

Instruções para chair

1. Papéis na sessão:
 - (a) **Chair** - quem comanda a sessão;
 - (b) **Apresentador** – quem vai apresentar o trabalho;
 - (c) **Participante** – quem vai assistir à sessão; e
 - (d) **Host** – acompanhante da comissão organizadora para suporte.
2. Entrar na sessão que foi designado como *chair* com vinte minutos de antecedência.
3. Ao iniciar a sessão, conforme horário programado, o *chair* deverá dar boas vindas a todos e avisar aos apresentadores do limite de tempo para apresentar o trabalho.
4. As perguntas dos participantes deverão ser realizadas via *chat*. É de responsabilidade do *chair* realizá-las oralmente, informando o nome do participante e a pergunta dele ao apresentador alvo durante o período de discussão da sessão.
5. O *chair*, por questões de limite de tempo, poderá limitar o número de questões.
6. É de responsabilidade do *chair* observar o tempo máximo de cada trabalho e quando faltar 5 minutos para término do tempo avisar ao apresentador.
7. O tempo da apresentação não poderá ultrapassar o que foi programado.
8. Ao final de sessão agradecer a todos e dar por encerrada a sessão.

Possíveis problemas

1. Caso haja algum problema que impossibilite o apresentador de apresentar o trabalho dele, pedir ao próximo apresentador para apresentar o próximo trabalho.
2. Haverá uma pessoa da Comissão Organizadora do SBIDE para auxílio a qualquer emergência.