

## GESTÃO DO TEMPO – SESSÕES DE TRABALHO ATIVIDADES ONLINE

A duração de cada sessão de trabalhos será de até 2 horas, englobando a apresentação de 3 até 6 trabalhos. Gerir esse tempo é essencial para garantir um bom andamento das atividades previstas. A responsabilidade dessa gestão é de todos(as) participantes e, em especial, da coordenação de cada sessão.

### A divisão proposta é a seguinte:

#### Salas com três trabalhos

**Abertura da sessão pela coordenação:** até 10 minutos

**Exposição de cada trabalho:** até 15 minutos

**Debate (atentando ao horário do fim da sessão):** até 40 minutos no total

**Encerramento da sessão pela coordenação:** até 10 minutos

#### Salas com quatro trabalhos

**Abertura da sessão pela coordenação:** até 10 minutos

**Exposição de cada trabalho:** até 15 minutos

**Debate (atentando ao horário do fim da sessão):** até 30 minutos no total

**Encerramento da sessão pela coordenação:** até 10 minutos

#### Salas com cinco trabalhos

**Abertura da sessão pela coordenação:** até 5 minutos

**Exposição de cada trabalho:** até 15 minutos

**Debate (atentando ao horário do fim da sessão):** até 30 minutos no total

**Encerramento da sessão pela coordenação:** até 5 minutos

**Salas com seis trabalhos**

**Abertura da sessão pela coordenação:** até 5 minutos

**Exposição de cada trabalho:** até 13 minutos

**Debate (atentando ao horário do fim da sessão):** até 30 minutos no total

**Encerramento da sessão pela coordenação:** até 5 minutos

**Papel do(a) coordenador(a):**

- Acessar o link da sessão, a ser disponibilizado em breve, com 15 minutos de antecedência
- Começar a sessão pontualmente no horário previsto na programação;
- Comunicar aos presentes sobre a lista de presença, que será disponibilizada pelo monitor da sala de webconferência;
- Apresentar os(as) expositores(as), dentro do tempo previsto;
- Assegurar o cumprimento do tempo, observando o tempo máximo de cada exposição, informando sobre seu andamento;
- Dirigir e fomentar os debates após as exposições;
- Ao final do tempo total previsto, tecer os comentários finais e dar por encerrada a sessão.

**Papel do(a) expositor(a) de trabalho:**

- Acessar o link da sessão, a ser disponibilizado em breve, com 15 minutos de antecedência
- Fazer sua exposição oral dentro do tempo máximo previsto (13 a 15 minutos, a depender da sessão);
- Seguir os direcionamentos da coordenação da sessão;
- Responder de forma objetiva às questões finais.

**Orientações gerais:**

- Atentar aos seguintes aspectos técnicos:
  - Testar microfone e câmera;
  - Escolher um local com boa luminosidade e silencioso;
  - Deixar ao alcance e em ponto de exibição materiais de suporte à fala (slides, vídeos etc).
  
- Para um melhor funcionamento da plataforma, orientamos que as pessoas permaneçam com câmeras e microfones abertos apenas durante a exposição e/ou intervenção;
  
- No caso de apresentação de arquivos, sugerimos a utilização do formato PDF (não é recomendado o uso de arquivos Power Point). É possível exibir vídeos, tanto em formato de arquivo quanto com o uso de links externos (por exemplo, Youtube);
  
- A plataforma de webconferência permite a apresentação de arquivos até 30MB ou, no máximo, 200 páginas;
  
- Todos os GTs contarão com um(a) monitor(a) que irá auxiliar no carregamento dos arquivos necessários às apresentações no início de cada sessão e dar apoio técnico à operação da sala.

Os certificados de apresentação de trabalho/participação no evento/coordenação de sessão ficarão disponíveis apenas após o ENECULT, através do sistema [www.enecult.ufba.br](http://www.enecult.ufba.br) para os(as) participantes que apresentarem e assinarem as listas de presença.