

## TUTORIAL PARA REALIZAÇÃO DE DEFESAS POR VIDEOCONFERÊNCIA DURANTE ISOLAMENTO SOCIAL



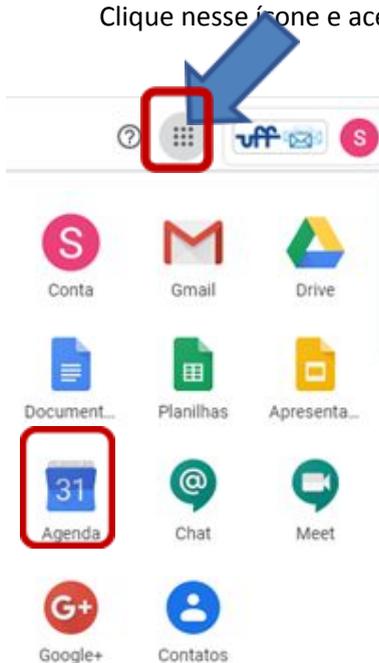
Prezados docentes, elaboramos esse tutorial visando esclarecer dúvidas referentes à utilização da ferramenta de videoconferência Google Meet e facilitar o agendamento e a realização das defesas de nossos discentes através desse aplicativo.

### 1) Criando o evento (defesa por videoconferência) na agenda do Google

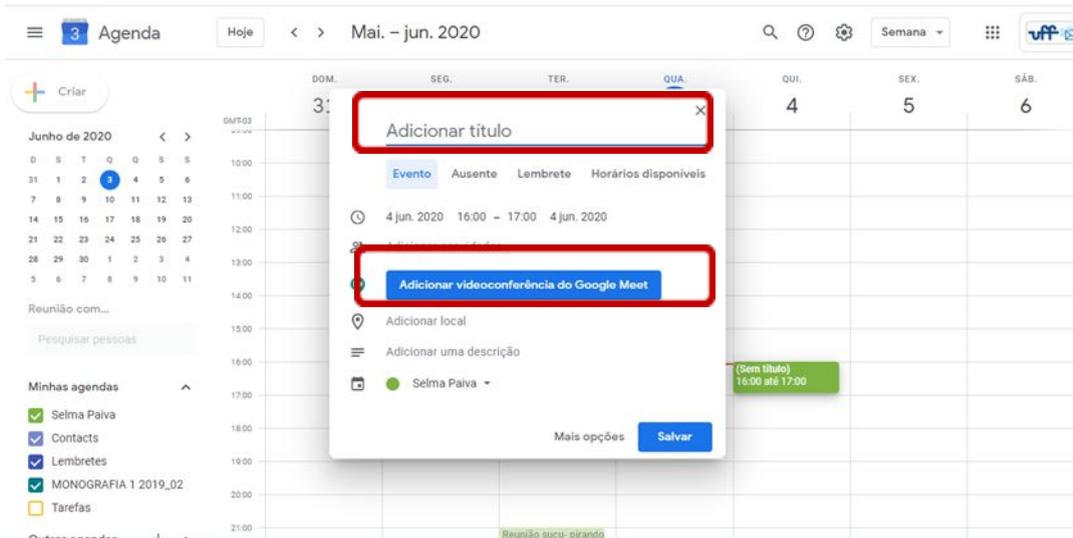
Para que alguns recursos (como o de gravação por ex.) sejam acessados, é necessário que o orientador/coorientador crie o evento da defesa de seu orientando na agenda de sua conta **Gmail iduff**. Isso permitirá ao presidente da banca gravar toda a defesa, desligar microfones e incluir ou retirar pessoas da videoconferência, caso seja necessário.

Passo a passo:

- Acesse o seu e-mail iduff;
- Do lado direito da tela você encontrará o ícone do Google Apps (indicado pela seta). Clique nesse ícone e acesse a agenda (indicada na figura).



- Ao acessar a agenda do Google, selecione a data e horário da defesa. Ao selecionar o horário, uma janela para preenchimento surgirá na tela, conforme figura a seguir:



- Nessa tela, preencha no título o tipo de defesa e o nome do discente, como por ex. “Defesa de Projeto de Pesquisa de João”;
- Clique no ícone “Adicionar Videoconferência do Google Meet”, gerando assim o link para acesso à videoconferência;
- Clique no ícone “Adicionar convidados” e preencha o e-mail dos membros que participarão da defesa, demais convidados de interesse, e o e-mail da coordenação do programa ([ppgcaps.uff@gmail.com](mailto:ppgcaps.uff@gmail.com)). Após recebimento do convite a coordenação realizará a divulgação do *link* da defesa aos demais membros do PPG-CAPS (exceto em casos de necessidade de defesa sigilosa);
- Clique em salvar.

Ao final de todos esses passos o evento se encontrará salvo em sua agenda e na dos demais convidados.

Obs.: A criação do evento da defesa na agenda do Google não exclui a necessidade do agendamento da defesa junto ao programa. Esse deverá ser feito através de formulário disponível no site do PPPG-CAPS ([ppgcaps.uff.br](http://ppgcaps.uff.br)) da mesma forma como é feito quando a defesa é presencial. Caso o site esteja fora do ar solicite o link do formulário por e-mail.

## 2) A videoconferência

Na data e horário agendados, todos os convidados deverão acessar a videoconferência da defesa através do *link* disponibilizado. O orientador/coorientador deverá gravar a defesa (cujo o arquivo será salvo automaticamente em seu drive) e compartilhar o arquivo da gravação com a coordenação. A coordenação não irá divulgar o arquivo, apenas o arquivará. Favor solicitar à banca a autorização para a divulgação, na página do curso, de uma foto da defesa.

**OBS.: Para evitar interferências e ruídos durante a apresentação, é importante que apenas o microfone de quem esteja apresentando se mantenha ligado, enquanto os demais permaneçam desativados. O ideal também é que apenas o discente, seu orientador e os membros da banca permaneçam com suas câmeras ativas.**

Solicitamos que o presidente da banca realize uma apresentação, informando o nome do discente e dos membros da banca e que se trata de uma apresentação de projeto de mestrado/doutorado ou defesa de dissertação/tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para a Saúde.

As instruções contidas em “Procedimentos e Normas para Defesa de alunos do PPGCAPS por Videoconferência” (disponível na página do programa) orientam que o discente envie com antecedência os slides e a gravação da apresentação para a banca, e que durante a videoconferência seja realizada apenas a defesa. Porém, a não disponibilização da apresentação durante a defesa tem prejudicado o acompanhamento da mesma pelos demais participantes. Dessa forma, orientamos que a apresentação (de 50 a 60 minutos) seja realizada, mesmo com o envio antecipado dos slides à banca.

Para a deliberação da banca, o presidente deverá solicitar que todos os participantes, exceto os membros da banca, deixem a sala de videoconferência por tempo pré-estabelecido. Durante a deliberação da banca o presidente deverá pausar a gravação.

Após o tempo informado pelo presidente da banca para a deliberação, os demais participantes poderão retornar à videoconferência e a gravação deverá ser retomada, sendo realizada a leitura da ata e o pronunciamento de cada membro da banca se aprova ou não a dissertação/tese. Após os agradecimentos e considerações finais, a gravação poderá ser desligada. As assinaturas digitalizadas de todos os membros da banca deverão ser inseridas na ata de defesa, sobre responsabilidade do presidente da banca.

Ao finalizar a gravação, o link de acesso aos arquivos gerados será enviado ao e-mail id.uff da pessoa que criou o evento de videoconferência na agenda do Google. O arquivo da gravação deverá ser compartilhado com a coordenação do PPG-CAPS ([pgcaps.uff@gmail.com](mailto:pgcaps.uff@gmail.com)). O orientador/coorientador também deverá enviar ao programa por meio de [Formulário](#) próprio a lista com o nome completo dos participantes da defesa e a ata com as assinaturas digitalizadas. Após o retorno das atividades presenciais é necessário que duas cópias da ata, impressas e assinadas pelos membros da banca e discente, sejam entregues à coordenação. As orientações do pós-defesa encontram-se na página do programa, disponível em <http://ppgcaps.uff.br/procedimentos-apos-defesa-de-dissertacao-ou-tese/>.

**OBS.: As defesas de dissertações e teses do PPG-CAPS devem ser públicas, exceto quando o conteúdo das mesmas envolva conhecimento passível de proteção por direito de propriedade intelectual. Em casos de necessidade de defesa em sigilo, a coordenação deverá ser informada com antecedência.**

**Para esclarecer demais dúvidas, entre em contato com a coordenação do programa através do email [pgcaps.uff@gmail.com](mailto:pgcaps.uff@gmail.com).**