

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE BANCAS POR MODO REMOTO

1. Para agendar ou reagendar novas bancas, o(a) orientador(a) deverá cadastrá-la no SIGAA, obedecendo ao prazo de no mínimo 15 dias antes da data prevista para a realização da banca, inserindo no campo Local a frase “por participação remota”.
2. A aprovação da banca pela coordenação continua sem alteração.
3. O(a) presidente da banca e o(a) discente receberão Ata e Folha de Assinaturas (no caso de defesa), para serem utilizados no dia da banca, pelo e-mail bancas.propg@ufabc.edu.br.
4. Durante o período de suspensão das atividades na UFABC, todas as defesas e exames de qualificações, sem exceção, serão feitas exclusivamente à distância.
5. A plataforma preferencial a ser utilizada é a sala virtual da UFABC vinculada à Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), conforme instruções detalhadas no Anexo II desta portaria. O presidente da banca será responsável por "abrir" as salas, possibilitando o início da defesa.
6. Ao final das arguições, o candidato deverá ficar offline para as deliberações da banca. O candidato retornará online para a proclamação dos resultados.
7. Ao final dos trabalhos da banca, no mesmo dia da defesa, o resultado (aprovado/reprovado) e o parecer da banca (se houver) deverão ser preenchidos na Ata pelo presidente da comissão julgadora.
8. O presidente da comissão julgadora deverá citar, no verso da Ata de qualificação ou defesa, os nomes dos membros que participaram remotamente; se na Ata estiver constando o local físico (por exemplo, Auditório, sala 301, etc...), fazer observação que a banca foi realizada em sala virtual por modo remoto. Além de atestar e assinar a ata no campo indicado com seu nome, o presidente deverá assinar também no espaço reservado para os examinadores ausentes espacialmente, porém presentes temporalmente.
9. O presidente deverá encaminhar a Ata digitalizada (frente e verso) para o e-mail bancas.propg@ufabc.edu.br que dará prosseguimento à atualização no sistema e enviará certificados de participação aos membros avaliadores.
10. O presidente da banca deverá entregar a Ata com assinatura original, logo após as atividades retornarem à normalidade na UFABC, no setor de bancas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.