

Orientações para a realização de defesas não presenciais a partir da Resolução nº 10/2022 CSPP

1. As defesas de dissertação e tese não presenciais estão sendo regidas pela Resolução nº 10/2022 – CSPP.
2. Para a realização de defesas via sistema BigBlueButton, fornecido via siga, a pró-reitoria disponibilizou cinco (05) salas fixas de webconferência que a secretaria do PPG deve gerenciar. As salas são genéricas, sem personalização para cada banca, numeradas de 1 a 5 (Sala de Defesa PPG XXX 1, por exemplo) e devem ser reutilizadas para diferentes defesas, como ocorrem com as salas físicas nas unidades acadêmicas.
3. O que nós denominávamos por “agendamento” de salas de webconferência é o mesmo que “abertura” de salas de webconferência. Ao *agendarmos* uma sala, estávamos procedendo à *abertura* de uma sala personalizada para cada defesa. Assim, a partir do momento em que a PROPP *abriu* cinco salas fixas para cada Programa, o PPG não necessitará fazer nenhum procedimento de *agendamento* ou *abertura* de salas. Deverá apenas gerenciar o uso das cinco salas fixas, para que mais de uma defesa não use a mesma sala ao mesmo tempo, como ocorre na utilização de salas físicas.
4. Um modelo para o gerenciamento das salas fixas está disponível em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1m_z1oTnGvVBgfMzUJKMkcXwzCYFYefiQyY-n1fRhMDk/edit?usp=sharing. Basta baixar o arquivo, fazer uma cópia dele para cada sala (modelo exemplifica apenas com a Sala 1) e outras modificações que o Programa considerar necessárias. Para baixar o arquivo, idealmente, faça o acesso utilizando uma conta Google, clique em "Arquivo", "Fazer Download", "Microsoft Excel (.xlsx). Caso só seja possível visualizar a tabela, já é possível utilizá-la como modelo para a criação de seu próprio controle.
5. Para cada uma das cinco salas, a PROPP informou ao PPG o link (link público) a ser enviado aos membros da banca e convidados em geral, além de link e senha de moderador/administrador, a ser informado ao presidente da banca e ao aluno. Para que os membros da banca e os convidados em geral, além de presidente e aluno, acessem as salas fixas, apenas é necessário que a secretaria envie e-mails com tais links ou links e senhas. Não será requerida nenhuma outra ação da secretaria. Tais links e senhas também são fixos para cada sala, ou seja, não se modificam, por isso, a secretaria deve guardá-los.
6. Para acesso por meio do link público (membros da banca e convidados em geral) não é necessário quaisquer senhas.
7. O próprio PPG enviará o link da sala para os membros da banca e o link e a senha de moderador/administrador para o presidente da banca e estudante, na antecedência que o Programa considerar necessária. A PROPP não atuará nesse sentido.

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PROPP

8. No caso de utilização do Google Meet, os PPGs devem criar suas próprias salas de webconferência (tutorial disponível em: <https://support.google.com/meet/answer/9302870?authuser=1#calendar>) a partir das contas Google institucionais.
9. Em caso de banca não presencial, os preparativos para a banca devem ocorrer como de costume no PPG, organizado pelo orientador e discente, com apoio da coordenação e da secretaria, seguindo as diretrizes da Portaria/SEI nº 1137, de 28 de setembro de 2021. As secretarias dos PPGs devem disponibilizar os documentos necessários para análise da Gestão de Bancas, via SEI, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) disponível no site da PROPP (<https://www2.ufjf.br/propp/pos-graduacao/documentos-stricto/stricto-sensu-clique-aqui/bancas-de-dissertacaotese/>)
10. Lembrando que, conforme Portaria/SEI nº 1137, de 28 de setembro de 2021: "(...) o formulário 'Composição da Banca', já preenchido, deverá ser tramitado para PROPP com, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data agendada para a defesa " (Art. 2º).
11. Os documentos necessários para a realização das bancas estão elencados na Portaria/SEI nº 1137, de 28 de setembro de 2021 e também no POP disponibilizado no site da PROPP (<https://www2.ufjf.br/propp/pos-graduacao/documentos-stricto/stricto-sensu-clique-aqui/bancas-de-dissertacaotese/>).
12. **Em caso de sessão de defesa não presencial, estamos orientando a colocar no campo do local de realização da defesa, no formulário "Composição da Banca": "de forma não presencial, conforme Resolução nº 10/2022-CSPP".**
13. A resolução nº 10/2022 CSPP não exige mais a ciência do aluno para a realização da banca remota. Contudo, é necessário que a coordenação do PPG busque "prover as condições de acesso aos sistemas institucionais de webconferência ao discente que as solicitar" (art. 2º, §1º).
14. Para pedidos excepcionais de retificação, quando houver alguma mudança na ata, proceder como orientação do POP disponível no site da PROPP (<https://www2.ufjf.br/propp/pos-graduacao/documentos-stricto/stricto-sensu-clique-aqui/bancas-de-dissertacaotese/>).
15. Os discentes devem ser orientados a entrar em contato diretamente com as secretarias, pois a PROPP não faz validação de ata que não for solicitada pela secretaria ou professor responsável por meio do SEI.
16. Validação de atas, cancelamentos de atas já validadas e retificações devem ser solicitadas via SEI.
17. Não é necessário estar logada no SIGA 3 para ingressar na sala do BigBlueButton. Os participantes precisam apenas do link e o administrador/moderador, do link e senha informados pela secretaria do PPG.

18. Quando um dos moderadores/administradores (aluno ou presidente da banca), no sistema BigBlueButton, já estiver na sala, os demais membros da banca conseguirão ingressar automaticamente, sem necessidade de permissão por parte do administrador/moderador.

19. Todos que possuem o link público conseguem acessar a sala de *webconferência* do sistema BigBlueButton.

20. Consultamos o responsável pelo CGCO, em relação ao sistema BigBlueButton, que nos respondeu: "Os problemas de qualidade na webconferência estão muito mais relacionados à qualidade de conexão dos usuários remotos do que com a plataforma. Estamos com uma infraestrutura de servidores que atende muito bem à demanda e nosso link Internet está também com folga por causa da pouca atividade que existe no campus. O que acontece é que, quanto maior o número de pessoas com câmera ligada, mais os usuários deverão fazer download do vídeo. Isso certamente afeta a qualidade, principalmente nesse momento em que o tráfego de dados residencial aumentou muito por conta da quarentena. **A recomendação é que, quem for plateia, que não ative microfone e câmera. Na verdade, o administrador da sala tem poder de desativar**".

21. Recomendamos o uso de fones de ouvido para todos os membros da banca. Também recomendamos que, durante a fala de um dos membros, os demais desabilitem temporariamente seus microfones (na própria sala de webconferência) para evitar ruídos externos.

22. Sobre o sistema BigBlueButton, há alguns tutoriais e materiais de estudo disponíveis nos links abaixo:

Instruções de uso da plataforma:

<https://centraldeservicos.ufjf.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=134>

Teste da plataforma antecipadamente pelo link: <https://bbb.ufjf.br>

Help da Ferramenta [Vídeo tutoriais em inglês] :

<https://bigbluebutton.org/html5/>

23. A apresentação no sistema BigBlueButton deve estar em formato PDF ou PPT. É extremamente recomendável que o apresentador teste o upload dos slides antes do dia da apresentação. O sistema de webconferência possui algumas limitações conhecidas, por exemplo:

- a) Não é possível exibir slides com animações ou efeitos de transição;
- b) Não é possível exibir slides que contenham vídeos;
- c) Apesar de ser possível, o compartilhamento de tela não é recomendado, pois usa muita banda de rede e a qualidade da imagem pode não ser satisfatória para todos os usuários

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PROPP

24. O tempo de duração da sala é apenas um parâmetro para a organização da sessão e a webconferência não termina ou a gravação é paralisada após transcorrido os 240 minutos informados.

25. Conforme §1º do art. 3º da Resolução nº 10/2022 CSPP, “O Presidente da Banca tem autonomia para adotar as providências administrativas-acadêmicas necessárias para dar efetividade à finalização da banca, como a mudança para outra plataforma de webconferência oficial da UFJF que também permita a gravação, caso ocorram problemas técnicos e a defesa não possa ser adiada ou não for recomendável o seu adiamento.”

26. Para a realização das bancas, só há a possibilidade de se usar o BigBlueButton ou o Google Meet, pois a Resolução nº 10/2022 CSPP é clara ao determinar que "(...) devem ser utilizados os sistemas de webconferência oficiais da UFJF " (Art. 3º).

27. Os PPGs podem abrir suas próprias salas de *webconferências* no BigBlueButton ou no Google Meet. Os programas que fizerem isso, devem providenciar o arquivamento dessas gravações.

28. A gravação da banca referente às salas fixas no sistema BigBlueButton fica disponível no Siga do criador da sala, ou seja, de um dos servidores da PROPP, e será enviada, automaticamente pelo sistema, para os e-mails das secretarias dos PPGs, sem necessidade de mais nenhuma ação do moderador/administrador. As secretarias dos PPGs devem providenciar o arquivamento dessas gravações.

29. A PROPP preocupa-se em resguardar os envolvidos em situações adversas, alertando e prevenindo sobre os riscos da circulação de um arquivo gravado e reforçando a importância da segurança digital, mediante um tratamento impessoal e objetivo. Assim, havendo imprescindibilidade, é necessário o envio de solicitação fundamentada e termo de responsabilização ao PPG para o acesso à gravação das bancas (o arquivo modelo desse último, já enviado pela PROPP aos PPGs, deve ficar disponível na secretaria), considerando ainda que:

- a) As gravações da banca são realizadas, exclusivamente, para assegurar que a defesa foi realizada apropriadamente na forma virtual e manter registro arquivado. Sendo assim, a utilização para quaisquer outras finalidades não é adequada nem recomendada.
- b) O §2º do art. 3º da Resolução nº 10/2022 CSPP dispõe que "Somente os interessados (membros da banca e candidato(a)) terão acesso à gravação da sessão, o que ocorrerá mediante solicitação fundamentada ao PPG, e assinatura de termo de responsabilidade", pois as imagens de todos os participantes da banca são normativamente protegidas.
- c) Os arquivos digitais que circulam na rede podem ter usos inapropriados.

30. As gravações serão disponibilizadas aos interessados pelos próprios Programas que deverão seguir as orientações acima para tanto.

31. É imprescindível, para liberação da gravação, o envio de solicitação fundamentada e termo de responsabilização pelo interessado (o arquivo modelo desse último, já enviado pela PROPP aos PPGs, deve ficar disponível na secretaria).

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – PROPP

32. O administrador/moderador da webconferência no BigBlueButton deve iniciar a gravação quando a banca começar, pausar no momento da deliberação sobre o trabalho, retomar a gravação quando o discente retornar à sala e pausar quando a sessão terminar.
33. A *webconferência* no BigBlueButton não acaba quando o administrador/moderador deixa a sala, ela continua acontecendo com as pessoas que estão presentes, portanto, a gravação também segue. Além disso, de acordo com os nossos testes, ainda que a gravação seja interrompida por algum motivo, pode-se voltar a gravar e todos os trechos serão arquivados.
34. No momento da deliberação sobre o trabalho, o administrador/moderador deve pausar a gravação, mas deve-se voltar a gravar quando o discente retornar à sala. Recomendamos ao presidente da banca deixar claro que esse momento será de deliberação e o discente deve sair da sala para que isso fique também evidente na gravação.
35. Quando a banca for se reunir para deliberar sobre a defesa, no BigBlueButton, pode-se excluir a participação do(a) discente pelo botão “excluir”. Posteriormente, ele retornará ingressando pelo mesmo link com o qual entrou na sala da primeira vez.
36. No BigBlueButton, também poderá ser utilizada uma sala de apoio para a deliberação da banca. O tutorial para a criação dessa sala está disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Neuyk98ZDfc>.
37. Recomenda-se que aluno e orientador realizem um teste de utilização do sistema BigBlueButton antes da banca. Eles podem acessar a sala a qualquer momento antes da defesa com o link e senha para realizar os testes. Também podem se informar pelo material de estudo disponibilizado.

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa