

## Roteiro para aprovação de banca de Exame de Qualificação

- 1) Contate os POSSÍVEIS membros da banca para saber da disponibilidade dos mesmos. Evite endogenia, caso contrário, poderá atrasar a divulgação da banca aprovada.
- 2) Para a Secretaria do Programa:
  - (a) Enviar via e-mail ([posfisio@icb.usp.br](mailto:posfisio@icb.usp.br)) somente banca no próprio formulário para fazermos verificação 1 (uma) semana antes do fechamento da pauta da CCP: [10/05/2024](#)
  - (b) Lista dos 7 documentos para enviar – todos os itens via formulário: <https://forms.gle/f7UvAgcW1mWfu7TL6>
    - Formulário de sugestão de banca datado e assinado;
    - Bolsista CAPES Doutorado deve comprovar ter realizado OU estar realizando o estágio PAE, mesmo tendo recebido 1 mês de bolsa PROEX;
    - Formulário para informar se seu projeto envolve ou não o manuseio de material radioativo - EXIGE ASSINATURA DO ORIENTADOR;
    - cópia do Certificado emitido pela Comissão de Ética em Pesquisa do ICB [mesmo que seja o Certificado de Isenção] com vigência válida;
    - cópia do certificado OBRIGATÓRIO da Comissão de Resíduos Químicos;
    - Ficha do Aluno impresso do Sistema Janus;
    - Projeto/trabalho enviado no formato eletrônico em PDF para o endereço eletrônico.

Os formulários necessários podem ser encontrados no link: <https://sites.usp.br/posfisio/exame-de-qualificacao/>

Data limite para envio de documentos para Secretaria do Programa: até as 10h00 do dia [17/05/2024](#)

- 3) Após seguir as instruções acima, sua banca será aprovada pela CCP no dia [22/05/2024](#) (a banca aprovada será encaminhada via e-mail em até dois dias úteis)
- 4) Reserva de sala: Sala 321 ou Sala Profa. Dra. Margarida de Mello Aires, enviar um e-mail para [posfisio@icb.usp.br](mailto:posfisio@icb.usp.br) informando a data e o período do exame (manhã ou tarde).
- 5) Contatar todos os membros: Entrar em contato com todos os membros titulares e suplentes marcando a data e horário do seu exame e encaminhar o arquivo do seu trabalho/exemplar do exame de qualificação.
- 6) Informar confirmações, dia e horário: Após contatar os membros, enviar um e-mail para [posfisio@icb.usp.br](mailto:posfisio@icb.usp.br) informando quais membros confirmaram (mencionar também os que não confirmaram), a sala, o formato (presencial ou híbrido), a data e o horário do seu exame de qualificação.