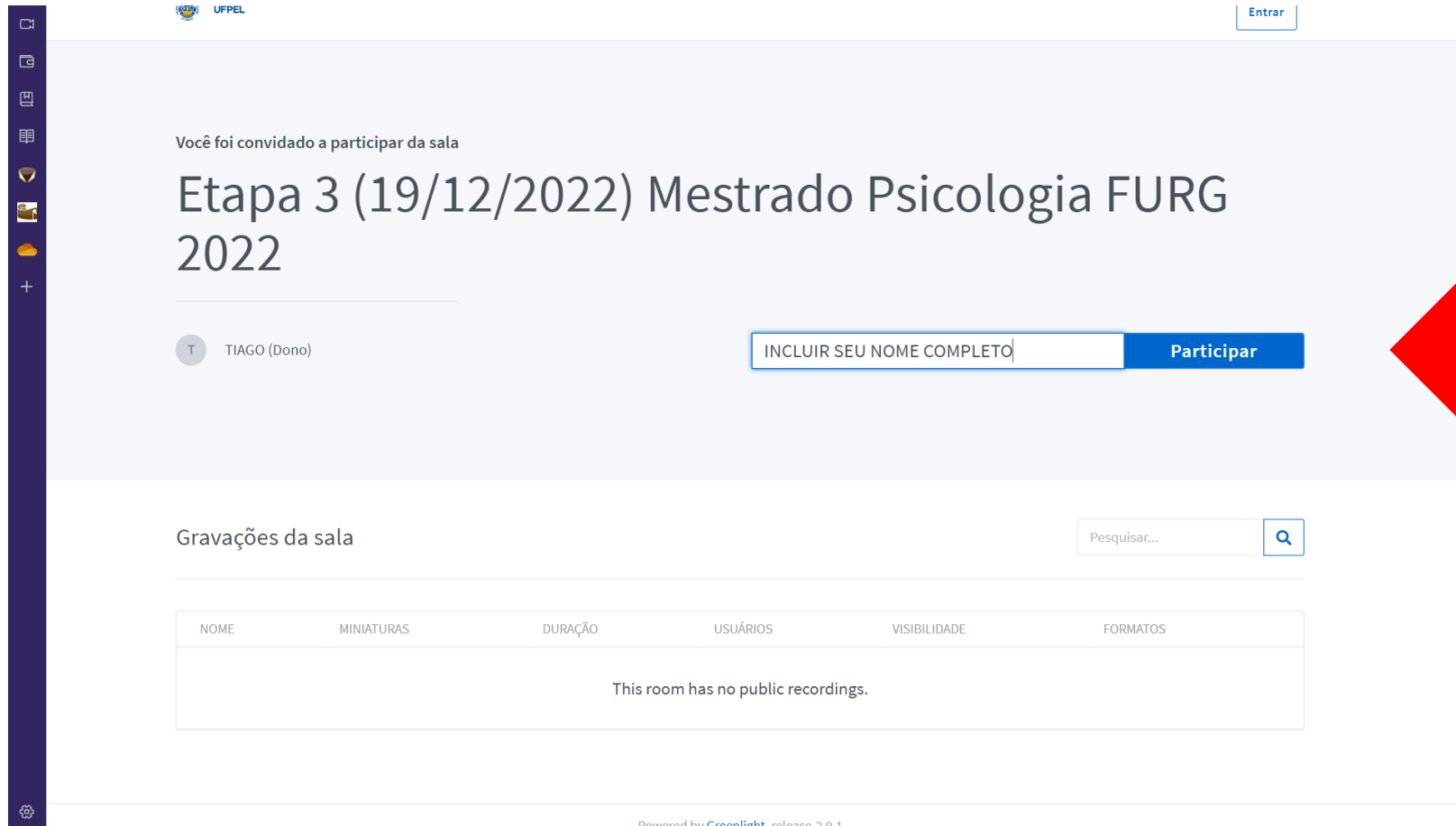
Mateus Luz Levandowski
Tiago Neuenfeld Munhoz
Simone dos Santos Paludo

Orientações sobre acesso a webconf

Orientações gerais

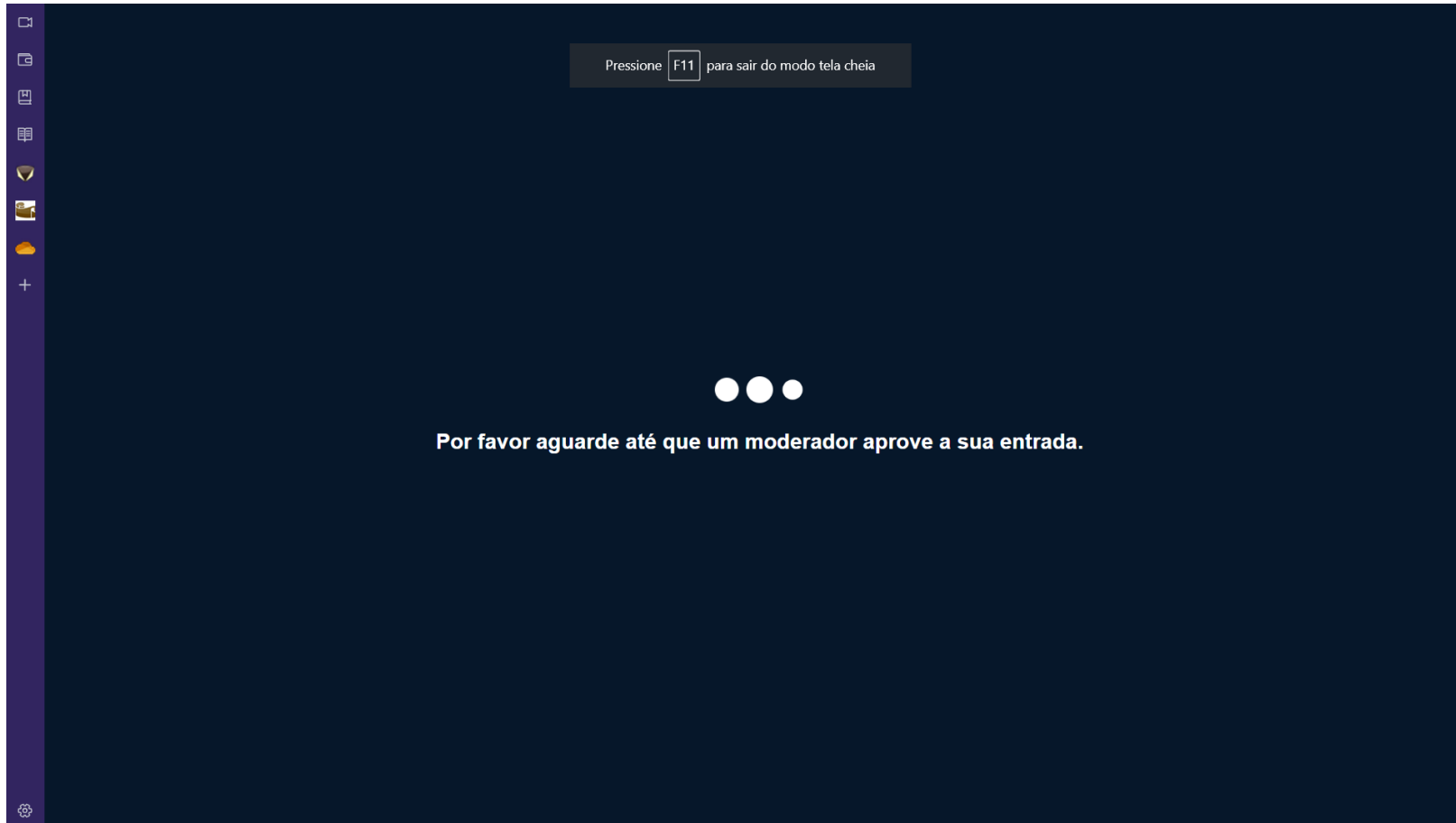
1. Acesse a sala por meio de dispositivo com webcam
2. Se você acessar por dispositivos móveis, certifique-se de manter a tela do aparelho ligada, caso contrário a conexão poderá ser perdida ao entrar em modo de proteção de tela ou similar.
3. Tenha documento de identificação com foto em mãos para o momento da entrevista
4. É responsabilidade da/ candidata/o acesso e resolução de problemas técnicos referentes ao acesso a sala virtual (Webconf)

1. Inclua seu nome completo
2. Clique em “Participar”

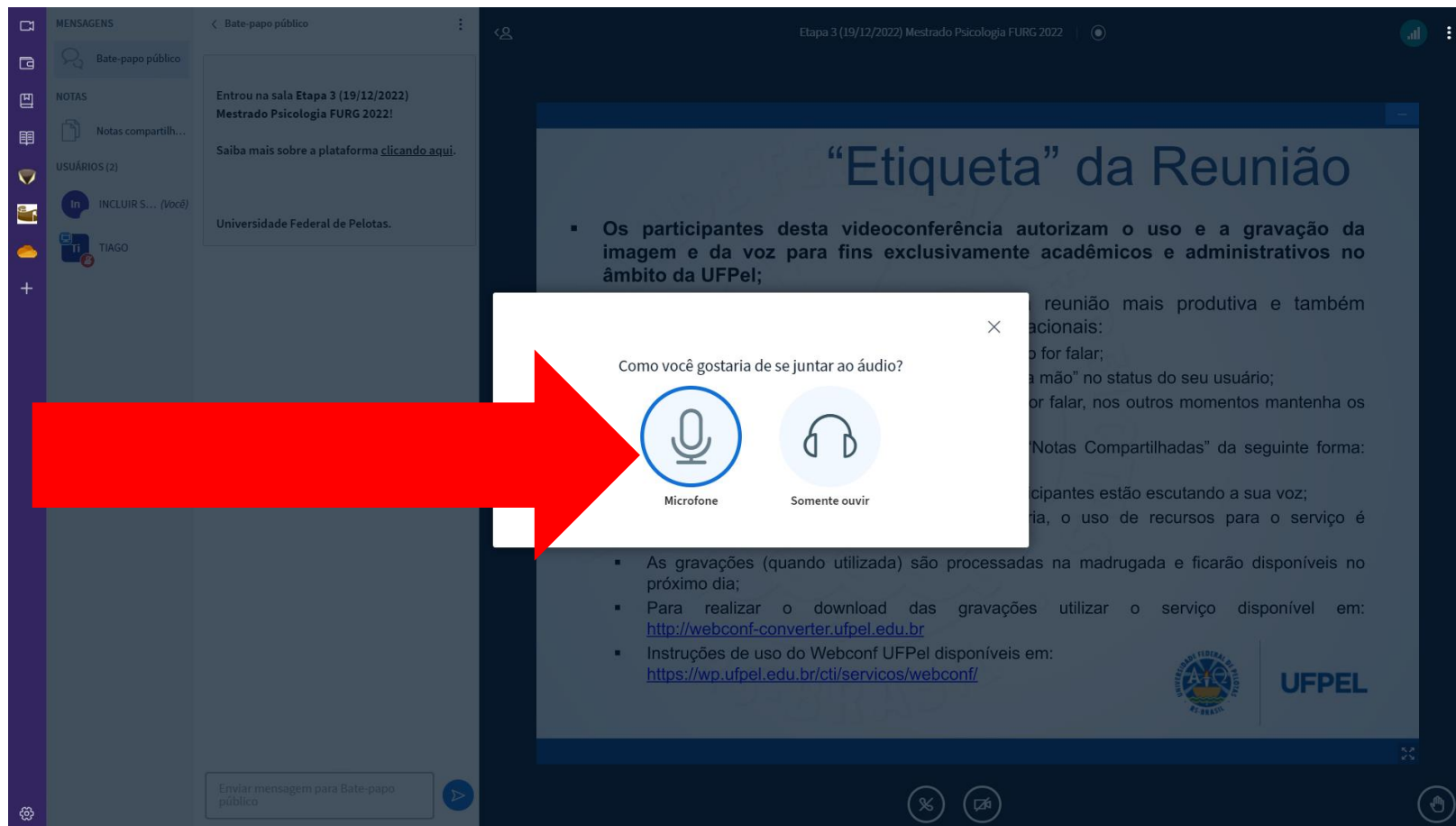


Aguarde nesta tela.

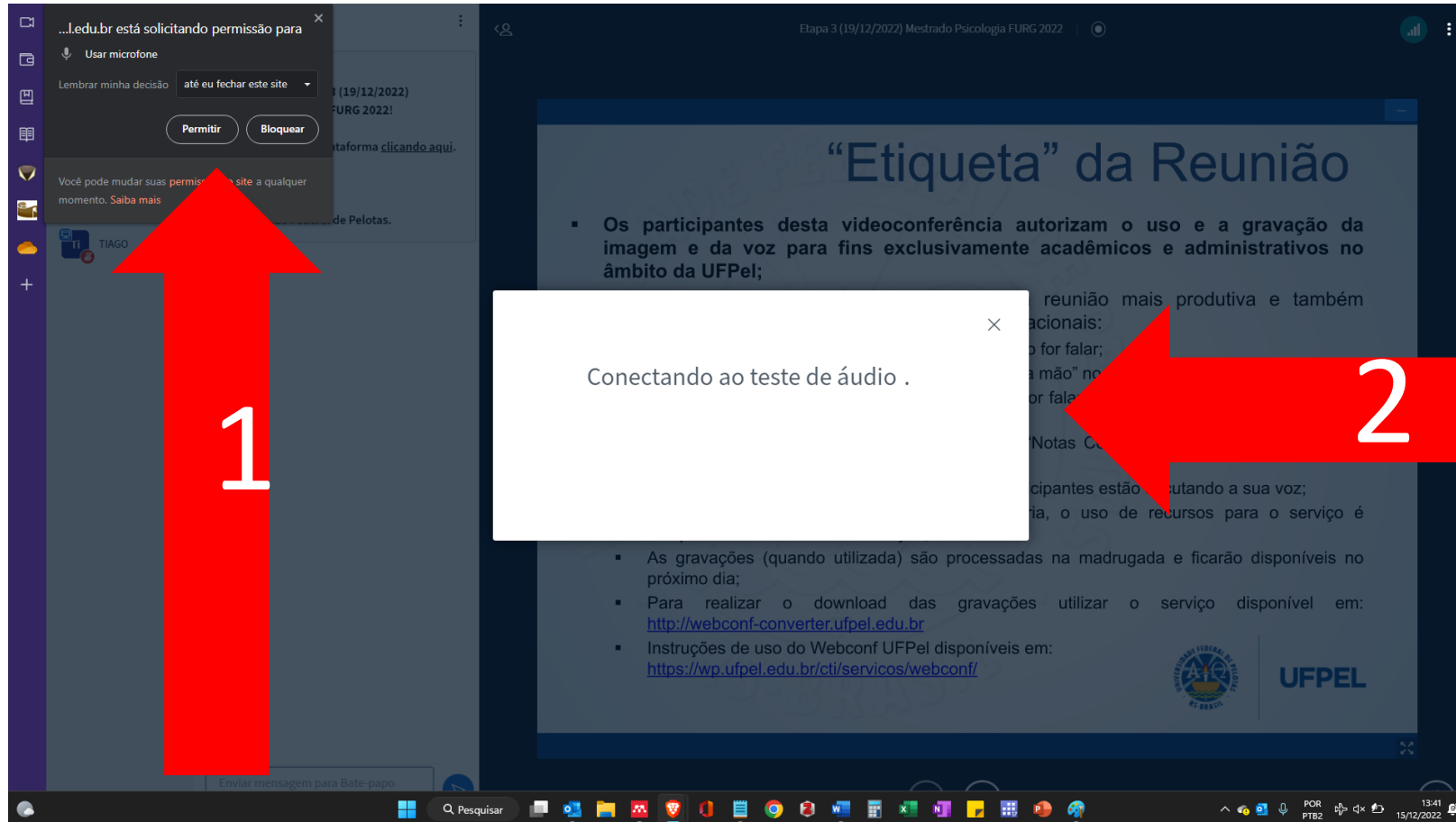
Automaticamente você irá avançar assim que o moderador da sala aprovar sua entrada (o tempo de espera pode variar). Fique atenta/o.



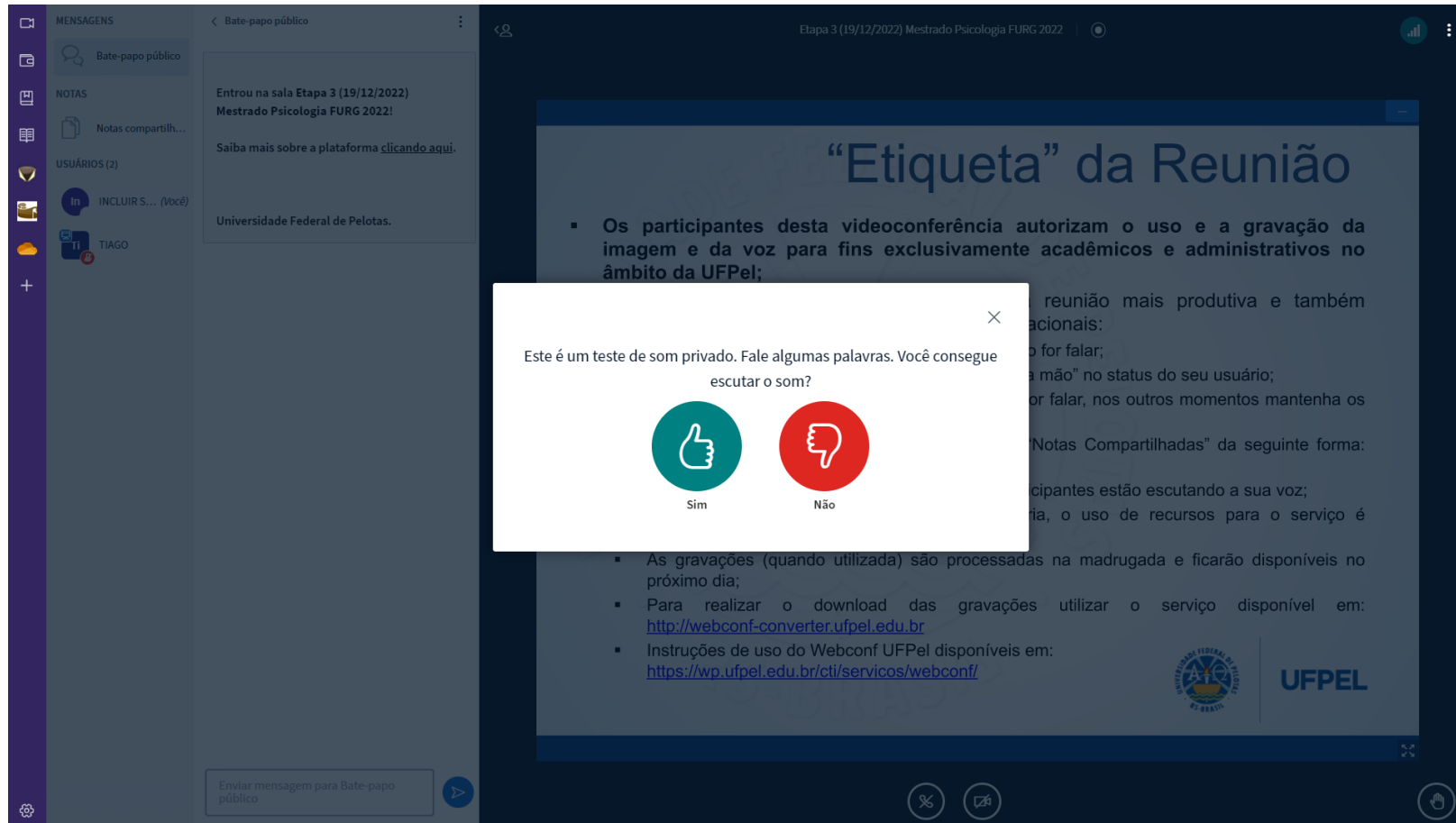
Após aprovação de entrada na sala pelo moderador, irá aparecer a tela abaixo → Clique em “microfone”



1. ATENÇÃO: seu navegador poderá solicitar autorização ao microfone e/ou câmera. Autorize, caso contrário estes dispositivos não irão funcionar na sala webconf.
2. Em seguida, teste seu áudio. Se você ouvir sua voz, está tudo certo. Se não, verifique o volume da saída de som.



1. Se você ouviu sua voz, está tudo certo (clique no verde)
2. Se não ouviu, o webconf possibilitará nova configuração de áudio (clique no vermelho)



Em seguida você será direcionada/o para a sala de entrevistas.

Fique com documento de identificação com foto em mãos para apresentar a comissão antes de iniciar a entrevista.

The image shows a Zoom meeting interface. On the left is a sidebar with a 'MENSAGENS' (Messages) section. It includes a 'Bate-papo público' (Public chat) button, a 'NOTAS' (Notes) section with 'Notas compartilh...' (Shared notes), and a 'USUÁRIOS (2)' (Users) section listing 'INCLUIR S... (Você)' and 'TIAGO'. The main chat window is titled 'Bate-papo público' and contains the following text: 'Entrou na sala Etapa 3 (19/12/2022) Mestrado Psicologia FURG 2022!', 'Saiba mais sobre a plataforma [clcando aqui.](#)', and 'Universidade Federal de Pelotas.' At the bottom of the chat is a text input field with the placeholder 'Enviar mensagem para Bate-papo público' and a send button. The main meeting area displays a presentation slide titled '“Etiqueta” da Reunião' (Meeting Etiquette). The slide lists rules for participants, including authorization for recording, microphone and camera usage, and a list of shared notes. It also provides links for downloading recordings and Webconf instructions. The slide features the UFPEL logo and a footer that says 'Clique em [microphone icon] para ativar seu microfone.' (Click on [microphone icon] to activate your microphone.)

MENSAGENS

Bate-papo público

NOTAS

Notas compartilh...

USUÁRIOS (2)

INCLUIR S... (Você)

TIAGO

Bate-papo público

Entrou na sala Etapa 3 (19/12/2022) Mestrado Psicologia FURG 2022!

Saiba mais sobre a plataforma [clcando aqui.](#)

Universidade Federal de Pelotas.

Enviar mensagem para Bate-papo público

Etapa 3 (19/12/2022) Mestrado Psicologia FURG 2022

“Etiqueta” da Reunião

- Os participantes desta videoconferência autorizam o uso e a gravação da imagem e da voz para fins exclusivamente acadêmicos e administrativos no âmbito da UFPel;
- Estes procedimentos visam proporcionar uma reunião mais produtiva e também eficiente em termos de uso dos recursos computacionais:
 - Coloque o seu microfone em “mute” e ative quando for falar;
 - Solicite inscrição para falar pelo chat ou “levantar a mão” no status do seu usuário;
 - Utilize a câmera e o microfone somente quando for falar, nos outros momentos mantenha os dispositivos desativados;
 - Coloque o seu nome da lista de presença nas “Notas Compartilhadas” da seguinte forma: NOME – UNIDADE;
 - Ao se manifestar, certifique-se que os demais participantes estão escutando a sua voz;
 - Evite alongar a reunião de forma desnecessária, o uso de recursos para o serviço é compartilhado com toda a instituição;
 - As gravações (quando utilizada) são processadas na madrugada e ficarão disponíveis no próximo dia;
 - Para realizar o download das gravações utilizar o serviço disponível em: <http://webconf-converter.ufpel.edu.br>
 - Instruções de uso do Webconf UFPel disponíveis em: <https://wp.ufpel.edu.br/cti/servicos/webconf/>

Clique em [microphone icon] para ativar seu microfone.

UFPEL