

Regulamento para Convidados Externos: Defesas de Tese, Defesas de Dissertação e Exames de Qualificação

1. Marcação e entrega:

Devem ser entregues a secretaria do Programa, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** da data da Defesa de Tese, defesa de dissertação ou Exame de Qualificação o seguinte material:

Defesa de Tese	Exame de Qualificação	Defesa de Dissertação
03 cópias impressas da Tese	03 cópias impressas do Projeto de Pesquisa	02 cópias impressas da Dissertação
Enviar uma versão em PDF do trabalho para o e-mail medicina-pg@pucrs.br		
Carta de designação da Comissão Examinadora, corretamente preenchida e assinada		

Observações:

- Em caráter opcional, os exemplares podem ser entregues em sua totalidade na língua inglesa;
- Estando em comum acordo o Orientador e o Avaliador, a secretaria pode enviar apenas a versão em PDF ao avaliador, não havendo necessidade da impressão de todas as vias.

2. Professor externo:

- 2.1. Cabe ao Orientador e ao Aluno convidar previamente os membros para integrem a Comissão Examinadora, informando-lhes a data e horário da defesa;
- 2.2. Cabe a secretaria do PPGMCS reiterar o convite aos membros da Comissão Examinadora, encaminhar o material impresso e providenciar o material necessário para a defesa.
- 2.3. Cabe ao Orientador e ao Aluno fazer contato com os convidados externos e informar ao PPGMCS através do e-mail medicina-pg@pucrs.br, com no mínimo **30 dias de antecedência**, a necessidade de passagens e diárias, assim como informar preferências relacionadas à chegada (na véspera ou no dia da defesa), assim como data de retorno;
- 2.4. Um avaliador externo: o Coordenador do Curso autoriza emissão de passagens nacionais e diárias, sem necessidade de passar em reunião da Comissão Coordenadora do PPG, desde que haja disponibilidade de verba.
- 2.5. Havendo necessidade de mais de um avaliador externo, que precise de auxílio financeiro, deve ser feito pedido formal a secretaria do PPG, através do e-mail medicina-pg@pucrs.br com **60 dias de antecedência** à data defesa, para que o mesmo seja avaliado em reunião da Comissão Coordenadora. Neste pedido deve constar um relato sobre a importância da participação de mais de um avaliador externo.

- 2.6. No caso de o avaliador ser estrangeiro, o que é fortemente incentivado pelo PPG, sua participação ou é associada a alguma visita a Universidade ou a mesma pode ser realizada por videoconferência. Contamos com o sistema de transmissão/videoconferência Polycom, que exige outro aparelho no local em que se encontra o avaliador. O Skype também pode ser utilizado, mas encontra limitações se comparado ao Polycom. Além disso, o avaliador externo também pode participar através de parecer, o que é previsto pela PROPESQ. O PPG não tem como rotina custear a vinda de avaliadores estrangeiros.
- 2.7. Solicitamos o máximo de antecedência nos pedidos de passagens e hospedagem, pois o próprio sistema de verba que recebemos da PUCRS exige um prazo mínimo de 30 dias. Atualmente contamos com verba do PROEX que permite emissões após esse prazo, contudo a antecedência para a emissão está associada a menor custos das passagens. De tal forma, convém que bancas exigindo participantes externos sejam informadas com maior antecedência para que possamos cumprir os prazos. A Coordenação do PPGMCS entende sobre as possíveis dificuldades de se definir voos de convidados com antecedência, mas reforça a importância desse processo para evitar desperdício de verba.
- 2.8. As passagens devem ser de ida e volta para o local de origem dos convidados. Havendo necessidade de destinos diferentes, o pedido deve ser enviado com 60 dias de antecedência a defesa, contendo justificativas e será avaliado pela Comissão Coordenadora.
Ex: professor da USP precisa de passagem aérea do RJ (onde está participando do Evento X) e retorna para SP após a banca. As passagens dos convidados devem ser solicitadas via secretaria que fará contato com as agências de viagem para verificar opções de voos e tarifas. As opções serão passadas aos convidados para confirmação antes da emissão. O pagamento das passagens não poderá ser feito por reembolso, reforçamos que as emissões devem ser feitas pelas agências parceiras e que o pagamento será feito pelo PPG às agências.
- 2.9 Respeitando os orçamentos da verba PUCRS e do PROEX ainda podemos oferecer o pagamento do hotel (via verba PUCRS) ou diária (R\$320,00 - via PROEX CAPES). Nos casos em que utilizamos a verba PUCRS, o hotel será reservado pela agência da PUCRS. Nos casos em que o professor receberá a diária CAPES, o mesmo fará reserva e pagamento do hotel, não ficando restrito a hotéis parceiros da agência da PUCRS. Podemos pleitear o desconto que a agência da PUCRS tem com seus parceiros para oferecer aos convidados que usarem verba CAPES, contudo, as reservas seguem sendo feitas pelos próprios interessados.

IMPORTANTE: Cabe ao Orientador e ao Aluno se certificarem que as cópias (ou um "Print" do celular) dos bilhetes dois trechos e os demais comprovantes necessários foram enviados à secretaria, através do e-mail medicina-pg@pucrs.br, para a devida prestação de contas.



O não cumprimento das instruções acima poderá acarretar em impedimento de futuras atividades do Convidado no PPGMCS.