

Roteiro para aprovação de banca de Exame de Qualificação

- 1) Contate os possíveis membros da banca para saber sobre a disponibilidade deles no período. Evite endogenia, caso contrário, poderá atrasar a divulgação da banca aprovada. **Não agende a data do exame ou confirme participação com os membros sem ter sua banca aprovada em reunião.**
- 2) Para a Secretaria do Programa, enviar a documentação listada abaixo via formulário no seguinte link: <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;
 - 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 **16/08/2024**

Obs.: O prazo para realização do exame de qualificação (60 dias) começa a contar a partir da entrega de toda a documentação, pois é quando é registrada sua inscrição no exame de qualificação no sistema Janus.

- 3) Após seguir as instruções acima, sua banca será aprovada pela CCP no dia **21/08/2024** (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 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 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.