

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

**PROTOCOLO PARA REALIZAÇÃO DE DEFESA NÃO PRESENCIAL
(POR VIDEOCONFERÊNCIA USANDO GOOGLE MEET)**

Parte 1 - Antes da sessão

- 1) **Agendamento:** o presidente da banca deve agendar – com antecedência mínima de 30 dias – a sessão virtual no “Google Meet”, usando o agendamento do “Google Agenda” e habilitar a opção de *streaming* (“Adicionar transmissão ao vivo”), conforme apresentado na Figura 1. Instruções detalhadas estão disponíveis em: <https://videoaula.usp.br/>.

The figure consists of two screenshots of the Google Agenda interface, illustrating the steps to add a Google Meet videoconference and enable live streaming for a defense session.

Screenshot 1 (Top): Shows the event creation screen for "Sessão de defesa: aluno XXXXX". The date is set to 27 ago. 2020, from 17:30 to 18:30. The "Adicionar vídeoconferência do Google Meet" button is highlighted with a red box. The "Convidados" tab is selected, showing the "Adicionar convidados" button.

Screenshot 2 (Bottom): Shows the event details for "Sessão de defesa: Aluno XXXXXXX". The date is set to 27 ago. 2020, from 10:30 to 11:30. The "Entrar com o Google Meet" button is highlighted with a red box. The "Transmissão ao vivo" (Live Streaming) option is checked, and the "Ver lista de convidados" (View list of invitees) option is also checked. The "Convidados" tab is selected, showing the list of invitees: "aluno@usp.br, banca1@xxxx.com".

Figura 1 - Agendamento de defesa usando “Google Agenda”: passos para adicionar vídeoconferência e habilitar transmissão ao vivo.

2) Inclusão de convidados: ao criar o evento, o presidente da banca deve incluir como convidados o aluno e os membros da Comissão Julgadora/Examinadora (Figura 1), incluindo seus emails e o Serviço de Pós-Graduação, cujo e-mail é o “pos.grad@poli.usp.br”, conforme apresentado na Figura 2.

× Sessão de defesa: Aluno XXXXXXXX Salvar

27 ago. 2020 10:30 até 11:30 27 ago. 2020 Fuso horário

☐ Dia inteiro Não se repete ▾

Detalhes do evento Encontrar um horário

[Entrar com o Google Meet](#)

meet.google.com/nsc-zsnn-jkh · Até 250 participantes ⓘ

Identificação da reunião
meet.google.com/nsc-zsnn-jkh

Transmissão ao vivo
stream.meet.google.com/stream/6a05da9b-d51d-42bc-890d-dbc51ca3d7c1

Se você quiser convidar pessoas para assistir à transmissão ao vivo, salve este evento e crie uma cópia com "acesso para assistir". [Saiba mais](#)

Convidados Salas

aluno@usp.br, banca1@xxxx.com.

Permissões de convidados

- ☐ Modificar evento
- ☒ Convidar outras pessoas
- ☒ Ver lista de convidados

Figur

a 2 - Agendamento de defesa usando “Google Agenda”: inclusão de convidados.

3) Divulgação: o Serviço de Pós-Graduação irá divulgar os *links* para o evento à comunidade USP e ao público em geral.

Parte 2 - No início da sessão

- 1) **Transmissão ao vivo:** ativar o *streaming* (transmissão ao vivo) na tela inicial do evento ou acionado o ícone com 3 pontinhos do lado direito da tela (Figura 3a).

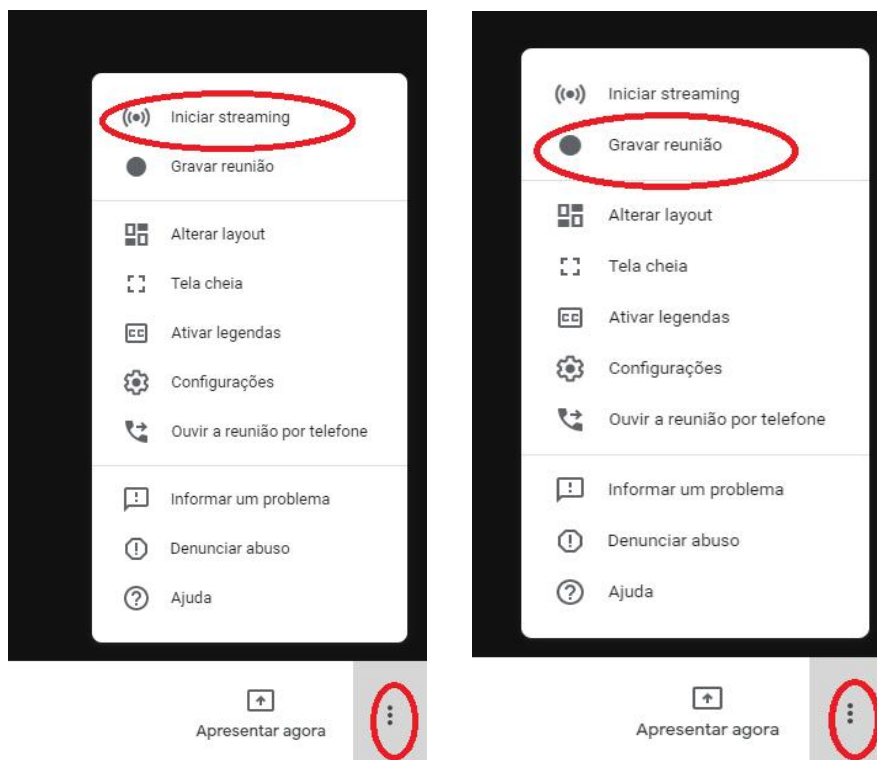


Figura 3 – (a) Ações para iniciar transmissão ao vivo; (b) Ações para iniciar gravação da reunião.

- 2) **Autorização de membros externos:** se necessário, autorizar participação de membros externos à USP na sala de defesa.
- 3) **Conferência de condições tecnológicas:** certificar-se que todos os envolvidos estejam acessando e sejam capazes de ouvir.
- 4) **Desativação de microfones:** solicitar aos envolvidos que desliguem seus microfones para evitar interferência (cada pessoa deve ligar o microfone apenas quando for falar).
- 5) **Solicitação de permissão para gravação:** solicitar permissão aos envolvidos para gravar a reunião.
- 6) **Início da gravação:** acionar o botão de gravação do “Google Meet” (Figura 3b).

Parte 3 - Ao final da sessão de arguição

- 1) **Finalização da sessão:** solicitar ao orientado e eventuais convidados para saírem da sala virtual e retornarem em 10 ou 15 minutos (somente os membros da Comissão Julgadora/Examinadora permanecem na sala virtual).
- 2) **Interrupção da gravação:** executar a opção disponível no canto direito inferior da tela, no menu com 'três pontinhos' (Figura 4).
- 3) **Interrupção da transmissão ao vivo:** executar a opção disponível no canto direito inferior da tela, (Figura 4).

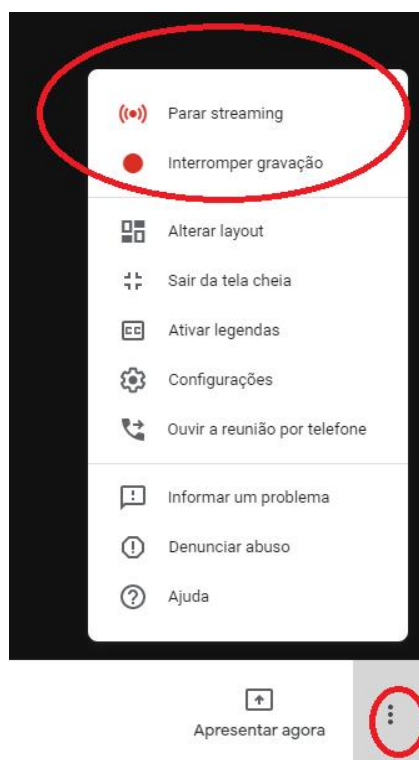


Figura 4 - Ações para interromper a gravação e a transmissão ao vivo.

- 4) **Condução da sessão secreta:** conduzir a sessão secreta de julgamento com Comissão Julgadora/Examinadora.
- 5) **Preenchimento da ata:** preencher a ata da defesa, informando que todos participaram à distância, tecnologia utilizada (Google Meet), houve transmissão ao vivo, a sessão foi gravada. Se necessário, informar eventuais problemas técnicos que tenham ocorrido.

Texto sugerido:

"A sessão de defesa ocorreu com todos os participantes de forma não presencial, conectados por meio do aplicativo "Google Meet", com transmissão ao vivo. A sessão virtual foi gravada e está disponível para averiguação. A transmissão ao vivo e a gravação foram interrompidas durante a sessão secreta de julgamento e retomadas para proclamação do resultado. Não foram registrados problemas técnicos durante a sessão."

- 6) Reinício da sessão:** iniciar transmissão ao vivo após o retorno do aluno (ver passo 1 da parte 2).
- 7) Reinício da gravação:** iniciar gravação (ver passos 5 e 6 da parte 2).
- 8) Proclamação do resultado:** proclamar o resultado aos presentes.
- 9) Envio de documentação:** enviar a ata devidamente preenchida para o Serviço de Pós-graduação, para o email pos.grad@poli.usp.br.