

Orientações para a realização de Exames de Qualificação e Defesas remotamente

Comissão Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva - FMUSP

Este documento visa fornecer instruções à comunidade que compõe o Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo para a realização de Exames de Qualificação e Defesa de modo online. Procura-se, a partir deste material, evitar invasões ou quaisquer formas de situações constrangedoras e vexatórias aos pós-graduandos, docentes e demais convidados durante as bancas. Assim, as orientações estão estruturadas em três partes: 1. Ações que devem ser realizadas antes da banca; 2. Condutas que devem ser tomadas durante a banca; e 3. Instruções no caso de eventos adversos (invasão).

Ações que devem ser realizadas antes da banca

Orientador(a)

1. O(a) orientador(a) é responsável pela criação da sala/link em que a banca ocorrerá.
2. A plataforma deve ser obrigatoriamente o Google Meet.
3. A sala/link deve ser criado a partir do e-mail @usp.br, assim será possível gravar a sessão.
4. O endereço da sala/link deve ser enviado exclusivamente para o(a) pós-graduando(a) em questão e para o Programa (pgmprev@usp.br).
5. O endereço da sala/link não deve, em hipótese alguma, ser compartilhado em grupos de WhatsApp ou demais redes sociais.

Pós-graduando(a) em Exame de Qualificação ou Defesa

1. No caso de existirem convidados externos à comunidade da Universidade de São Paulo (exemplos: familiares, amigos), ou seja, pessoas que não possuam e-mail com o domínio @usp.br, o pós-graduando deve elencar os nomes e respectivos e-mails.
2. A lista com os nomes e e-mails dos convidados externos deve ser enviada ao orientador(a) com antecedência. Sugere-se o encaminhamento da lista pelo menos uma hora antes da realização da banca.
3. O endereço da sala/link deve ser fornecido individualmente aos convidados, pelo(a)s pós-graduando(s) ressaltando a orientação que não compartilhem com outras pessoas.
4. O endereço da sala/link não deve, em hipótese alguma, ser compartilhado em grupos de WhatsApp ou demais redes sociais.

Condutas que devem ser tomadas durante a banca

Orientador

1. O orientador deve ingressar na sala/link com 15 minutos de antecedência.
2. A gravação da sessão deve ser imediata a abertura da sala e não só quando começar o Exame de Qualificação ou Defesa efetivamente. Este procedimento garante que, caso ocorram invasões já no início da sessão, haverá material comprobatório do acontecimento se o caso for levado a outras instâncias.
3. O orientador deverá permitir prontamente a entrada de pessoas cujos nomes e endereços de e-mail constem na lista previamente fornecida pelo pós-graduando. As pessoas com e-mail com domínio @usp.br conseguirão entrar automaticamente na sala/link.
4. **Atenção:** no caso de solicitações de entrada de pessoa cujo nome e e-mail não conste na lista, o orientador deverá perguntar ao pós-graduando e membros da banca se conhecem a pessoa em questão. Se a resposta for afirmativa, o orientador deve autorizar a entrada. Se a resposta for negativa, ou enquanto a resposta afirmativa não vier, a entrada deve ser negada.

Ressaltamos estes procedimentos visam manter o caráter de sessão pública das bancas de pós-graduação, conforme Regimento da Pós-graduação da USP. Portanto, ressaltamos que o ingresso de pessoas com e-mails externos à USP não deve ser automaticamente negado, mas sim avaliado conforme descrito acima.

Pós-graduando(a) em Exame de Qualificação ou Defesa

1. O pós-graduando deverá ingressar na sala/link com 15 minutos de antecedência.
2. A entrada deve ser feita com o e-mail @usp.br.
3. O endereço da sala/link não deve, em hipótese alguma, ser compartilhado em grupos de WhatsApp ou demais redes sociais.

Pós-graduandos e docentes espectadores

1. A entrada deve ser feita com o e-mail @usp.br.
2. O endereço da sala/link não deve, em hipótese alguma, ser compartilhado em grupos de WhatsApp ou demais redes sociais.

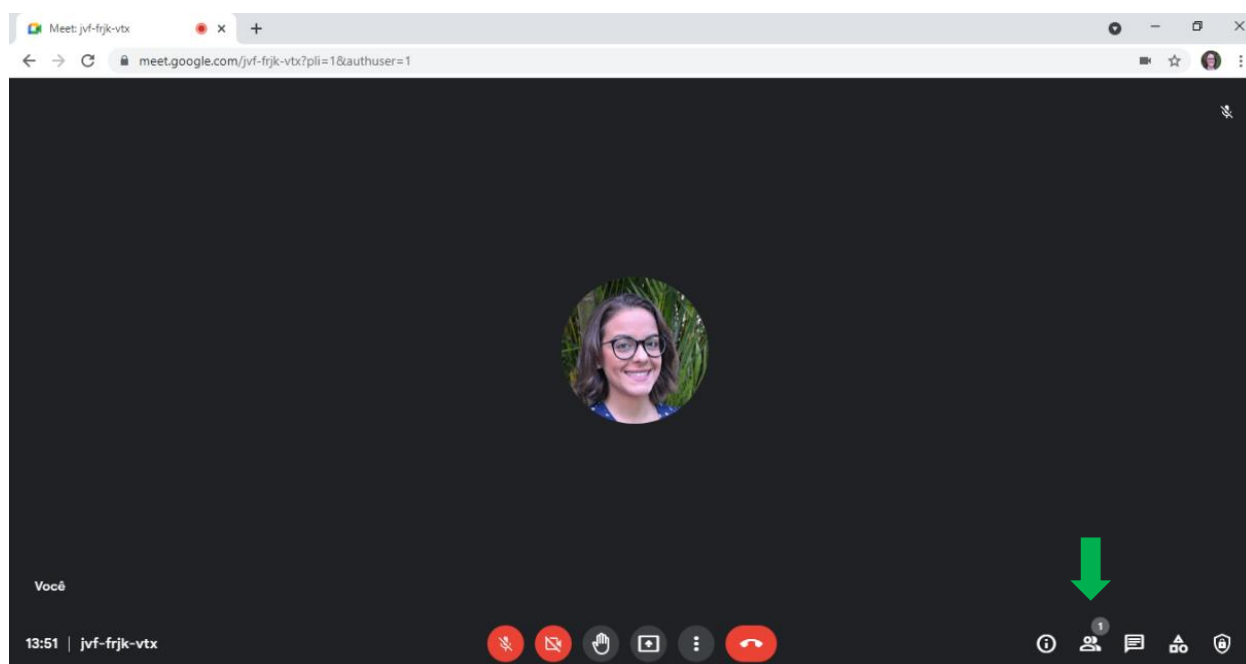
Instruções no caso de eventos adversos (invasão)

Mesmo com estes cuidados, não é possível excluir a hipótese de uma invasão. Nestes casos, os comportamentos mais corriqueiros dos invasores são manifestações ofensivas e agressivas no *chat*/comentários, abertura de microfones para gritar e proferir xingamentos (genéricos ou direcionados a pessoas específicas) e ameaças de diferentes dimensões. Nestes casos:

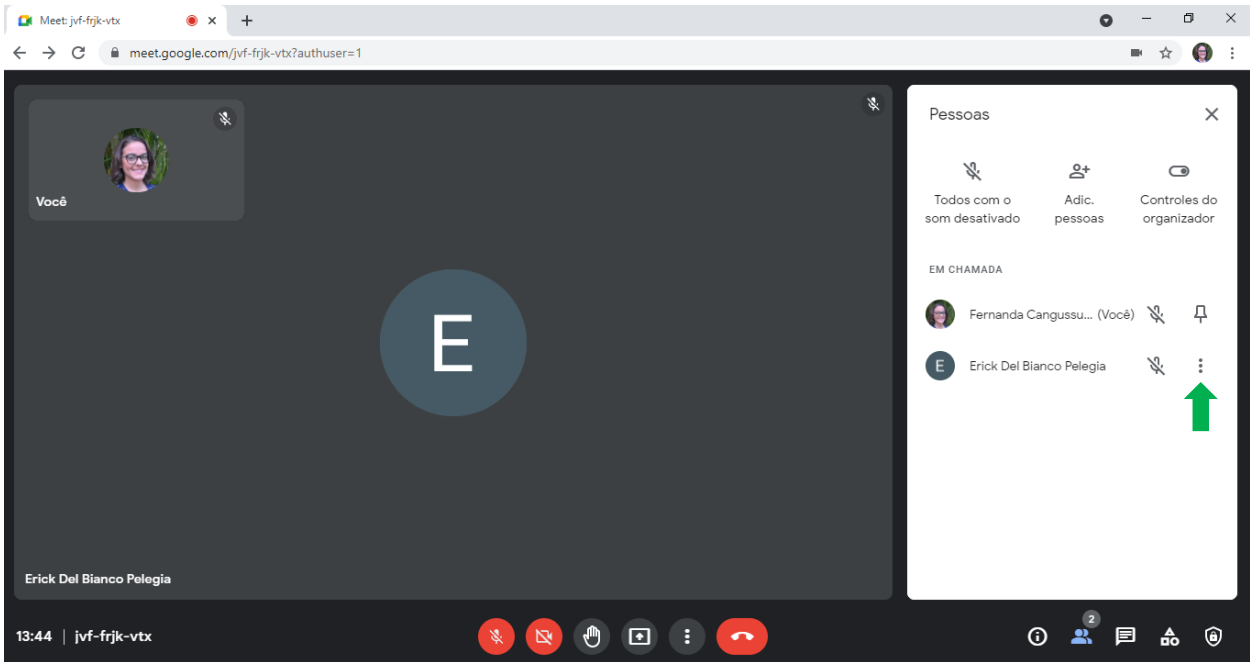
1. Nenhum dos presentes deve responder diretamente aos ataques, xingamentos, ameaças etc. Ao responder, o ambiente torna-se ainda mais conturbado, dificultando a identificação do(s) invasor(es). Neste sentido, sugerimos que os(as) presentes mantenham a calma e não respondam.

Orientador

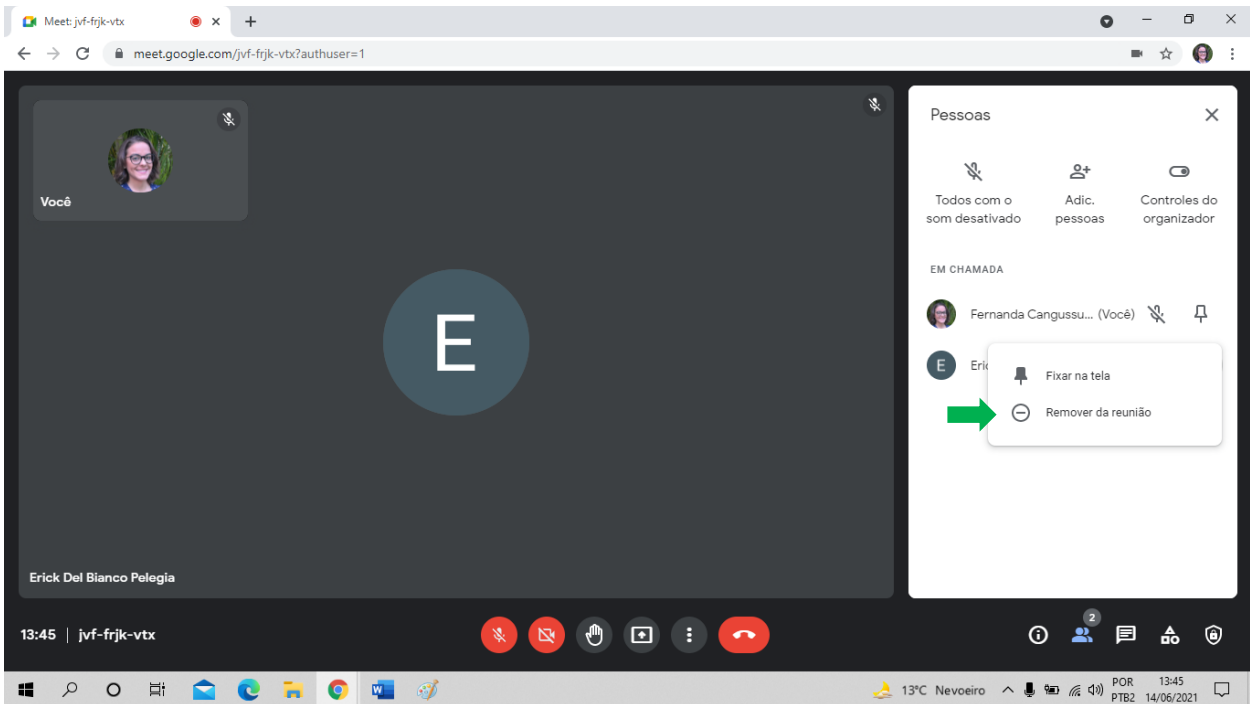
1. O orientador deve identificar o(s) invasor(es) e excluí-lo(s) da sala.
2. No canto inferior direito da tela, há um ícone que mostra todas as pessoas presentes na sala/link.



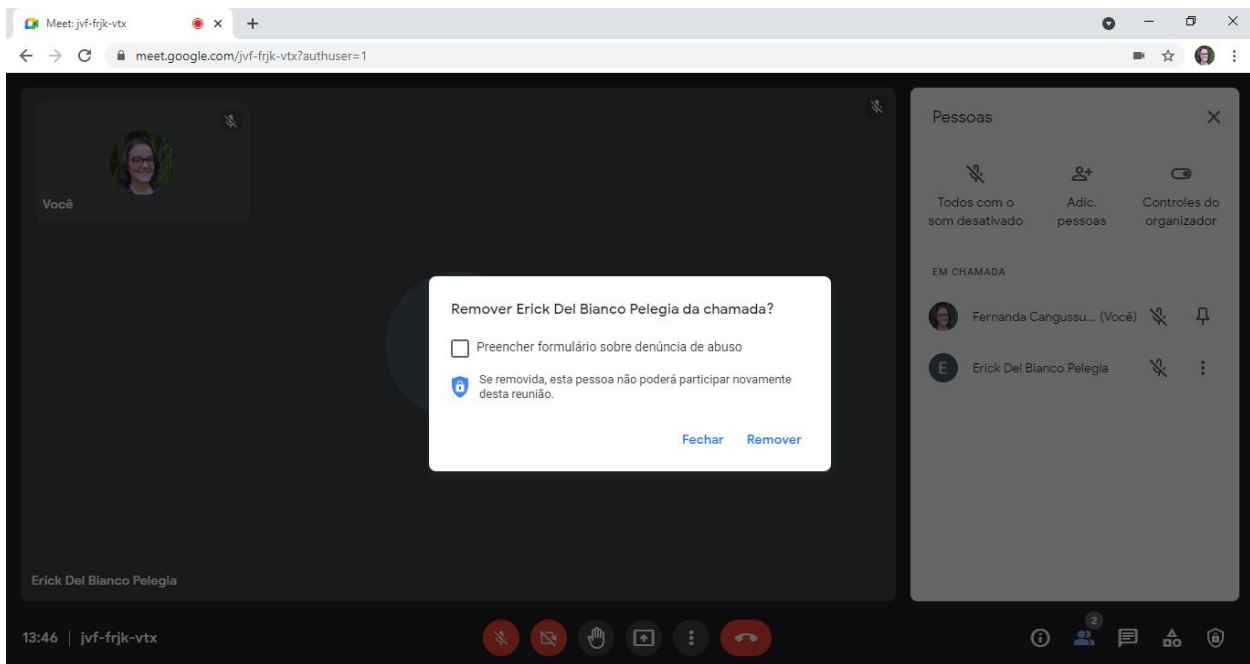
Ao clicar neste ícone, a lista será exibida. O nome do invasor deve ser localizado nesta lista. Ao lado do nome, há 3 pontos pequenos.



Ao clicar neles, aparecerá a opção “Remover da reunião”. Esta opção só estará disponível para a pessoa que criou a sala/link.



Ao clicar nesta opção, aparecerá uma mensagem de confirmação.



Após realizar esta remoção, a pessoa não conseguirá mais ingressar na sala/link com este e-mail. Caso a pessoa tente ingresse novamente, aparecerá a mensagem abaixo para ela.

Não é possível participar desta videochamada

[Voltar à tela inicial](#)

[Enviar feedback](#)



Sua reunião está segura

As pessoas só podem participar de uma reunião se o organizador convidar ou permitir

[Saiba mais](#)

Este procedimento deve ser feito com todos os invasores.

Atenção: recomenda-se que o orientador esteja familiarizado com estes ícones antes da realização da banca.

3. Caso o número de invasores seja muito grande, o orientador deverá fechar a sala e abrir uma nova. O novo link deverá ser enviado diretamente ao pós-graduando(a), membros da banca e lista de convidados prévia.
4. Sugerimos que o(a) orientador(a), pós-graduando(a) e demais membros da banca avaliem a realização de uma pausa antes de retomarem as atividades, considerando os impactos do acontecimento entre os presentes.