



**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – PPGA  
QUALIFICAÇÕES PROJETOS E DEFESAS DE DISSERTAÇÕES  
TUTORIAL SALA VIRTUAL**

## **Orientações ao Presidente da Banca**

### **ANTES DA REALIZAÇÃO DA BANCA:**

Caso na banca de defesa ou qualificação tenha examinadores e orientado que não utilizaram o sistema de webconferência – Sala Virtual (zoom, google meet e outros) - solicitar que façam um teste de acesso e uso das funcionalidades básicas do sistema a ser utilizado, pelo menos, uma hora antes do início da banca.

### **DURANTE A REALIZAÇÃO DA BANCA:**

1. O presidente da banca, os membros internos e externos mais o orientado devem entrar no sistema pelo link específico recebido da coordenação do PPGA. Solicitar que, se possível, entrem quinze minutos antes da defesa iniciar para eventuais ajustes de equipamentos.

2. **Iniciar a gravação** da atividade – Neste momento o presidente agradece aos membros e apresenta etapas da atividade com os tempos de execução de cada uma delas.

3. Apresentação do orientado por tempo limitado pela presidência da banca. Nesta etapa o **orientado compartilha o arquivo de sua apresentação em tela**.

4. Fazer um **Printscreen da tela** durante a apresentação para registros.

5. Após apresentação, o coordenador da banca solicita que **cada examinador apresente as suas observações e questões**.

6. Após observações e questões dos examinadores, o presidente da banca retorna a palavra ao orientado para respostas e argumentações das arguições da banca.

7. Concluídas as respostas e estando a banca satisfeita em seus questionamentos, o presidente da banca solicita ao orientado que **saia da sessão de webconferência no sistema**, assim como todos os demais participantes que estejam assistindo a defesa ou qualificação. **Aqueles participantes que não saírem devem ser removidos** pelo presidente da banca.

8. **Interromper a gravação** para realizar a reunião de deliberação da banca. Nesta ocasião, considerando que todos os membros da banca possuem acesso ao processo SEI, no qual constará portaria, ata e anexos, deve o presidente registrar, no anexo I, as alterações requeridas pela banca, se for o caso. Bem como, registrar no corpo da ata a deliberação da banca: dissertação aprovada, aprovada condicional ou reprovada. Logo em seguida, assinar a ata e solicitar aos demais membros que também o faça.

9. Concluída a deliberação da banca examinadora, chamar o orientado para voltar ao sistema, assim como os participantes, por whatsapp ou outros meios de divulgação de informação.

10. **Iniciar a gravação** da atividade novamente.

11. Fazer **leitura da ata** e apresenta o resultado da avaliação final.

12. Solicitar que todos os membros e os participantes compartilhem o vídeo para que apareçam na tela para fazer um **Printscreen (foto)** para registro.

### **AO FINAL:**

O Presidente solicita ao orientando que proceda a assinatura da ata no sistema SEI.