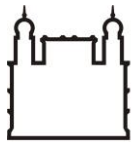


PROJETO TRABALHO, CIÊNCIA E CULTURA (PTCC)

Instruções aos orientadores e alunos para a realização de bancas de qualificação da monografia de forma remota durante o período de suspensão das aulas presenciais por ocasião da pandemia de Covid-19

1. Neste cenário de pandemia, a qualificação remota é fortemente encorajada pela coordenação do PTCC, principalmente para aqueles projetos que necessitam da aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa.
2. Para tal, é imprescindível que o aluno, o orientador e os demais membros da banca tenham computador com sistema de áudio e vídeo e conexão adequada à internet.
3. Ficará a cargo do orientador, juntamente com o seu aluno, definir a plataforma tecnológica a ser utilizada. Entretanto, a coordenação do PTCC sugere a utilização de duas ferramentas como alternativas, sendo elas: *Microsoft Teams* ou *Zoom* [Sobre a utilização destes programas, ver as orientações em anexo].
4. Ambas as ferramentas permitem a participação simultânea de todos os envolvidos na banca, assim como o compartilhamento de arquivos, como apresentação de Power Point e Ata da qualificação.
5. Orientamos que a instalação e o teste das ferramentas sejam realizados com uma antecedência de ao menos 24 horas da qualificação permitindo a resolução de eventuais problemas. A definição da ferramenta deverá ser comunicada à coordenação do PTCC e o link de acesso disponibilizado.
6. O aluno terá de 10 a 15 minutos de apresentação de seu material e, posteriormente, os membros da banca terão de 10 a 15 minutos para os comentários e o aluno terá ainda de 10 a 15 minutos para a resposta e discussão dos conteúdos apresentados pela banca.
7. A banca deverá ser composta por três membros, sendo eles: o orientador (ou o coorientador, na ausência do orientador) e dois membros avaliadores (pelo menos um membro interno da EPSJV). **Sugere-se, entretanto, que emergencialmente, as qualificações realizadas de forma remota possam acontecer com a garantia de conexão de dois membros: o orientador (presidente da banca) e um membro avaliador.** Não há nenhum problema em seguir o modelo original, ou seja, com dois avaliadores, o orientador e coorientador (se houver), mas propomos a flexibilização do número de membros exigido neste momento.
8. Ao finalizar a qualificação, cada membro deverá preencher e enviar para o orientador as suas considerações e, na sequência, o orientador deverá encaminhar a ata preenchida (em anexo) com o parecer qualificado para a coordenação do PTCC. A ata deverá ser assinada digitalmente pelo orientador antes de ser encaminhada. Caso o orientador não tenha assinatura digital, poderá imprimir, assinar e escanear.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE
JOAQUIM VENÂNCIO

9. Vale ressaltar que ambas as ferramentas (*Microsoft Team* e *Zoom*), **nos casos em que o aluno não tenha acesso a computador com sistema de áudio e vídeo ou conexão adequada à internet**, podem ser instaladas no celular, na forma de aplicativo, tanto nos sistema Android, como iOS. Caso, ainda assim, haja algum impedimento para a realização da qualificação, pedimos, por gentileza, que o orientador entre em contato com a coordenação do PTCC para que possamos resolver da melhor forma possível.

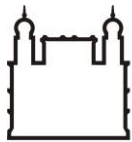
Atenciosamente, a Coordenação do PTCC.

Curso Técnico em Análises Clínicas: Fernanda Bottino (fernanda.bottino@fiocruz.br)

Curso Técnico em Biotecnologia: Flávia Ribeiro (flavia.ribeiro@fiocruz.br)

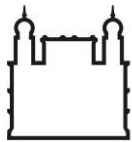
Curso Técnico em Gerência em Saúde: Letícia Batista (leticiabatistas@gmail.com)

Representante do Ensino Médio: Augusto Ferreira (augusto.ferreira@fiocruz.br)



Para a utilização do Microsoft Teams

1. Todos os trabalhadores da Fiocruz poderão utilizar o *Microsoft Teams* acessando com seu e-mail e senha institucional. Recomenda-se realizar o download do programa para trabalhar no computador (<https://teams.microsoft.com/downloads>).
2. Tendo ingressado no programa, o orientador deverá montar a Equipe da defesa (através do comando criar uma equipe), incluindo examinadores e candidato, através dos seus e-mails. No caso de trabalhadores da Fiocruz, utilizar o e-mail institucional. No caso do avaliador externo e do candidato, colocar o e-mail de contato utilizado para cadastro na plataforma.
3. Todos os participantes deverão ser avisados da utilização da Plataforma e orientados sobre sua utilização, realizando um teste com, pelo menos, 24 horas de antecedência.
4. No dia da defesa, o candidato deverá subir sua apresentação na página da Equipe, antes de horário agendado, mantendo a apresentação aberta no seu computador, para poder compartilhar a tela durante a defesa. Da mesma forma, o orientador deverá subir a Ata a ser preenchida posteriormente.
5. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a coordenação do PTCC ou ler os tutoriais oferecidos pela ferramenta: <https://support.office.com/pt-br/article/entrar-e-come%C3%A7ar-a-usar-o-microsoft-teams-6723dc43-dbc0-46e6-af49-8a2d1c5cb937> ou https://support.office.com/pt-br/article/v%C3%ADdeo-geral-das-equipes-e-dos-canais-c3d63c10-77d5-4204-a566-53ddcf723b46?wt.mc_id=otc_sixsteps
6. A recomendação é ler os tutoriais e testar bastante o uso antes da defesa.
7. Dez minutos antes do horário combinado, o orientador iniciará a chamada que se estenderá de maneira ininterrupta até o final do exame. No momento da deliberação da banca, o candidato será convidado a desconectar-se da chamada permanecendo no programa até ser chamado novamente para comunicação da deliberação e do parecer da banca.

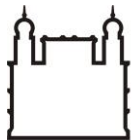


Para a utilização do Zoom

1. O Zoom é uma ferramenta gratuita e é um serviço muito completo para videoconferências. Ele pode ser usado no Mac, Windows e Linux via navegadores Chrome e Firefox e há também aplicativos para Android e iOS.
2. Para criar sua conta, visite **zoom.us** e depois clique no botão registre-se grátis.
3. Um ponto importante é que se você vai apenas participar de uma reunião, não há necessidade de criar uma conta. Basta instalar a extensão do Chrome e na data e hora da reunião clicar no link.
4. **Normalmente, as reuniões em grupo tem limite de 40 min e 100 pessoas. Entretanto, no período de quarentena, o Zoom liberou a realização das reuniões em grupo por tempo ilimitado.**
5. Na hora marcada para a reunião, você e as outras pessoas que participarão precisam clicar no link para entrar na sala. Se a extensão Zoom para o Chrome ainda não tiver sido instalada, você será conduzido pelo processo de instalação antes da sua primeira reunião.
6. Na sala de reuniões existem alguns controles em uma barra na base da tela. Começamos pela opção de microfone. Se você tem mais de um microfone instalado, é ali que vai escolher qual deles quer usar. O mesmo vale para a webcam, que é o próximo botão.



7. Ao clicar em participantes, uma janela abrirá a direita da tela mostrando todos os presentes e você poderá ativar e desativar o microfone e a câmera de cada uma. Ao lado esquerdo do ícone de Participantes está a opção para convidar novas pessoas. Clicando no ícone você poderá copiar o endereço a reunião para enviar para quem quiser.
8. E durante uma reunião pode ser necessário o compartilhamento de tela. Clique no icon com uma seta para cima e escolha entre mostrar apenas uma das janelas abertas no seu computador naquele momento ou a tela inteira.
9. Por último, existe o a caixa de bate-papo em texto. As pessoas em reunião podem mandar mensagens privadas para uma determinada pessoa escolhida na lista de participantes, ou para todos. E quando quiser terminar a reunião, basta clicar na opção para encerrar.
10. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a coordenação do PTCC ou consultar o tutorial da ferramenta: <https://support.zoom.us/hc/pt-br/categories/201146643>



Projeto Trabalho, Ciência e Cultura (PTCC)

Ata de Qualificação do Projeto de Monografia

Data: _____ Horário: _____

Título: _____

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

Co-orientador(a): _____

Membros da banca:

Presidente (Orientador): _____

1º Membro: _____

2º Membro: _____

Avaliação*

Será encaminhado ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP): () Sim () Não

Assinatura do 1º Membro

Assinatura do Presidente da Banca

Assinatura do 2º Membro

Assinatura da Coordenação do PTCC

*A avaliação deve envolver domínio na exposição do tema, clareza dos objetivos, adequação da metodologia aos objetivos propostos e ao tempo disponível para execução do projeto.