



Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior

Circular nº 222/2020

Brasília (DF), 10 de julho de 2020

Às seções sindicais, secretarias regionais e à(o)s diretores(a)s do ANDES-SN

**Assunto: LEVANTAMENTO DE PLATAFORMAS PARA VIDEOCHAMADAS E SUGESTÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ASSEMBLEIAS VIRTUAIS**

Companheiro(a)s,

A Diretoria Nacional do ANDES-SN e a coordenação técnica de informática fez um levantamento de algumas plataformas que permitem a realização de videochamadas para a realização das assembleias virtuais. Consideramos as plataformas mais testadas e de maior conhecimento, que garantem alguma segurança. Levantamos plataformas gratuitas e pagas, para ter maiores opções para as seções sindicais.

Ressaltamos que até o momento não conseguimos encontrar nenhuma plataforma que permita, ao mesmo tempo, o acesso a mais de 500 pessoas. Continuamos na busca e tão logo tenhamos tal informação repassaremos às seções sindicais.

Sugerimos, como alternativa à limitação do número de pessoas nas plataformas, que as seções sindicais com necessidade de garantir acesso a mais de 500 pessoas, utilizem a transmissão simultânea das assembleias em canal fechado do *Youtube*, que tem número ilimitado de acessos simultâneos. Nesses casos, o direito à fala e ao voto seriam garantidos com a alternância de pessoas na sala virtual.

Também estamos enviando SUGESTÕES para a organização das assembleias virtuais, que deve ser adaptada à plataforma escolhida pela seção sindical, assim como às suas necessidades e realidade.



Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior

Por fim, informamos que o ANDES-SN dispõe da plataforma **Google Meet**, com capacidade para até 250 pessoas e o **Zoom Webinar**, com capacidade para 100 participantes por videochamada e mais 500 pessoas por *Webinar*, que estão disponíveis para as seções sindicais com prévio agendamento.

#### OBSERVAÇÕES:

- ✓ Que ao optar pela plataforma gratuita realize testes antes de qualquer evento, as características de cada plataforma podem sofrer alterações de utilização conforme demanda da sua utilização;
- ✓ Todas as plataformas apresentam ferramentas e *layout's* parecidos o que facilita a utilização, o que diferencia de uma ferramenta para outra será o perfil de quantidade de usuários, valores e tempo para cada reunião virtual;
- ✓ Qualquer plataforma utilizada atenderá de forma satisfatória. A aplicação que suporta maior quantidade de usuários em uma sala é o *Zoom* com até 500 participantes, para quantidades maiores será preciso fazer o serviço de *streaming* via canal do *youtube* ou *facebook* e interação via *chat*.

### Plataformas de videochamadas gratuitas

#### 1 – *Jitsi*

- Capacidade para 200 pessoas;
- Sem limites de tempo;
- Gravação via *Dropbox*;
- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* da live para acesso com senha ou acesso livre sem pré-autorização;
- Acesso via navegador e/ou aplicação.

Fonte: <https://jitsi.github.io/handbook/docs/intro>

#### 2- *Google Meet*

- Capacidade para 100 pessoas;
- Duração 1 hora para cada live criada;
- Gravação via *Google Drive*;
- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* e agendamento de reuniões, acesso com pré-autorização;
- Acesso via navegador e/ou aplicação.

Fonte: <https://apps.google.com/intl/pt-BR/meet/pricing/>



Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior

### 3 – *Teamlink*

- Capacidade para 300 pessoas;
- Sem limites de tempo;
- Gravação via aplicação;
- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* e agendamento de reuniões;
- Acesso via aplicação (instalação / app) – com propagandas.

Fonte: <https://www.teamlink.co/plans.html>

### 4 - *Zoom*

- Capacidade para 100 pessoas;
- Duração 40 minutos para cada live criada;
- Gravação via aplicação;
- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* e agendamento de reuniões
- Acesso via navegador e/ou aplicação.

Fonte: <https://zoom.us/pricing>

## **Plataformas de videochamadas pagas**

### 1- *Google Meet*

- Capacidade para 250 pessoas;
- Duração 300 horas;
- Gravação via *Google Drive*;
- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* e agendamento de reuniões, acesso com pré-autorização;
- Acesso via navegador e/ou aplicação;
- \$ 20 USD / Mês

Fonte: <https://apps.google.com/intl/pt-BR/meet/pricing/>

### 2 – *Teamlink*

- Capacidade para 300 pessoas;
- Sem limites de tempo;
- Gravação via aplicação;



Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior

- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* e agendamento de reuniões;
- Acesso via aplicação (instalação / app).
- \$ 9,90 USD / Mês (Sem propagandas)

Fonte: <https://www.teamlink.co/plans.html>

### 3 - Zoom Webinar

- 1 Anfitrião (100 participantes videochamada)
- Capacidade para 500 pessoas (*Webinar*);
- Sem limites de tempo;
- Gravação em nuvem 1GB;
- Compartilha área de trabalho e apresentação de arquivos;
- Bate-papo integrado;
- Compartilha *link* e agendamento de reuniões
- Acesso via navegador e/ou aplicação;
- \$ 154,99 USD / mês.

Fonte: <https://zoom.us/pt-pt/webinar.html>

### 4 – Reuniões acima de 500 participantes

- Transmissão *on-line* (fechada) via *youtube* ou *facebook* via aplicação **OBS** + ***ZOOM Webinar***.

## SUGESTÕES PARA ASSEMBLEIAS VIRTUAIS

A Lei 14.010 possibilita a realização de assembleia virtuais por sindicatos, em virtude da pandemia do coronavírus (Covid-19), até 30 de outubro de 2020, mesmo que não exista previsão no estatuto das entidades. As referidas assembleias virtuais poderão ser realizadas por plataforma *on-line* escolhida de acordo com a previsão do número de participantes. A referida lei estabelece que o **meio eletrônico escolhido deverá assegurar a identificação dos participantes e a segurança do voto**. Nesse sentido, o ANDES-SN apresenta algumas sugestões às seções sindicais no sentido de ajudar na organização das assembleias virtuais.



Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

- ✓ Toda assembleia virtual convocada pelas seções sindicais deve ser realizada com ampla divulgação e com a antecedência exigida pelo seu regimento;
- ✓ Deve ser garantido acesso a todo(a)s o(a)s sindicalizado(a)s interessado(a)s em participar da assembleia virtual;
- ✓ Deve ter regras e critérios de acesso, condução e participação explícitos e registrados por escrito;
- ✓ Deve garantir o registro da votação, seja pela votação direta no *chat* ou por formulário *on-line* específico;
- ✓ A assembleia deve ser gravada pela seção sindical e ser devidamente arquivada;
- ✓ A assembleia deve ser registrada em ata, que deve conter a data, horário, pauta, votações e deliberações e lista de presença;
- ✓ A lista de presença pode ser elaborada pela mesa coordenadora da assembleia, assinada pelo coordenador da assembleia virtual e anexada à ata.

### **ORGANIZAÇÃO DA ASSEMBEIA VIRTUAL:**

1. **Participação na assembleia:** o(a)S sindicalizado(a)S deverão confirmar a sua participação enviando com antecedência para a seção sindical o seu e-mail;
2. **Suporte Técnico:** Importante ter um técnico para acompanhar a reunião e liberar o acesso dos participantes, previamente confirmados, na sala virtual, bem como para auxiliar a todo(a)s como proceder no processo de votação, além de auxiliar na exibição de mídia durante a reunião, como vídeos, sites, apresentações em *power point* etc.;
3. **Contagem do tempo das falas:** inserir exibição e fixação de apresentações de tempo na tela da assembleia;
4. **Procedimentos de identificação e votação para Assembleia *On-line***
  - a) **Registro de presença**



Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior  
O ingresso na reunião será feito por meio de um *link* da plataforma da reunião selecionada e informada pela seção sindical, com meia hora de antecipação, por exemplo. O participante deverá fazer *login* com as senhas necessárias (exemplo, email) para participar da reunião. Ao fazer *login*, o participante entrará para a lista de presentes da Assembleia, que aparece no *canto direito da tela* (computador) ou na *parte inferior da tela* (telefone).

#### **b) Forma de Votação**

A forma de votação que consideramos mais adequada e transparente é via *Chat*, com o nome e sobrenome do(a) participante seguidos do voto. Há a possibilidade de disponibilizar um *link* para um formulário de votação externo, mas consideramos o processo complexo e pouco transparente.

#### **5. Gravação e documentos que devem ser gerados**

A reunião será gravada na íntegra, sendo gerado ao término da assembleia, um arquivo de vídeo com o conteúdo da assembleia, uma lista com os nomes dos participantes e suas respectivas confirmações de voto, assim como os votantes com nome, sobrenome e voto emitido.

Para fins jurídicos serão gerados, ao término da assembleia, os seguintes PDFs:

- ✓ Os *prints* da tela do *chat* com a pergunta (questão a ser deliberada) seguida da votação;
- ✓ Ata da assembleia.

Sem mais para o momento, renovamos nossas cordiais saudações sindicais e universitárias.

Prof<sup>a</sup>. Eblin Farage  
Secretária-Geral