

## **MANUAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GERONTOLOGIA BIOMÉDICA (PPGGERONBIO)**

Tem por objetivo orientar os discentes que realizam curso de Mestrado ou Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Gerontologia Biomédica, apresentando obrigações gerais para todos os alunos e específicas, para os contemplados com bolsa CAPES, CNPq ou Incentivo PRO-Stricto, durante a vigência da mesma, sendo entregue a cada um quando do ingresso no curso (processo de matrícula).

### **ORIENTAÇÕES GERAIS (PARA TODOS OS ALUNOS):**

#### **MATRÍCULAS**

A matrícula é online <https://webapp.pucrs.br/sipos/matricula.html>, e deverá ser realizada semestralmente, no período informado junto ao Calendário Acadêmico PUCRS disponível no site. O documento de confirmação de matrícula, deve ser entregue assinado na secretaria do Programa. Mesmo os alunos que já tiverem concluídos os créditos, devem realizar a matrícula (em orientação), até a conclusão do curso, para não perder vínculo com o programa.

#### **COMO FAÇO PARA ACESSAR O MEU E-MAIL ACADÊMICO (CORREIO EDU)?**

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](http://correio.pucrs.br) ou [portal.office.com](http://portal.office.com) (esse último 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](mailto:servicedesk@pucrs.br)
- WhatsApp – 984430788 – Opção 3 – Suporte de TI (Service Desk)

#### **COMO DEVO PROCEDER CASO NÃO RECORDE MINHA SENHA DO E-MAIL ACADÊMICO?**

Você pode acessar o [Portal do Aluno](#) e, no ícone *Pessoal*, na aba do lado esquerdo da tela, clicar em *Correio Acad.* Ali constará a opção Recuperar Senha. Sua senha será resetada, e a nova senha será composta pelos oito (08) últimos caracteres de seu documento de identificação. Caso prefira, você pode entrar em contato com o *Help Desk*, pelo fone [\(51\) 3353-4545](tel:51-3353-4545), para recuperar sua senha ou através do link:

<https://webapp.pucrs.br/wstrocasenha/>

### **COMO SOLICITO A SEGUNDA VIA DA CARTEIRA DE ESTUDANTE DA PUCRS?**

Se você tiver perdido/extraviado a carteira estudantil, e precisar fazer novo pedido, compareça pessoalmente no Setor Acadêmico Financeiro, térreo do prédio 15, para pagar taxa de emissão R\$ 20,00 enviar para o e-mail da secretaria do PPG e a mesma fica pronta em até 2 dias úteis.

A carteirinha estudantil é sua identificação como aluno, pessoal e intransferível, então esteja sempre com ela. Só assim você pode acessar os espaços e serviços da universidade como impressoras, Biblioteca Central, estacionamento entre outros.

### **DURAÇÃO DO CURSO**

A duração dos cursos stricto sensu varia de acordo com o nível:

Mestrado: 12 a 30 meses

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 este período, o aluno passará a ser pagante.*

### **TRANCAMENTO**

O aluno pode solicitar trancamento de matrícula por prazo máximo de 2 semestres letivos, consecutivos ou não, sendo efetivado a partir do mês subsequente ao da data de aprovação pela Comissão Coordenadora. Não é permitido requerer trancamento no 1º semestre letivo, pós-ingresso no curso. Não é permitido requerer o trancamento no último semestre letivo do curso.

*\*Em caso de aluno bolsista, ao solicitar o trancamento, a bolsa é cancelada e o aluno retorna como pagante. Para solicitação, preencher o requerimento disponível no Portal do Aluno e entregar assinado na secretaria*

### **CANCELAMENTO/DESLIGAMENTO:**

O aluno pode solicitar cancelamento ou desligamento do curso. Deve preencher o requerimento disponível no Portal do Aluno e entregar assinado na secretaria. O cancelamento/desligamento é efetivado a partir do mês subsequente ao da data de aprovação pela Comissão Coordenadora.

A mesma regra, se aplica nos casos de desligamento efetuados pela Comissão Coordenadora.

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

- I- for reprovado 2 (duas) vezes em uma mesma disciplina;
- II- for reprovado 2 (duas) vezes em disciplinas diferentes;
- III- não se matricular;
- IV- não cumprir as exigências estabelecidas pelo programa;
- V- ultrapassar a duração permitida para o mestrado ou o doutorado.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação nas disciplinas será conduzida por meio de provas e/ou seminários, e/ou pesquisas, e/ou exercícios, e/ou trabalhos e/ou participação em aula. Os critérios de avaliação serão estabelecidos pelo professor responsável pela disciplina.

Cabe ao professor responsável pela disciplina apresentar a avaliação do aproveitamento do aluno na disciplina, utilizando notas de 0 (zero) a 10 (dez), em conformidade com o Regimento Geral da Universidade.

Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final não inferior a 6,0 (seis) e tiver frequência mínima de 75%.

## **CRÉDITOS**

O número mínimo de créditos exigido no Programa de Pós-Graduação em Gerontologia Biomédica para ingressantes a partir 2022/1 será (cf. Art. 111 do ERG):

O número mínimo de créditos exigido nos cursos *stricto sensu* é:

I – Mestrado: 18 créditos;

II – Doutorado: 30 créditos.

É possível o aproveitamento de créditos, a critério da Comissão Coordenadora, sendo observadas as seguintes disposições:

**Mestrado:** podem ser aproveitados até 08 (oito) créditos para alunos de outro Curso de Mestrado credenciado;

**Doutorado:** podem ser aproveitados todos os créditos se o aluno for egresso do Curso de Mestrado do PPG-GERONBIO e a disciplina for do PPG-GERONBIO, ou até 12 (doze) créditos se o aluno for egresso de outro Curso de Mestrado credenciado.

Também é possível o aproveitamento de créditos por Atividades de Formação Acadêmica e Profissional (conforme Resolução nº 002/2022 da Reitoria) para estudantes de Mestrado ou Doutorado, a critério da Comissão Coordenadora, observadas as seguintes disposições:

**Mestrado:** até 06 (seis) créditos podem ser aproveitados;

**Doutorado:** até 12 (doze) créditos podem ser aproveitados.

Para mais informações vocês podem acessar a Instrução Normativa para aproveitamento de créditos:

[https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2023/07/01\\_Instrucao-Normativa\\_aproveitamento-creditos.pdf](https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2023/07/01_Instrucao-Normativa_aproveitamento-creditos.pdf)

### **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, e será analisada e aprovada pela Comissão Coordenadora do programa e 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, entregar na 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 PPGGERONBIO, está condicionada à permanência do aluno no curso.

A coorientação de bolsistas de Pós-Doutorado, poderá estar condicionada à permanência como Pós-Doutorando.

### **CONSULTORIA ESTATÍSTICA**

O PPG disponibiliza gratuitamente, um serviço de consultoria estatística com o Professor Dr. Mario Bernardes Wagner. As consultorias funcionam mediante o agendamento de horário na secretaria da Pós-Graduação em Gerontologia Biomédica através do e-mail [estatisticaesmed@pucrs.br](mailto:estatisticaesmed@pucrs.br).

**ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS E PRAZOS**

**Mestrado** documento disponível através do link:

[https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2021/08/Ato-deliberativo-Mestrado-Prazos-04\\_2020.pdf](https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2021/08/Ato-deliberativo-Mestrado-Prazos-04_2020.pdf)

**Doutorado:** documento disponível através do link:

[https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2021/08/ato\\_deliberativo\\_Doutorado-Prazos-03\\_2020.pdf](https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2021/08/ato_deliberativo_Doutorado-Prazos-03_2020.pdf)

**DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS PARA OS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

CodiCred	Disciplina	Nível	Semestre
40504-04	Biologia do Envelhecimento	M/D	1º
10528-02	Bioética em Gerontologia	M/D	1º
20532-03	Introdução a Geriatria e Gerontologia	M/D	1º

**PRESEÇA 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 pode assistir 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 em banca pode ser comprovada mediante assinatura da lista de presença. Quando a defesa for remota, o aluno deverá comunicar a secretaria do programa pelo e-mail [geronbio@pucrs.br](mailto:geronbio@pucrs.br) e informar os dados da banca.

**OBTENÇÃO DO TÍTULO**

**Para a obtenção do título de Mestre o aluno deve:**

- cumprir e obter aprovação de créditos conforme o Art. 111 do Regimento Geral da Universidade, e de acordo com a estrutura curricular do curso;
- atestar proficiência em língua inglesa (Art. 113 do Regimento Geral da Universidade);
- obter aprovação do Projeto de Pesquisa por uma banca examinadora;
- obter aprovação do Projeto de Pesquisa, pela Comissão Coordenadora, pela Comissão Científica e pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) conforme prazos estabelecidos;
- apresentar publicamente e ter aprovação da Dissertação;
- ter sua Dissertação homologada.

**Para a obtenção do título de Doutor o aluno deve:**

- a) cumprir e obter aprovação de créditos conforme o Art. 111 deste Regulamento, e de acordo com a estrutura curricular do curso;
- b) atestar proficiência em (duas) línguas estrangeiras, a saber, língua inglesa e espanhola ou francesa ou alemã ou italiana (Art. 113 do Regimento Geral da Universidade);
- c) obter aprovação do Projeto de Pesquisa por uma banca examinadora;
- d) obter aprovação do Projeto de Pesquisa, pela Comissão Coordenadora, pela Comissão Científica e pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) conforme prazos estabelecidos;
- e) obter aprovação no Exame de Qualificação;
- f) defender publicamente e ter aprovação da Tese;
- g) ter sua Tese homologada.

Aprovada a dissertação ou tese ou outra modalidade de trabalho conclusivo, e feitas as correções exigidas pela comissão examinadora, o aluno deve entregar na Secretaria da respectiva Escola, mediante protocolo, um exemplar do trabalho em mídia eletrônica da dissertação ou tese, com a concordância de seu(sua) orientador(a), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação ou defesa, para homologação pela Comissão Coordenadora (conforme Estatuto e Regimento Geral da PUCRS -Art. 118)

**ORIENTAÇÕES PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS:**

Todos os projetos de mestrado e de doutorado precisam ser aprovados pela Comissão Científica de forma independente. Fluxo para submissão de projetos: <https://www.pucrs.br/medicina/pesquisa/comissao-cientifica/>

1. Projetos (com seres humanos ou animais), deverão ser cadastrados diretamente no Sistema de Pesquisa da PUCRS-SIPESQ (providenciado pelo professor orientador), para envio à Comissão Científica (CC). <https://webapp3.pucrs.br/sipesq/>

Todo aluno deverá ter o seu projeto individual aprovado pelo SIPESQ. Não será aceita a aprovação do projeto guarda-chuva, sem a aprovação do projeto específico do aluno. A data de aprovação do projeto pela Comissão Científica deverá ser posterior a data da matrícula de ingresso do aluno.

Projetos que envolverem seres humanos, para avaliação pela Comissão Científica, deverão ter anexados todos os documentos listados na página acessada por meio do link da Comissão: <http://www.pucrs.br/medicina/pesquisa/comissao-cientifica/#documentos>

Projetos que envolverem animais, para avaliação pela Comissão Científica, deverão ter anexados todos os documentos listados na página acessada por meio do link da Comissão: <http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/ceua/>

\* Projetos para serem encaminhados ao CEP/CEUA deverão estar no formato do formulário unificado do SIPESQ.

2. Projetos que envolverem seres humanos, após aprovação da Comissão Científica, deverão ser cadastrados na Plataforma Brasil, no link: <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>; que remeterá ao Comitê de Ética, no link: <http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/cep/>

3. Projetos envolvendo animais, após aprovação na Comissão Científica, são encaminhados diretamente pela Comissão Científica à Comissão de Ética no Uso de Animais <http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/ceua/>.

### **ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ALUNOS BOLSISTAS:**

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

#### **Relatório de desempenho semestral:**

Entregar o relatório de frequência semestral conforme prazo estabelecido pela Comissão de Bolsas, sempre no final de cada semestre.

- Prazo Janeiro - inserir as atividades de 01/07/2022 a 01/01/2023;
- Prazo julho - inserir as atividades de 02/01/2023 a 30/06/2023.

Preenchimento do relatório deve ser realizado juntamente com o seu orientador, que confere as atividades realizadas no semestre em questão.

Link para preenchimento do relatório: <https://www.pucrs.br/medicina/programa-de-pos-graduacao-em-gerontologia-biomedica/informacoes-adicionais/secretaria-virtual/#alunos-bolsistas>

#### **Estágio de docência:**

Realizar o Estágio de Docência (**obrigatório somente para alunos bolsistas CAPES do curso Doutorado**). O Estágio de Docência deve ser requerido pelo aluno durante o curso, com toda a documentação solicitada e com anuência do professor orientador (ver documentação específica no site do PPG <https://www.pucrs.br/medicina/programa-de-pos-graduacao-em-gerontologia-biomedica/informacoes-adicionais/secretaria-virtual/#estagios>) e, após o término do estágio, encaminhar relatório final.

Dedicar o tempo estipulado para as atividades de pesquisa. Para realização de qualquer atividade remunerada durante o período da bolsa, o aluno deverá ter a aprovação do professor orientador, da Comissão Coordenadora do Programa e da Agência de Fomento. Todas as aprovações devem ser documentadas e arquivadas na secretaria do Programa.

#### **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 constantes neste Manual.

Segundo Portaria PROSUP 190/CAPES, os bolsistas devem ter ciência de que a interrupção do estudo acarretará na obrigação de restituir todos os recursos recebidos a título de mensalidade de bolsas e taxas escolares à CAPES, salvo se motivada por doença grave devidamente comprovada.

A bolsa poderá ser anualmente renovável (por desempenho ou por fonte de financiamento).

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 Nivel Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”*  
*“This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nivel 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”*

### **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 PUC)

Doutorado: R\$ 4.500,00 (R\$1.400,00 – repasse para PUC)

Tipo de Dedicção: Exclusiva

Carga Horária: 40 horas

**Modalidade: II- Taxas**

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

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

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

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 DOC 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](mailto: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\$ 1.500,00

Doutorado: R\$ 2.500,00

Tipo de Dedicação: Exclusiva

Carga Horária: 40 horas

**Tipo: Incentivo PRO-Stricto**

Modalidade: 25% e/ou 50%

**TERMO DE COMPROMISSO**

Entregar o Termo de Compromisso da CAPES e do Geronbio preenchido e assinado, na secretaria do programa. O termo da CAPES deve ser autenticado em cartório.

**Anexo II**

Portaria CAPES nº 034 de 30 de maio de 2006

**TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro, para os devidos fins, que eu,  
CPF: \_\_\_\_\_, aluno(a) devidamente matriculado(a) no Curso  
\_\_\_\_\_ sob o número de matrícula  
\_\_\_\_\_, em nível de \_\_\_\_\_ da  
Universidade/Fundação/Instituto/Associação/Escola/Faculdade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de beneficiário de bolsa e/ou taxa escolar, conforme o regulamento vigente do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar integralmente o regulamento do Programa de Excelência Acadêmica - PROEX - e demais normas aplicáveis, além das seguintes cláusulas:

- I - ser classificado em processo seletivo conduzido pela Comissão de Gestão – CG/PROEX;
- II - comprovar desempenho acadêmico satisfatório durante o período da bolsa, conforme as normas definidas pelo programa de pós-graduação e pela IES;
- III - realizar estágio de docência, de acordo com o art. 22 do regulamento do PROEX;
- IV - não acumular os benefícios de bolsa ou de taxas escolares com outras bolsas financiadas com recursos públicos, ressalvada expressa permissão legal ou previsão em ato normativo específico da Capes;
- V - não acumular os benefícios de bolsa com o exercício profissional remunerado, ressalvada expressa permissão legal ou previsão em ato normativo específico da Capes;
- VI - estar regularmente matriculado no programa de pós-graduação em que se realiza o curso;
- VII - ser titular único de conta corrente ativa e em domicílio bancário brasileiro;
- VIII - cumprir todas as determinações regimentais do curso e da instituição na qual estiver regularmente matriculado;
- IX - atender aos objetivos do cronograma de atividades e cumprir tempestivamente o prazo máximo estabelecido para sua titulação;
- X - se for aluno de IES privada e receber benefício de taxas escolares, repassar mensalmente à instituição a qual estiver vinculado o valor da taxa escolar recebido em sua conta, estando sujeito ao cancelamento imediato do benefício no caso do descumprimento desta obrigação.

A inobservância das cláusulas citadas acima ou previstas no Regulamento do Programa de Excelência Acadêmica - e de demais normas aplicáveis, além das cláusulas citadas acima, ou a prática de qualquer fraude pelo(a) beneficiário(a), implicará o cancelamento dos benefícios, com a obrigação de restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando, ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da CAPES, pelo período de até 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato pela CAPES.

A não conclusão do curso acarretará 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 que comprovadamente tenha impedido o beneficiário de desenvolver as atividades acadêmicas.

Assinatura do(a) beneficiário (de bolsa e/ou taxa): \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

<i>Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação</i>  _____  <i>Carimbo e assinatura</i>	<i>Representante da Comissão de Gestão - CG/PROEX</i>  _____  <i>Nome e assinatura</i>
--	--

**LINKS COMPLEMENTARES:**

- Estatuto e Regimento Geral da Universidade: (<https://www.pucrs.br/medicina/wp-content/uploads/sites/22/2017/12/Estatuto-e-Regimento-da-Universidade-.pdf>)
- Regulamento do PPGGERONBIO: <https://portal.pucrs.br/wp-content/uploads/2024/04/regulamento-ppg-gerontologia-biomedica-2024-1.pdf>
- Calendário acadêmico: <https://portal.pucrs.br/sou-aluno/#calendario>
- 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/>
- Regulamento do Programa de Excelência Acadêmica – PROEX. <https://www.capes.gov.br/images/stories/download/bolsas/01122017-Regulamento-do-PROEX-2017-Versao-final-compilada.pdf>
- Bolsas por quota Pais – Mestrado (GM) e Doutorado (GD)
- [http://www.cnpq.br/web/guest/view/-/journal\\_content/56\\_INSTANCE\\_0oED/10157/100352?COMPANY\\_ID=10132](http://www.cnpq.br/web/guest/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/100352?COMPANY_ID=10132)