

Procedimento Operacional Padrão para o(a) Presidente(a) da Comissão Examinadora

Elaboração: Professor Flaviano Oliveira Silvério e Luiz Arnaldo Fernandes

Revisão: Fernando da Silva Rocha, Flaviano Oliveira Silvério, Leonardo David Tuffi Santos, Maria Clara Gonçalves Madureira, Rodinei Facco Pegoraro

Aprovação: Colegiado do Curso – Decisão 08/2026 em reunião realizada em 19/06/2026.

- Ler e seguir a Resolução nº 002/2022 do PPGPV e o POP;
- Entrar em contato com os membros da Comissão Examinadora para organizar as ações do processo de Exame de Qualificação, como as datas, horários e demais procedimentos;
- Entrar em contato com o(a) discente. Após o recebimento da Portaria de designação, a Comissão Examinadora, por meio do(a) presidente(a), terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para entrar em contato com o(a) discente, por e-mail (Modelo do e-mail no Anexo IV). Todos os e-mails devem ir com cópia para o(a) orientador(a) e para a Secretaria do PPGPV.
- No primeiro contato, o(a) presidente(a) Comissão Examinadora deverá:
 - I – Apresentar formalmente a Comissão Examinadora ao(à) doutorando(a);
 - II – Definir as datas, horários e locais da Primeira e Segunda Etapas, considerando as sugestões do(a) orientador(a) no Formulário de solicitação do Exame de Qualificação.
 - III – Definir o formato de realização da banca:
 - Presencial;
 - Remoto; ou
 - Híbrido.

As bancas poderão ocorrer de forma remota ou híbrida em função da composição da Comissão Examinadora, especialmente quando houver membros externos ao PPGPV ou, em casos excepcionais, quando o(a) discente estiver impossibilitado(a) de participar presencialmente;

- Caso o(a) discente opte pela realização de prova escrita em substituição à entrega do artigo científico, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – O presidente da Comissão Examinadora encaminhará ao(à) doutorando(a), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da apresentação (Segunda Etapa), cinco tópicos extraídos do Relatório do projeto de tese em andamento. Nessa data, será informado(a) ao(à) doutorando(a) o tempo destinado à apresentação oral sobre o desenvolvimento e os resultados da tese, referente à Segunda Etapa. Sugere-se que a apresentação tenha duração aproximada de 30 minutos.

II – Na data da realização da prova escrita, no horário e local definidos previamente pelo(a) presidente da Comissão Examinadora, será realizado o sorteio de um dos tópicos;

III – O(a) discente terá o prazo de até **1h30min (uma hora e trinta minutos)** para desenvolver a prova escrita discursiva e sem consulta.

IV – A Comissão Avaliadora poderá definir o número de páginas mínimo da prova escrita

- Em relação a Segunda Etapa, nos casos de bancas presenciais, o(a) presidente da Comissão Examinadora será responsável por:

- Reservar o local de realização;
- Comunicar a(s) data(s), horário(s) e local(is) ao(à) doutorando(a) e aos demais membros da Comissão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- Informar o tempo que o(a) doutorando(a) terá para a apresentação oral, referente a Segunda Etapa.

- Nos casos de bancas remotas ou híbridas, o(a) presidente da Comissão Examinadora será responsável por:

- Criar a sala virtual em plataforma de sua escolha;
- Encaminhar o link e demais informações de acesso ao(à) doutorando(a) e aos demais membros da Comissão.
- Caso algum membro da Comissão Examinadora não possa comparecer no dia da banca, o(a) presidente entrará em contato com o(a) suplente.
- O(a) presidente da banca será responsável pelo gerenciamento da sala virtual.

- Encaminhar a Ata e o Parecer para a Secretaria do PPGPV, para o(a) orientador(a) e para o(a) discente. O envio da Ata e do Parecer à Secretaria do PPGPV é de responsabilidade do presidente da Comissão Examinadora.