



MANUAL DO ALUNO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA
E CIÊNCIAS DA SAÚDE (PPGMCS)

MANUAL DO ALUNO – PPGMCS

Tem por objetivo orientar os alunos que realizam os cursos de Mestrado ou Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Medicina e Ciências da Saúde (PPGMCS), apresentando as obrigações gerais para todos os alunos e específicas para os contemplados com bolsa CAPES ou CNPq durante a vigência da mesma, sendo entregue a cada um quando ingresso no curso.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

1.1 Matrícula:

As matrículas ocorrem de forma [online](#). O documento gerado no ato da matrícula deverá ser assinado e enviado à Secretaria pelo e-mail medicina-pg@pucrs.br.

As matrículas deverão ser realizadas semestralmente, nos meses de março e agosto, de acordo com as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico da Universidade (<https://www.pucrs.br/soupucrs-aluno/>). Mesmo os alunos que já tiverem concluído os créditos obrigatórios, deverão confirmar as suas matrículas (em orientação), até a conclusão do curso, para não perderem o vínculo com o Programa.

1.2 E-mail acadêmico:

Após o processo de matrícula, o aluno receberá um e-mail de boas-vindas informando o seu endereço de e-mail acadêmico e um link para a criação de senha. Após a criação da senha, o aluno pode acessar a página do e-mail através do Portal do Aluno e, no ícone Pessoal, na aba do lado esquerdo da tela, clicar em Correio Acad. Também pode ser acessado diretamente através dos endereços: correio.pucrs.br ou portal.office.com (essa página direciona ao Office 365, que também permite acesso ao e-mail). A criação do e-mail é um processo automático. Em caso de alguma dificuldade o aluno deve entrar em contato com o Service Desk (GTIT) nos seguintes canais de atendimento:

- Telefone (51) 3353-4545
- E-mail: servicedesk@pucrs.br
- WhatsApp: (51) 984430788 – Opção 3 – Suporte de TI (Service Desk)

1.3 Recuperação de senhas:

Para a recuperação de senhas, o aluno pode entrar em contato com o Help Desk pelo fone (51) 3353-4545 ou através da página <https://webapp.pucrs.br/wstrocasenha/>.

1.4 Carteira de estudante da PUCRS

O aluno ingressante receberá gratuitamente da secretaria do programa de pós-graduação uma carteira estudantil da universidade. Para solicitação de segunda via, o aluno deverá contatar a Central de Atendimento ao Aluno, no Setor Financeiro Acadêmico - SFA, localizada no prédio 15, e realizar o pagamento da taxa para a nova emissão. O Setor Financeiro Acadêmico - SFA providenciará a confecção da carteira estudantil, e no prazo de 3 dias úteis estará disponível para a retirada na Secretaria do PPG.

1.5 Duração do curso:

A duração dos cursos *Stricto Sensu* varia com o nível:

I – Mestrado: 12 a 30 meses

II – Doutorado: 24 a 54 meses

**Conforme as agências de fomento, as bolsas não poderão se estender além dos 24 meses para o curso de mestrado e 48 meses para doutorado, a contar da data da matrícula. Após esse período, o aluno passará a ser pagante.*

1.6 Mensalidades:

Os cursos de Mestrado e Doutorado da PUCRS têm a mesma sistemática de pagamentos, ou seja, 24 parcelas para os cursos de Mestrado e 42 parcelas para os cursos de Doutorado. Os valores são pagos na integralidade das parcelas, mesmo que o aluno conclua o curso antes do término do parcelamento.

Após o período de pagamento da parcelas, caso o aluno não tenha concluído o curso (incluindo defesa), poderá continuar matriculado desde que continue pagando o mesmo valor mensal, até o limite estabelecido no Regimento Geral da Universidade, de 30 meses para Mestrado e 54 meses para Doutorado. Se o aluno não concluir nos prazos indicados, será desligado do Programa (Regimento Geral). No caso de curso de Doutorado, os alunos que ingressarem no curso logo após a realização do Mestrado na PUCRS, ou seja, com 18 créditos já cursados, têm o seu número de parcelas reduzido para 36. Caso este aluno não conclua o curso em até 36 meses, mantêm-se os pagamentos até a conclusão do curso, tendo como prazo limite 54 meses. Maiores informações financeiras, através do [link](#).

1.7 Trancamento:

O aluno pode requerer trancamento de matrícula por no máximo 02 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, sendo efetivado a partir do mês subsequente a data do requerimento, não sendo computado o período de trancamento na duração do curso.

Não é permitido requerer o trancamento no 1º semestre letivo, pós-ingresso no curso.

Não é permitido requerer o trancamento no último semestre letivo do curso (semestre que completa o prazo máximo de 30 meses para o mestrado e 54 meses para doutorado).

Em caso de aluno bolsista, ao solicitar trancamento a bolsa é cancelada e o aluno retorna como pagante.

Para formalizar a solicitação de trancamento, o aluno deverá preencher um requerimento de trancamento de matrícula, disponível em seu Portal do Aluno e enviar ao [e-mail da secretaria](#), devidamente assinado.

1.8 Cancelamento/Desligamento:

O aluno poderá solicitar cancelamento/desligamento do curso a qualquer momento. Nesta situação, deixará de pagar as parcelas a partir do mês subsequente à formalização do pedido protocolado junto a Secretaria do Programa.

A mesma regra se aplica nos casos de desligamento de curso efetuado pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação.

O aluno é desligado do Programa quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I. for reprovado 2 (duas) vezes na mesma disciplina;
- II. for reprovado em 2 (duas) disciplinas diferentes;
- III. não se matricular;
- IV. não cumprir as exigências estabelecidas pelo Programa;
- V. ultrapassar a duração permitida para Mestrado ou Doutorado.

1.9 Créditos:

O número mínimo de créditos exigido nos cursos *Stricto Sensu*:

- I. Mestrado: 24 créditos
- II. Doutorado: 36 créditos

Conforme Art. 111 do Regimento Geral da PUCRS, o número mínimo de créditos exigido, para ingressantes a partir 2022/1 será:

- I. Mestrado: 18 créditos;
- II. Doutorado: 30 créditos.

1.10 Avaliação:

A avaliação utiliza graus numéricos de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando aprovado na disciplina quando obter média final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75%. Os critérios de avaliação serão estabelecidos pelo professor responsável pela disciplina por meio de provas, seminários, pesquisas, exercícios, trabalhos, participação em aula, entre outros.

1.11 Disciplinas obrigatórias:

O aluno deverá cursar as [disciplinas obrigatórias](#) estabelecidas pelo Programa, de acordo como curso (Mestrado/Doutorado) em que está matriculado.

1.12 Presença em Defesa de Tese:

A participação em Defesas é obrigatória para todos os alunos, sendo:

Mestrado: assistir, no mínimo, 1 (uma) defesa por ano;

Doutorado: assistir, no mínimo, 2 (duas) defesas por ano.

O aluno tem a oportunidade de acompanhar as defesas em qualquer um dos Programas de Pós-Graduação da Escola de Medicina (PPG em Medicina e Ciências da Saúde, PPG em Pediatria e Saúde da Criança e PPG em Gerontologia Biomédica). A participação presencial ou remota em banca deverá ser comunicada à secretaria do programa pelo e-mail medicina-pg@pucrs.br e informar os dados da banca.

1.13 Aproveitamento de créditos:

Os créditos serão aproveitados/integralizados após terem sido cursados em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, cujo docente responsável tenha titulação de doutor, ou título equivalente.

Os pedidos de aproveitamento e integralização de créditos, mediante preenchimento de formulário no portal do aluno, serão analisados pela Comissão Coordenadora, conforme Regulamento.

Poderão ser aproveitados 80% dos créditos cursados em Programas de Pós-Graduação de outras Instituições de Ensino, e 100% dos créditos cursados em Programas da PUCRS.

O aproveitamento referente as atividades cursadas pelo aluno anterior ao seu ingresso no Programa, deverá ser solicitado durante o 1º semestre letivo, pós-ingresso no curso.

Aproveitamento de disciplina de Metodologia de Ensino deverá ser julgado pelo professor responsável pela disciplina equivalente.

Para aproveitamento de créditos cursados em outros Programas, ao pedido deverá anexar ementa, programa e titulação do professor e comprovantes de avaliação e aprovação.

O aproveitamento pode ser por disciplina específica ou referente a um volume de créditos cursados, com mínimo de 01 (um) crédito = 15 (quinze) horas-aula.

O aluno poderá solicitar atribuição de 01 (um) crédito quando contabilizar 15 (quinze) horas de participação em reuniões científicas, como Clube de Revista, Iniciação Científica, entre outros; realizados durante o curso, devidamente protocolado com chamada e ciência do orientador. São aproveitadas publicações de artigos, durante o período do curso, com limite de até 6 (seis)

créditos para Mestrado e 12 (doze) créditos para Doutorado, de acordo com as normas estabelecidas na "[Instrução Normativa nº 01/22](#)".

1.14 Coorientação:

O provável Coorientador deve ter titulação de doutor, deve contar, obrigatoriamente, com regime de trabalho de tempo integral, dedicação exclusiva ou 40 horas em uma instituição de Ensino Superior, ou ser bolsistas de Pós-doutorado da PUCRS.

A solicitação deverá ser feita por parte do orientador principal, com o aceite formal do provável coorientador. Será analisada pela Comissão Coordenadora do PPGMCS e, se aprovada, será encaminhada à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, iniciando formalmente somente após a aprovação da PROPESQ. O discente deve ser coorientado por no mínimo um semestre.

Para solicitação, enviar à secretaria:

Docente da PUCRS:

1. Carta convite redigida pelo orientador principal ao provável coorientador, com a justificativa da importância da expertise do docente convidado para o trabalho do discente;
2. Carta do aceite formal do docente convidado.

Docente externo à Universidade:

1. Carta convite do orientador principal ao provável coorientador, com a justificativa do orientador principal, com as atividades detalhadas, bem como, a importância da expertise do docente convidado para o trabalho do discente;
2. Carta do aceite formal do docente convidado;
3. Carta de concordância da instituição de vínculo do docente convidado, emitida pelo Pró-Reitor, Diretor da UA, Chefe de Departamento ou Coordenador de PPG, em papel timbrado.

Bolsistas de Pós-Doutorado da PUCRS:

1. Carta convite do orientador principal ao provável coorientador, com a justificativa do orientador principal, com as atividades detalhadas, bem como, a importância da expertise do bolsista de Pós-Doutorado convidado para o trabalho do discente;
2. Carta do aceite formal do bolsista de Pós-Doutorado convidado;
3. Carta de concordância formal do docente responsável pelo projeto de pesquisa no qual o bolsista está vinculado, incluindo informações relacionadas a vigência do projeto.

A coorientação de docentes externos ao PPGMCS, está condicionada à permanência do aluno no curso. A coorientação de bolsistas de Pós-Doutorado, poderá estar condicionada à permanência como Pós-Doutorando.

1.15 Qualificação:

O Exame de Qualificação é requisito obrigatório aos alunos do curso de Doutorado.

Constitui-se na apresentação e defesa do Projeto de Pesquisa perante à uma Comissão Examinadora, para examinar o conhecimento adequado sobre a pesquisa em desenvolvimento, demonstrando maturidade científica, segurança por aspectos técnicos e teóricos do projeto.

Deve ser realizado entre o 3º e 6º semestre do curso, fora do semestre da defesa, salvo em casos de alunos em doutorado sanduíche, ficando o prazo a cargo da comissão coordenadora. O projeto de tese e a designação da Comissão Examinadora, deve ser entregue conforme normas do Programa, com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias.

O aluno e o orientador designam a Comissão Examinadora que deve ser constituída de 3 (três) examinadores doutores ou título equivalente, sendo no mínimo um destes docente permanente ou colaborador do programa; e de 1 (um) doutor, ou título equivalente, para participar na qualidade de suplente.

Em caso de reprovação, o aluno terá o prazo de 1 a 6 meses para encaminhar nova versão do Projeto de Tese, e deve manter a mesma Comissão Examinadora. Uma segunda reprovação implica em desligamento imediato do aluno no Programa.

1.16 Proficiência:

Ao aluno de Pós-Graduação é exigida proficiência:

I – **Mestrado**: obter proficiência em 1 (uma) língua estrangeira, sendo esta em língua inglesa. Prazo até o final de seu 2º semestre de curso;

II – **Doutorado**: proficiência em 2 (duas) línguas estrangeiras, sendo uma delas língua inglesa. Prazo até o final do 4º semestre de curso.

Departamento de Letras Estrangeiras da Escola de Humanidades oferece Exames de Proficiência em duas oportunidades anuais (junho e novembro).

O Departamento de Letras Estrangeiras da Escola de Humanidades dispensa da prova o candidato portador de Diploma de Licenciatura ou Bacharelado em Letras Estrangeiras.

Mediante análise, podem ser dispensados os portadores de atestado de aprovação de Prova de Proficiência em outras instituições de ensino superior, ou em nível avançado de instituições do exterior, não ultrapassando o prazo de dez (10) anos da data de sua realização.

Nestes casos, o aluno deve requerer junto ao Departamento de Letras Estrangeiras da Escola de Humanidades, e o certificado PUCRS, entregue na Secretaria do Programa.

1.17 Conclusão do Curso de Mestrado:

A dissertação e a designação da Comissão Examinadora devem ser enviadas por e-mail à secretaria, conforme normas do Programa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

O aluno e o orientador designam a Comissão Examinadora, que deve ser constituída de 02 (dois)

doutores, ou título equivalente, sendo pelo menos 01 (um) deles externo ao Programa, e 01 (um) doutor, ou título equivalente, para participar na qualidade de suplente.

A conclusão do mestrado é formalizada através da defesa pública de dissertação.

PARA A OBTENÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE O ALUNO DEVE:

- I. obter aprovação mínima de créditos;
- II. ter cursado as disciplinas obrigatórias;
- III. atestar proficiência em língua inglesa (Art. 113 do Regimento Geral da Universidade);
- IV. obter aprovação do projeto de pesquisa pela Comissão Científica e pelo Comitê de Ética em Pesquisa, ou Comitê de Ética em Uso de Animais;
- V. submeter o artigo completo em Revista Indexada-Qualis A4 ou superior;
- VI. defender com aprovação a dissertação de Mestrado;
- VII. ter sua dissertação homologada.

1.18 Conclusão do Curso de Doutorado:

A tese e a designação da Comissão Examinadora devem ser enviadas por e-mail à secretaria, conforme normas do Programa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

O aluno e o orientador designam a Comissão Examinadora, que deve ser constituída de 03 (três) doutores, ou título equivalente, sendo 01 (um) deles do Programa, 01 (um) de fora do Programa, 01 (um) externo à Universidade, e 01 (um) doutor, ou título equivalente, para participar na qualidade de suplente.

A conclusão do doutorado é formalizada através da defesa pública de tese.

PARA A OBTENÇÃO DO TÍTULO DE DOUTOR O ALUNO DEVE:

- I. obter aprovação mínima de créditos;
- II. ter cursado as disciplinas obrigatórias;
- III. atestar proficiência em duas línguas estrangeiras, sendo uma delas, a Língua Inglesa (Art. 113 do Regimento Geral da Universidade);
- IV. atestar proficiência em língua portuguesa, em caso de alunos estrangeiros;
- V. obter aprovação do projeto de pesquisa pela Comissão Científica e pelo Comitê de Ética em Pesquisa, ou Comitê de Ética em Uso de Animais;
- VI. obter aprovação no Exame de Qualificação;

VII. submeter o artigo completo em Revista Indexada-Qualis A4 a A1;

VIII. defender com aprovação a tese de Doutorado;

IX. ter sua tese homologada.

1.19 Homologação:

Aprovada a dissertação ou tese, e feitas as correções exigidas pela Comissão Examinadora, o aluno deve enviar por e-mail à Secretaria o arquivo completo em pdf, com a Declaração de Ciência do orientador com as alterações realizadas, no prazo máximo de 60 dias, a contar do retorno da avaliação.

2. CONSULTORIA DE ESTATÍSTICA:

É disponibilizado um serviço de consultoria epidemiológica e estatística, com o Prof. Dr. Mário Bernardes Wagner, exclusivo aos alunos regularmente matriculados no Programa.

A atividade é realizada mediante agendamento com a Secretaria do Programa, pelo e-mail medicina-pg@pucrs.br.

3. ORIENTAÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS:

O aluno de Mestrado ou de Doutorado deverá ter aprovação do projeto da dissertação/tese pela Comissão Científica da Unidade (SIPESQ), Aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da PUCRS.

3.1 Prazos para encaminhamento:

O projeto deve ser submetido para Comissão Científica respeitando os seguintes prazos:

II – Ingresso no 1º semestre: até o último dia útil do mês de setembro do ano de ingresso; III

– Ingresso no 2º semestre: até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.

3.2 Enviar à Secretaria do Programa:

I. Comprovante de submissão do Projeto no Centro de Pesquisa Clínica (CPC);

II. Aprovação do CEP/CEUA;

III. Cópia da versão final do projeto aprovado pelo CEP/CEUA.

3.3 Para encaminhamento do projeto:

I. Projetos (seres humanos) que envolvem os serviços, pacientes e dados de pacientes do Hospital São Lucas da PUCRS, deverão ser protocolados junto ao Centro de Pesquisa Clínica (CPC). Entregar formulário preenchido, orçamento assinado e autorização da chefia do local onde serão coletados os dados.

Após aprovação do orçamento pelo CPC o projeto deverá ser cadastrado no Sistema de Pesquisa da PUCRS-SIPESQ (pelo professor orientador) para envio à Comissão Científica (CC).

- Projetos (seres humanos, animais) que não utilizarem o HSL deverão ser cadastrados diretamente no Sistema de Pesquisa da PUCRS-SIPESQ (pelo professor orientador) para envio à Comissão Científica (CC).
- Todo aluno deverá ter o seu projeto aprovado pelo SIPESQ.
- Não é aceita aprovação de projeto guarda-chuva, sem aprovar o projeto específico do aluno.
- A aprovação da Comissão Científica (CC), deverá ter data posterior a de ingresso do aluno.
- Aos projetos encaminhados para avaliação, deverão ser anexados todos os documentos sugeridos no site do CEP/CEUA.
- Projetos para encaminhar ao CEP/CEUA, deverão estar no formulário unificado no SIPESQ.

II. Projetos que envolvem seres humanos, após aprovação da Comissão Científica, deverão ser cadastrados na Plataforma Brasil; que remeterá ao Comitê de Ética e Pesquisa (CEP).

- Situações onde a coleta de dados será realizada em outra instituição, é necessária carta de aprovação do Comitê de Ética da instituição substituindo a da PUCRS.

III. Projetos envolvendo animais, após aprovação na Comissão Científica, são encaminhados diretamente ao Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA).

3.4 Sites utilizados:

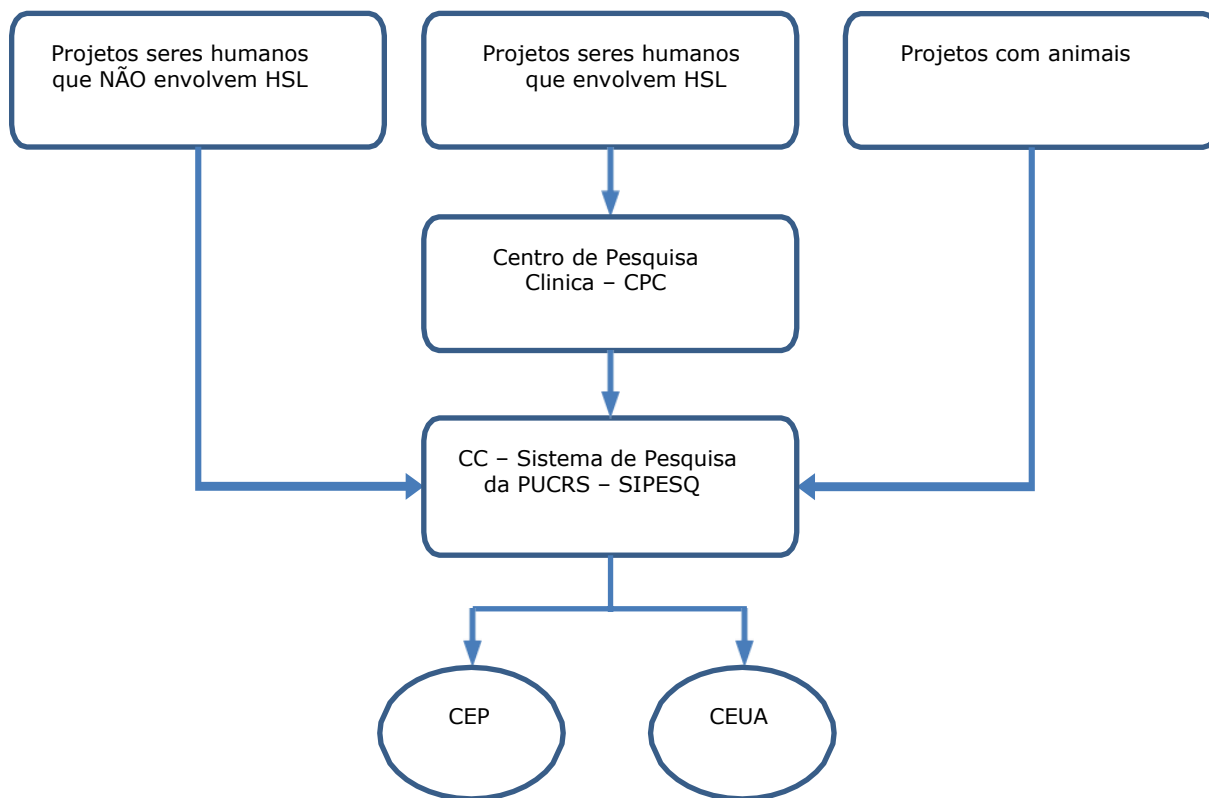
SIPESQ: <http://webapp3.pucrs.br/sipesq/>

CEP: <http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/cep/>

CEUA: <http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/ceua/>

Plataforma Brasil: www.saude.gov.br/plataformabrasil

3.5 FLUXOGRAMA PARA SUBMISSÃO DE PROJETO:



4. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ALUNOS BOLSISTAS:

Os alunos contemplados com bolsa deverão cumprir, além dos demais itens descritos no presente Manual, as seguintes exigências:

4.1 Relatório de desempenho Semestral

Ao final de cada semestre, nos meses de julho (1º semestre) e janeiro (2º semestre), enviara Secretaria do Programa o [Relatório de desempenho Semestral](#), datado e assinado pelo bolsista e pelo seu orientador orientador.

O período de entrega será definido semestralmente e informado por e-mail aos bolsistas e seus orientadores.

4.2 Estágio de Docência:

Obrigatório para alunos bolsistas CAPES e CNPq do curso de Doutorado, a realização de 1 (um) semestre de estágio docência.

A realização do Estágio Docência deverá ser desenvolvida em disciplinas de graduação e

complementar, atividades em sala de aula, na presença do responsável, com a carga máxima de 4 (quatro) horas semanais.

O aluno deve requerer o estágio até o final do 4º semestre do curso. Após o término, deve encaminhar relatório final.

Enviar à Secretaria: Requerimento devidamente preenchido, plano de ensino da disciplina e descrição das atividades docentes.

É dispensado do Estágio Docência, o aluno que exercer atividade docente de ensino superior, ou comprovar a realização de estágio docência no mestrado, ficando dispensado no doutorado.

4.3 Dedicção:

Dedicar o tempo estipulado pelo orientador para as atividades de pesquisa comprovadamente vinculadas ao Programa (em laboratório, ambulatório, etc).

- I.** Bolsista integral: dedicação exclusiva, de forma presencial, completando 40h/semanais no PPG e/ou no local de pesquisa vinculado ao Programa, sem outro vínculo empregatício;
- II.** Bolsista parcial: dedicação parcial, de forma presencial ou não presencial, completando 20h/semanais no PPG ou no local de pesquisa vinculado ao Programa.

4.4 Alunos de Doutorado – Publicação no 1º ano de bolsa:

Alunos de Doutorado devem ter produção científica mínima caracterizada por: no 1º ano de bolsa, publicar o artigo do Mestrado. Não se aplica aos alunos com ingresso direto.

4.5 Cancelamento de bolsa / Não conclusão do curso:

O cancelamento da bolsa poderá ocorrer em qualquer semestre, de acordo com os critérios estabelecidos pela Agência de Fomento ou pelo não cumprimento das normas deste Manual.

Segundo a Portaria nº 227/2017 – CAPES/PROEX: "A não conclusão do curso acarretará ao exbolsista a obrigação de restituir os valores despendidos com o benefício, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada, que o impeça de realizar as atividades acadêmicas".

É obrigatória a citação da CAPES em todos os trabalhos produzidos ou publicados em qualquer mídia que decorram de atividades financiadas por esta agência. "*O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001*" "*This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001*".

É obrigatória a citação da PUCRS/PRÓ-Stricto em todos os trabalhos produzidos ou publicados decorrentes das teses e dissertações dos alunos bolsistas PRÓ-Stricto. *"O presente trabalho foi realizado com apoio da PUCRS através do Programa Institucional de Bolsas PRO-Stricto."* *"This study was supported by the PRO-Stricto Scholarship Program - PUCRS"*

Links Importantes:

Regulamento do Programa de Excelência Acadêmica – PROEX.

<https://www.gov.br/capes/pt-br>

Bolsas por quota País – Mestrado (GM) e Doutorado (GD)

<http://memoria2.cnpq.br/web/guest/view/->

/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/100352

CARACTERÍSTICA DA BOLSA

Tipo: **CAPES/PROEX**

Modalidade: I - Integral

Bolsa de Pós-Graduação: pagamento de mensalidade para manutenção do bolsista.

Mestrado: R\$ 3.200,00 (R\$ 1.100,00 - repasse para PUCRS)

Doutorado: R\$ 4.500,00 (R\$ 1.400,00 - repasse para PUCRS)

Tipo de Dedicção: Exclusiva

Carga Horária: 40 horas

Modalidade: II - Taxas

Bolsa de Pós-Graduação: pagamento de mensalidade para manutenção do bolsista.

Valor: R\$ 1.100,00 – valor do repasse para os alunos do mestrado

Valor: R\$ 1.400,00 - valor do repasse para os alunos do doutorado

Tipo de Dedicção: o tipo citado no formulário de inscrição

REPASSE DA BOLSA

O pagamento da bolsa é realizado pela CAPES e CNPq diretamente na conta do beneficiário sempre no 5º dia útil de cada mês, que deverão repassar o valor às respectivas instituições, em substituição ao pagamento das mensalidades e demais taxas do curso.

O repasse para instituição será realizado via documento bancário (DOC), sempre com vencimento até o dia 10 de cada mês, referente à competência da taxa do mês anterior ao vencimento. O boleto será emitido pela Universidade e enviado para o endereço de correspondência do beneficiário.

Ressaltando que o repasse é realizado sempre no mês subsequente, ou seja, o pagamento de março será realizado no mês de abril e assim por diante.

O estudante beneficiário de bolsa não receberá boleto no primeiro mês e, portanto, deverá efetuar o pagamento através de PIX chave de acesso: financeiro@pucrs.br ou através de depósito identificado no Banco do Brasil (Agência 3168-2, Conta Corrente 705090-9, como identificador informar o CPF do estudante). A partir de segundo mês de bolsa o estudante receberá o boleto.

Tipo: CNPq

Modalidade: Integral

Bolsa de Pós-Graduação: pagamento de mensalidade para manutenção do bolsista.

Mestrado: R\$ 2.100,00

Doutorado: R\$ 3.100,00

Tipo de Dedicção: Exclusiva

Carga Horária: 40 horas

Tipo: Incentivo PRO-Stricto

Modalidade: 25% e/ou 50%

TERMO DE COMPROMISSO

Entregar o Termo de Compromisso da CAPES, devidamente preenchido, assinado e autenticado em cartório, na secretaria do programa.

Links complementares:

- Estatuto e Regimento Geral da Universidade: <https://www.pucrs.br/institucional/estatuto-e-regimento/>
- Regulamento do PPGMCS: <https://www.pucrs.br/medicina/programa-de-pos-graduacao-em-medicina-e-ciencias-da-saude/informacoes-adicionais/secretaria-virtual/>

- Secretaria virtual: <https://www.pucrs.br/medicina/programa-de-pos-graduacao-em-medicina-e-ciencias-da-saude/informacoes-adicionais/secretaria-virtual/>
- Calendário acadêmico: <http://www.pucrs.br/soupucrs-aluno/#abacalendarios>
- Portal do Aluno PUCRS: <http://www.pucrs.br/soupucrs-aluno/>
- Normas técnicas de documentação PUCRS/Biblioteca Irmão José Otão: <https://biblioteca.pucrs.br/apoioa-pesquisa/modelos-de-normas-tecnicas-de-documentacao/>

Porto Alegre, 04 de maio de 2023.

Programa de Pós-Graduação em Medicina
e Ciências da Saúde

TERMO DE CIÊNCIA

Eu, _____,
aluno(a) de Mestrado()/Doutorado() do Programa de Pós-Graduação em Medicina e Ciências da Saúde da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, matrícula nº _____, portador do CPF nº _____, declaro ter lido, compreendido e cumprir com as regras e orientações informadas no Manual do Aluno deste Programa, disponível no site: <https://www.pucrs.br/medicina/programa-de-pos-graduacao-em-medicina-e-ciencias-da-saude/informacoes-adicionais/secretaria-virtual/>.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Aluno