

# **NORMAS COMPLEMENTARES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GERONTOLOGIA – PPGGero**

Aprovada na 97ª Reunião Ordinária da CPG do PPGGero em 06/03/2024.

## **CAPÍTULO I**

Art.1º O PPGGero tem a Gerontologia como área de concentração.

## **CAPÍTULO II**

### **Normas de escolha de coordenador, vice coordenador e membros da CPG do PPGGero**

Art. 2º O Coordenador e o Vice Coordenador serão eleitos pelos docentes credenciados no PPGGero e pelos discentes regularmente matriculados.

Art. 3º Os representantes docentes, os representantes discentes e os representantes técnicos administrativos da CPG do PPGGero, bem como seus suplentes, serão eleitos pelos seus pares.

Art. 4º O mandato do Coordenador e Vice Coordenador, assim como dos representantes docentes e dos representantes técnico-administrativos, será de dois anos, permitindo-se uma recondução. O mandato dos representantes discentes será de um ano, permitida uma recondução.

## **CAPÍTULO III**

### **Normas para Vacância Total da Coordenação**

Art. 5º Em caso de impedimento temporário do(a) coordenador(a), o(a) vice-coordenador(a) deverá assumir a coordenação do Programa e, em caso de vacância ou impedimento do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a), durante a vigência do mandato, um membro efetivo da CPG assumirá a coordenação e terá um prazo de até 90 dias para realizar novo processo eleitoral.

## **CAPÍTULO IV**

### **Procedimentos de Realização de Reuniões Deliberativas da CPG**

Art. 6º As reuniões deliberativas da CPG do PPGGero acontecerão de forma presencial, mensalmente, podendo ser ordinária ou extraordinária, sendo ampliada a todo o corpo docente ou não, a critério da Coordenação do PPGGero, respeitando-se ainda:

I - O tempo máximo de duração de quatro horas, podendo ser complementada em outro dia, mediante acordo prévio com o colegiado, caso a pauta não tenha sido finalizada.

II - Os documentos e itens de pauta a serem apreciados pela CPG do PPGGero deverão ser entregues à secretaria do Programa com prazo de antecedência estabelecido em calendário acadêmico.

III - A pauta deverá ser enviada ao corpo docente do PPGGero com 48 horas de antecedência.

## **CAPÍTULO V**

### **Normas e Critérios de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento dos Docentes**

#### **Seção I**

##### **Do Credenciamento Docente**

Art. 7º Para o credenciamento de docentes internos e externos e periódico dos docentes internos e externos à Instituição, no PPGGero, são necessárias as seguintes condições:

I - Produção Intelectual:

- a) Possuir, pelo menos, 3 (três) artigos A2 ou superior, no sistema Qualis CAPES ou JCR superior a 1,0 publicados no quadriênio. Combinações diferentes desta, com publicações em QUALIS ou JCR superiores ou inferiores, serão avaliadas pela CPG do PPGGero.
- b) Ao menos 2 (dois) destes artigos devem ser resultado de projeto de pesquisa de autoria do docente solicitante ou produto de sua orientação direta.

II - Experiência de Orientação:

- a) Ter concluído, pelo menos, 1 (uma) orientação de iniciação científica com fomento de agência de pesquisa ou ter concluído, pelo menos, 1 (uma) orientação de especialização, mestrado ou doutorado.
- b) Para ser orientador de doutorado, o docente deve ter concluído pelo menos uma orientação de um Mestrado.

III - Obtenção de fomento à pesquisa:

- a) Ser ou ter sido coordenador ou pesquisador de projeto financiado por órgãos de fomento à pesquisa que tenha sido avaliado pelo sistema de avaliação por pares (peer-review) nos últimos 5 (cinco) anos.

IV - Outros critérios a serem atendidos:

- a) A produção intelectual do quadriênio, a linha de pesquisa e o grupo de pesquisa a que pertence o docente devem ser pertinentes à área de concentração do Programa e a, pelo menos, uma das linhas de pesquisa do mesmo.
- b) A solicitação de credenciamento deverá ser encaminhada para a coordenação do Programa, que a remeterá à apreciação da CPG do PPGGero para análise e emissão de parecer.
- c) No momento da solicitação do credenciamento, o novo docente deverá propor o oferecimento de uma disciplina e/ou integrar-se ao corpo docente de uma disciplina já oferecida. Ademais, deve oferecer a disciplina “Tópicos” com 8 (oito) créditos, relativa à orientação de seus estudantes.

Art. 8º O docente que não atender ao inciso I na sua totalidade, mas atender aos incisos II, III e IV, será avaliado individualmente pela CPG do PPGGero sobre a possibilidade de credenciamento como docente colaborador.

Art. 9º. Poderão ser credenciados como professores visitantes, docentes de outras instituições nacionais ou internacionais, com notório saber, por período não superior a 2 (dois) anos.

Art. 10. Relação dos documentos necessários ao credenciamento de docentes no PPGGero. Além das condições informadas nos incisos I, II, III e IV, devem ser anexados os seguintes documentos:

I - *Curriculum Lattes*, atualizado e documentado, destacando a produtividade científica dos últimos 5 (cinco) anos e credenciamento no grupo de pesquisa do CNPq;

II - Carta à coordenação de Pós-Graduação solicitando credenciamento, especificando o campo de pesquisa e incluindo programa da(s) disciplina(s) que pretende oferecer ou a disciplina já oferecida a qual pretende integrar o corpo docente;

III - Plano de trabalho detalhado, com a perspectiva da linha de pesquisa a ser desenvolvida no PPGGero.

Art. 11. Os formulários para credenciamento docente estão disponíveis na *homepage* do PPGGero.

## **Seção II**

### **Do Recredenciamento Docente**

Art. 12. A cada 2 (dois) anos, a CPG do PPGGero deverá avaliar a renovação ou não do credenciamento do seu corpo docente, baseado nos seguintes requisitos:

I - Pontuação no índice de produtividade docente (IndProd) superior a 2.0 pontos nos últimos 4 (quatro) anos.

II - Dois artigos A1 ou A2 ou produção bibliográfica e/ou técnica equivalente nos últimos 4 (quatro) anos.

III - Ministrar disciplinas no último biênio, exceto “Tópicos” e “Seminários Avançados de Pesquisa em Gerontologia.”

IV - Ter currículo *lattes* atualizado trimestralmente.

V - Ter ou participar do Diretório de Pesquisa atualizado e certificado pela Instituição, no mínimo, anualmente no prazo de trinta dias antes do cronograma vigente de entrega do relatório Sucupira.

VI - Entregar o formulário Sucupira anualmente.

Parágrafo único: Para o recredenciamento, os docentes deverão responder ao formulário de recredenciamento, via *google forms*. A cada dois anos a avaliação dos indicadores de cada docente será acompanhada pela comissão de acompanhamento docente.

### **Seção III**

#### **Do Descredenciamento Docente**

Art. 13. Os docentes que não cumprirem os critérios de recredenciamento entrarão em processo de descredenciamento. Durante esse processo, o docente poderá solicitar reconsideração. Casos excepcionais deverão ser comunicados à coordenação do PPGGero e avaliados pela CPG do PPGGero da UFSCar.

Parágrafo único: Em caráter excepcional, os docentes descredenciados poderão ser autorizados a concluírem as orientações vigentes. Todavia, em hipótese alguma, poderão orientar novos alunos no programa.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Normas de Coorientação de Dissertação ou Tese**

Art. 14. O professor coorientador deverá possuir doutorado concluído.

Art. 15. O professor coorientador deverá ter publicação regular de artigos completos nos últimos 3 (três) anos em periódico com classificação mínima de A2 no Sistema Qualis CAPES ou JCR igual ou superior a 1,0.

Art. 16. O orientador deverá apresentar uma solicitação formal à CPG do PPGGero com justificativa da necessidade da *expertise* do coorientador, bem como apresentação de plano de trabalho, no qual orientador e pretendido coorientador deverão informar as atribuições de cada um na condução da pesquisa.

Art. 17. A solicitação do orientador deverá ser apresentada dentro do prazo de até 50% (cinquenta por cento) do tempo do curso, sendo 1 (um) ano para mestrado e 2 (dois) para doutorado, através de solicitação formal com *Curriculum Lattes* ou *Vitae* do coorientador anexado.

Art. 18. O reconhecimento será feito pela CPG do PPGGero, sem processo formal de credenciamento;

Art. 19. O coorientador terá a mesma responsabilidade do orientador e, a critério da CPG do PPGGero, poderá substituir o orientador na presidência da Comissão Examinadora da defesa da Dissertação ou Tese.

Parágrafo único: Uma vez aprovado pela CPG do PPGGero, o coorientador deverá enviar os seus dados pessoais (CPF, data de nascimento, e-mail, instituição de pesquisa, naturalidade e maior titulação) para o e-mail [ppggero@ufscar.br](mailto:ppggero@ufscar.br), a fim de registrar o vínculo de coorientador no sistema ProPGWeb.

## CAPÍTULO VII

### **Regras do PPGGero para Oferecimento de Disciplinas Ministradas por Docentes Externos ao Programa**

Art. 20. A solicitação para oferecimento de disciplina deve ser enviada por orientador permanente ou colaborador do PPGGero.

Art. 21. A solicitação de oferecimento de disciplina por docente externo deve ser relevante para os alunos de mestrado e doutorado do PPGGero.

Art. 22. A proposta da disciplina deve conter: nome do professor, carga horária, número de créditos, data e horário da aula presencial, data da aula não presencial (se for o caso), objetivos da disciplina e conteúdo programático.

Art. 23. Considerando o regimento interno da UFSCar, que estabelece que cada crédito corresponde a 15 horas/aula, a disciplina deve ser ministrada em, no mínimo, 15 horas/aula, com, no mínimo, 10 horas/aula.

Art. 24. A proposta deve ser encaminhada com, no mínimo, 15 dias antes do início da disciplina e todas as solicitações devem passar por aprovação do CPG do PPGGero.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Normas de Processos Seletivos**

Art. 25. A critério da CPG do PPGGero, haverá matrícula inicial no curso de Mestrado ou Doutorado em Gerontologia no início de cada ano, após o respectivo exame de seleção.

Art. 26. A seleção dos candidatos será feita, a critério da CPG do PPGGero, podendo incluir: exame escrito, análise de curriculum vitae, análise e arguição do projeto de pesquisa, entrevista com os candidatos, dentre outros.

Art. 27. A CPG do PPGGero indicará a comissão de seleção, que elaborará e divulgará os critérios e cronograma de seleção via edital a ser publicado no site do PPGGero.

Art. 28. Será permitido ao candidato matricular-se somente no período para o qual foi selecionado.

Art. 29. A matrícula no Programa só poderá ser efetivada mediante a apresentação, dentre os outros documentos exigidos, do certificado de conclusão de curso superior e diploma de mestrado, ou documento equivalente, para o caso da matrícula no doutorado.

Art. 30. O estudante regular deverá renovar matrícula semestralmente, sob pena de desligamento do Programa.

Art. 31. O trancamento no Programa obedecerá ao disposto no Regimento Interno do PPGGero.

## **CAPÍTULO IX**

### **Normas de Distribuição, Redistribuição e Gestão de Bolsas**

#### **Seção I**

#### **Da Comissão e Distribuição e Redistribuição de Bolsas de Mestrado e Doutorado**

Art. 32. A Comissão de Distribuição e Redistribuição de Bolsas do PPGGero, de caráter consultivo, tem por objetivo propor critérios sobre a distribuição, renovação e cancelamento das bolsas de Mestrado e Doutorado concedidas pelas CAPES ao PPGGero.

Art. 33. A Comissão da Distribuição e Redistribuição de Bolsas do PPGGero será nomeada pela CPG do PPGGero, sendo composta no mínimo, por:

- a) Um representante da CPG do PPGGero.
- b) Um representante de cada linha do PPGGero, a saber, (1) Saúde, Biologia e Envelhecimento e (2) Gestão, Tecnologia e Inovação em Gerontologia.
- c) Um representante discente.

Art. 34. O mandato dos membros da comissão de bolsas é de dois anos, podendo haver uma recondução.

Art. 35. É competência da comissão de bolsas:

I - Avaliar e classificar os candidatos às bolsas, mediante critérios estabelecidos pelas normas vigentes (seção II: da Distribuição das Bolsas);

II - Deliberar, com base no processo seletivo e nos critérios estabelecidos nesta norma, sobre a substituição de bolsistas;

III - Manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no plano de atividades do bolsista acordado com o orientador;

IV- Observar as normas das CAPES e zelar pelo seu cumprimento;

Art. 36. A Comissão de Bolsas se reunirá ordinariamente, anualmente, para realizar novo edital para classificação de candidatos às bolsas e apreciar o rendimento e cumprimento de normas dos bolsistas no período anterior, indicar os nomes dos alunos que permanecerão com as bolsas no período em curso e, extraordinariamente, para julgar quaisquer outras demandas pertinentes a esta Comissão.

## **Seção II**

### **Da Distribuição das Bolsas**

Art. 37. As bolsas serão distribuídas de acordo com a classificação do candidato em seleção anual por meio de edital de seleção específico elaborado pela Comissão de Bolsas.

Art. 38. Poderão concorrer a bolsa de estudo estudantes regularmente matriculados no PPGGero que tenham vínculo empregatício de até 8 horas semanais, conforme deliberado em reunião ordinária ampliada nº 92 da CPG do PPGGero.

Art. 39. Os alunos que receberem bolsa pelo PPGGero devem seguir as normas de suspensão e de acúmulo de bolsas dos órgãos de financiamento com os quais forem contemplados.

Art. 40. Cabe ao estudante beneficiado com bolsa de mestrado e doutorado a participação em atividades inerentes à realização do curso de mestrado e doutorado.

Art. 41. Entende-se como atividades:

- a) Cumprimento dos créditos em disciplinas;
- b) Assiduidade às atividades acordadas com o orientador;
- c) Cumprimento de atividades relacionadas ao projeto de pesquisa e outras atividades científicas afins;
- d) Participação em atividades do grupo de pesquisa ao qual está engajado, em concordância com o orientador, tais como co-orientação de alunos, participação em projetos de extensão e/ou pesquisa, participação em eventos científicos.
- e) Cumprimento obrigatório da disciplina de Capacitação Para Docência no Ensino Superior 1 para estudantes de mestrado e Capacitação Para Docência no Ensino Superior 2 para estudantes de doutorado.

Art. 42. Para o caso de estudantes já matriculados no Programa que queiram concorrer à bolsa, somente estarão aptos aqueles que tenham obtido conceitos A ou B nas disciplinas já cursadas no PPGGero ou em qualquer Programa de Pós-Graduação.

Art. 43. A partir do momento em que o estudante se inscrever para concorrer a uma bolsa no PPGGero o mesmo terá um prazo de oito meses para comprovar pedido de bolsa à FAPESP.

Art. 44. Caso o aluno seja contemplado com bolsa, mas opte por não a receber, devido ao vínculo empregatício acima de 8 horas semanais, este deverá se manifestar formalmente ao PPGGero via e-mail com cópia para o orientador.

Art. 45. Todos os alunos terão seu desempenho avaliado por meio de relatórios anuais. Aqueles que apresentarem desempenho insatisfatório poderão ter sua bolsa suspensa pela CPG, após parecer da Comissão de Acompanhamento de Discentes do PPGGero.

### **Seção III**

#### **Do Cancelamento da Bolsa**

Art. 46. A bolsa será imediatamente cancelada se houver:

- a) Conclusão do curso com a realização da defesa pública;



- b) Desistência do curso, caracterizada pela não realização de matrícula no período pré determinado;
- c) Trancamento de matrícula;
- d) Desligamento do estudante do programa conforme especificado no Capítulo III do Regimento Interno do PPGGero;
- e) Constatação de que o bolsista exerce qualquer forma de trabalho remunerado superior a 8 horas semanais, que não tenha sido previamente informado ao Programa e/ou esteja em desacordo com as normas estabelecidas pelas agências de fomento e as Normas Complementares do PPGGero. Este discente não poderá mais concorrer à concessão de bolsa;
- f) Desobediência aos prazos estabelecidos para qualquer atividade estipulada pelo Programa (qualificação, cumprimento de créditos, defesa, dentre outras), considerando o período máximo de 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado, contados a partir da data da matrícula do discente;
- g) Não realização de atividades obrigatórias previstas no Art. 41;
- h) Pelo menos um conceito C ou inferior em qualquer disciplina oferecida pelo PPGGero;
- i) Qualquer fraude pelo bolsista, sem a qual a concessão da bolsa não teria ocorrido;
- j) Conduta não ética do estudante em qualquer momento;
- k) Em caso de interrupção do projeto de pesquisa para troca de orientador, a continuidade da bolsa será avaliada pela comissão de bolsas, analisando a justificativa do aluno e dos professores envolvidos.

Art. 47. A não conclusão do curso acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada.

Art. 48. O estudante que tiver a bolsa cancelada não poderá voltar a concorrer à concessão de nova bolsa.

#### **Seção IV**

#### **Da Renovação de Bolsa**

Art. 49. O estudante de mestrado, ao completar 12 meses de curso, terá sua bolsa renovada automaticamente se cumprir as seguintes etapas:

- a) Ter sido aprovado com nota igual ou superior ao conceito B nas disciplinas do período;
- b) Ter o relatório de acompanhamento aprovado pela Comissão de Bolsas.

Art. 50. O estudante de doutorado, ao completar 12 meses de curso, terá sua bolsa renovada automaticamente se cumprir as seguintes etapas:

- a) Ter sido aprovado com nota igual ou superior ao conceito B nas disciplinas do período;
- b) Ter o relatório de acompanhamento aprovado pela Comissão de Bolsas.
- c) Comprovar o envio de pedido de bolsa para agência de fomento.

Art. 51. O estudante de doutorado, ao completar 24 meses de curso, terá sua bolsa renovada automaticamente se cumprir as seguintes etapas:

- a) Ter sido aprovado com nota igual ou superior ao conceito B nas disciplinas do período;
- b) Ter o relatório de acompanhamento aprovado pela Comissão de Bolsas.

Art. 52. O estudante de doutorado, ao completar 36 meses de curso, terá sua bolsa renovada automaticamente se cumprir as seguintes etapas:

- a) Ter cursado 100% dos créditos em disciplinas oferecidas no período e ter sido aprovado com nota igual ou superior ao conceito B.
- b) Apresentar o primeiro manuscrito do doutorado aceito ou submetido, tendo o estudante como primeiro autor e o orientador como último autor, a uma revista classificada no estrato A do Qualis vigente.
- c) Ter sido aprovado em exame de qualificação.
- d) Ter o relatório de acompanhamento aprovado pela Comissão de Bolsas.

## **CAPÍTULO X**

### **Normas de Frequência às Atividades**

Art. 53. A frequência dos estudantes do PPGGero às atividades ofertadas será avaliada mediante:

- I - O comparecimento equivalente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) na(s) disciplina(s) em que estiver cursando, sob pena de reprovação;
- II - O comparecimento em atividades presenciais ou remotas ofertadas pelo PPGGero em que o estudante estiver inscrito;
- III - Cumprimento das atividades complementares ofertadas pelo PPGGero, nas quais o estudante tenha se inscrito, de acordo com o artigo 57, incisos I;
- IV - Entrega do relatório anual de desempenho, conforme o disposto no artigo 58 do capítulo XII;

V - Atividades realizadas fora do PPGGero, de acordo com o artigo 57, incisos II e III.

## CAPÍTULO XI

### Validação de créditos e Normas de Atividades Complementares do PPGGero

Art. 54. A critério da Comissão de Pós-Graduação (CPG), disciplinas de pós-graduação cursadas como aluno regular ou como aluno especial em outro Programa de Pós-Graduação (*stricto sensu*), de forma presencial ou a distância, podem ser aproveitadas até o máximo de 40% do total de créditos exigidos para a integralização das disciplinas de Mestrado ou Doutorado do PPGGero, equivalentes ao máximo de 14 créditos para mestrado e de 22 créditos para doutorado. As disciplinas devem ter sido cursadas no máximo 3 anos antes da matrícula no curso.

Art. 55. Para obter o aproveitamento, o aluno deve preencher o formulário específico disponibilizado na *homepage* do PPGGero. O formulário deve ser enviado juntamente com o atestado/certificado emitido pelo PPG, sendo carimbado e assinado pelo responsável ou ter autenticação digital e informar, obrigatoriamente, nome da instituição de ensino, nome da disciplina, número de créditos, semestre cursado, data de início, data de término, frequência e conceito obtido.

Art. 56. Os estudantes de mestrado ou doutorado poderão ter atividades complementares, realizadas somente durante o curso, reconhecidas como créditos, não podendo, de forma alguma, substituir disciplinas obrigatórias e de áreas de concentração. A solicitação do reconhecimento destes créditos complementares deverá ser realizada através do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na *homepage* do PPGGero, no último ano do curso de mestrado ou doutorado e com antecedência mínima de 3 meses da data de defesa. O pedido de reconhecimento das atividades complementares será encaminhado à CPG do PPGGero, respeitando-se o calendário de reuniões.

Art. 57. Para tal fim, considera-se atividade complementar:

I - A participação em atividades complementares à formação *stricto sensu* promovidas pelo PPGGero, tais como: seminários, conferências, congressos, simpósios, palestras, aulas especiais (inaugural ou de encerramento das atividades), minicursos e bancas de mestrado e doutorado (na qualidade de ouvinte). A carga horária de cada uma dessas atividades será equivalente à carga horária fixada pelos seus organizadores. Bancas de mestrado equivalem a 4 horas e de doutorado a 6 horas. Cada crédito equivalerá a 15 horas de atividades complementares, sendo permitido até 2 créditos neste item.

II - A participação em atividades promovidas por instituições acadêmicas, científicas e culturais, tais como: seminários, conferências, congressos, simpósios, palestras, minicursos. A carga horária de cada uma dessas atividades será equivalente à carga

horária fixada pelos seus organizadores. Cada crédito equivalerá a 15 horas de atividades complementares, sendo permitido até 4 créditos neste item.

III - Redação de materiais científicos, como capítulos de livros, livros, resenhas, textos e resumos em anais de eventos e artigos científicos. A carga horária se distribuirá da seguinte forma: livro publicado: 70 horas; capítulos e artigos científicos publicados em periódicos com Qualis CAPES: 52 horas; textos completos publicados em anais de evento: 35 horas; resenhas publicadas em periódicos com Qualis CAPES: 22 horas e resumos publicados em anais de eventos: 12 horas. Cada crédito equivalerá a 15 horas de atividades complementares, sendo permitido até 6 créditos neste item.

Parágrafo único: A comprovação dessas atividades será feita mediante apresentação de certificado comprobatório.

## **CAPÍTULO XII**

### **Comissão de Acompanhamento de Discentes**

Art. 58. A Comissão de Acompanhamento de Discentes fará apreciação do relatório de atividades discentes, anualmente, no momento da renovação da sua matrícula, com o objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas pelo discente, bem como se o desenvolvimento do projeto de pesquisa está dentro do cronograma esperado para a sua defesa. Esta Comissão tem caráter consultivo.

Art. 59. A comissão será nomeada pela Comissão de Pós-Graduação (CPG) do PPGGero sendo composta no mínimo, por:

I- O Coordenador ou o Vice- Coordenador do Programa;

II- Quatro representantes do corpo Docente Permanente do CPG do PPGGero, sendo 2 de cada linha de pesquisa e dois suplentes de cada linha de pesquisa da CPG do PPGGero; um desses representantes estará na condição de presidente da Comissão, indicado pelos seus pares;

III- Um representante discente de mestrado indicado pelos seus pares;

IV- Um representante discente do doutorado indicado pelos seus pares.

Art. 60. O mandato dos membros da Comissão de Acompanhamento de Discentes será de dois anos, podendo haver recondução;

Art. 61. É competência da Comissão de Acompanhamento de Discentes:

§ 1º. Avaliar as atividades desenvolvidas pelo discente;

§ 2º. Manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico e científico dos discentes por meio de avaliação do relatório anual a ser entregue pelos discentes. Se necessário, serão sugeridas ações que o discente, junto ao seu orientador, deverá realizar para apresentá-las até o próximo relatório.

§ 3º. Observar as normas das agências de fomento e zelar pelo seu cumprimento, em conjunto com os demais integrantes do corpo docente;

§ 4º. Manter arquivo atualizado, em parceria com a secretaria, com informações administrativas individuais dos discentes;

§ 5º. Apreciar o rendimento dos bolsistas no período anterior, indicar os nomes dos alunos que permanecerão com as bolsas no período em curso.

Art. 62. Entende-se como atividades, dentre outras:

I- Cumprimento dos créditos em disciplinas;

II- Assiduidade ao Laboratório de Pesquisa;

III- Participação em atividades do Laboratório de Pesquisa ao qual está vinculado, tais como coorientação de alunos, participação em projetos de extensão e/ou pesquisas vinculados ao laboratório, participação em eventos científicos.

IV- Cumprimento de atividades relacionadas ao projeto de pesquisa e outras atividades científicas afins;

V- Cumprimento dos prazos apontados pelas normas do PPGGero.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Relatório de Atividades Discentes**

Art. 63. O desempenho acadêmico e científico do estudante será avaliado a partir do relatório anual, a ser entregue na data prevista pelo Cronograma do PPGGero em modelo disponível na página do PPGGero.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Normas para Exame de Qualificação**

Art. 64. O exame de qualificação tem por objetivo avaliar a capacidade do estudante com relação ao nível de conhecimento e sua contribuição científica para a área de concentração do Programa.

Art. 65. O exame de qualificação de mestrado ou doutorado será feito por meio de análise do projeto ou do projeto com descrição dos resultados parciais por uma comissão julgadora, que terá até 30 (trinta) dias para emitir um parecer detalhado, aprovando ou reprovando o estudante. Preferencialmente, o exame de qualificação poderá ser realizado de forma presencial ou por videoconferência.

§1º No caso do exame de qualificação ser realizado via parecer, ficam facultadas ao candidato e à comissão julgadora reuniões para esclarecimentos que se fizerem necessários.

§2º No caso do exame de qualificação de forma presencial ou por videoconferência, será assegurada ao candidato uma exposição de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, 40 (quarenta) minutos antes da arguição pela comissão julgadora. Após a exposição, cada membro da comissão terá um tempo máximo de 20 (vinte) minutos para arguição e igual período será dado para as respostas do candidato.

Art. 66. A solicitação de exame de qualificação deverá ser feita pelo estudante, via ProPGweb, considerando o calendário de reuniões da CPG do PPGGero.

I - A solicitação de exame de qualificação deve especificar se a mesma ocorrerá via parecer, de forma presencial ou por videoconferência (apresentar o link);

II - A solicitação de exame de qualificação deve conter 5 (cinco) nomes para a composição da comissão avaliadora para o mestrado. A comissão avaliadora será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo que, pelo menos, 1 (um) titular e 1 (um) suplente deverão ser externos à UFSCar.

III - A solicitação de exame de qualificação deve conter 8 (oito) nomes para a composição da comissão avaliadora para o doutorado. A comissão avaliadora será composta de 5 (cinco) membros titulares e 3 (três) suplentes, sendo que, pelo menos, 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes deverão ser externos à UFSCar.

IV - A solicitação de exame de qualificação, tanto do mestrado quanto do doutorado, deve incluir o endereço do *curriculum lattes* de cada membro da comissão avaliadora;

V- Anexar à solicitação a cópia digital do manuscrito (em pdf). Caso seja por meio do formulário do parecer (em word), deve-se também incluí-lo na solicitação.

VI - Após a solicitação, o orientador será informado pelo ProPGweb, devendo aprovar a solicitação que será apreciada pela CPG do PPGGero.

VII - A CPG do PPGGero analisará o *curriculum lattes* dos membros da comissão julgadora indicada para o exame de qualificação do mestrado ou doutorado. É recomendado que todos os membros indicados tenham produtividade científica nos últimos 5 (cinco) anos, relacionada à área de pesquisa, estando apto a contribuir com o estudo a ser avaliado. Preconiza-se também que pesquisadores que tenham participado do projeto e que sejam coautores dos artigos das dissertações/teses, exceto o orientador, não façam parte das bancas examinadoras.

Art. 67. O exame de qualificação deverá ser realizado dentro de um período máximo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da data da reunião da CPG do PPGGero em que foi homologada a constituição da comissão julgadora. Esgotado esse prazo, sem que se tenha procedido o exame de qualificação, cessará a validade da comissão julgadora. O orientador e o

candidato poderão solicitar prorrogação do prazo à CPG do PPGGero ou encaminhar nova solicitação futuramente, desde que seja possível atender ao prazo máximo estabelecido no regimento interno do PPGGero.

Art. 68. Os membros titulares da banca deverão encaminhar parecer por escrito ao orientador dentro do prazo de 30 dias e fazer o preenchimento do relatório do exame de qualificação no ProPGweb. No caso de exame de qualificação presencial ou por videoconferência, o orientador deverá preencher a ata do exame de qualificação no ProPGweb dentro do prazo de dois dias úteis. Após o preenchimento e envio pelo orientador, a Coordenação receberá os documentos via ProPGweb, que serão homologados pela CPG do PPGGero.

Art. 69. A comissão julgadora poderá, a seu critério, sugerir alterações ou adições para a dissertação ou tese final. Estas poderão, a critério do orientador e do candidato, ser incorporadas ou não à versão final da dissertação ou tese. Neste último caso, com anuência do orientador, o candidato deverá ser capaz de discutir e defender, com clareza, os motivos da manutenção do item original.

Art. 70. Será considerado aprovado o candidato que obtiver aprovação da maioria dos membros titulares da comissão examinadora.

Art. 71. Será permitido ao estudante reprovado no exame de qualificação que repita o exame uma única vez, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de 3 (três) meses, após o primeiro exame, resguardado o prazo máximo estabelecido no regimento interno do PPGGero. Caso o candidato seja reprovado no segundo exame de qualificação, sua matrícula no PPGGero será cancelada.

Art. 72. Será permitida a realização de exame de qualificação sob sigilo nos casos que envolverem conhecimento passível de ser protegido por direito de propriedade e industrial. Nestes casos, o orientador deve formalizar a solicitação à CPG do PPGGero.

## **CAPÍTULO XV**

### **Normas para Exame de Proficiência**

Art. 73. O candidato deverá apresentar, até 1 ano após a matrícula, a cópia do comprovante de proficiência em inglês, realizado nos dois últimos anos, ou cópia do comprovante de proficiência em língua portuguesa, realizado nos dois últimos anos, para candidatos estrangeiros.

Parágrafo único: A lista de certificados de proficiência de língua inglesa a serem aceitos pelo PPGGero será disponibilizada em cada processo seletivo de ingresso no Programa. Caso o exame de proficiência seja realizado junto ao Instituto de Línguas da UFSCar (IL), o candidato deverá apresentar o comprovante de aprovação no exame de proficiência ao PPGGero.

Art. 74. O estudante que não comprove a proficiência dentro do prazo estabelecido será desligado do PPGGero da UFSCar.

Art. 75. Os candidatos surdos e indígenas, que têm como segunda língua o português, estão dispensados da obrigatoriedade da apresentação do comprovante de proficiência em língua inglesa.

Art. 76. O PPGGero exigirá demonstração de proficiência em língua portuguesa para estudantes estrangeiros(as) não oriundos de países de língua portuguesa, observando as normas vigentes, aplicáveis a estudantes estrangeiros(as) no âmbito da pós-graduação *stricto sensu* da UFSCar.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Normas para Passagem Direta do Curso de Mestrado Acadêmico para o Curso de Doutorado Sem Título de Mestre**

Art. 77. A CPG do PPGGero deve deliberar sobre a solicitação de passagem direta do curso de mestrado acadêmico para o curso de doutorado sem título de mestre.

§1º A solicitação deverá ser encaminhada pelo(a) estudante, por meio do formulário disponível no Anexo II, em até 18 meses após a matrícula no curso de mestrado. Deve haver posicionamento favorável do(a) orientador(a) do(a) estudante no mestrado, quanto à solicitação.

§2º Para início da contagem do prazo máximo para conclusão do curso de doutorado, será considerada a data de ingresso do interessado no curso de mestrado.

§3º Aprovada a transferência, submeter-se-á o aluno aos prazos e às normas do novo curso.

§4º Os créditos obtidos anteriormente serão aceitos em sua totalidade.

§5º A transferência de curso deverá ser motivada por sugestão da comissão examinadora do exame de qualificação.

Art. 78. A CPG do PPGGero irá deliberar a respeito da passagem do curso de mestrado para doutorado direto, considerando o perfil acadêmico do estudante em relação aos seguintes itens:

- a) Ter realizado Iniciação Científica com bolsa ou oficializado na Instituição de Ensino (por ex: PUIC);
- b) Ter publicado artigo(s) proveniente(s) de seu projeto de Iniciação Científica como 1º autor em periódicos com JCR;



- c) Ter sido co-autor em artigo(s) relacionado(s) ao seu projeto de Iniciação Científica em periódicos com JCR;
- d) Apresentar Projeto de Pesquisa condizente ao curso de Doutorado;
- e) Demonstrar a viabilidade do cronograma proposto para o curso de Doutorado, incluindo informações sobre parcerias para realização de estágio no exterior.

Art. 79. Esta norma pode ser revista conforme futuras diretrizes da CAPES/CNPq.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Normas de Defesa**

Art. 80. É condição para a obtenção do título de mestre ou doutor a apresentação e defesa de dissertação ou tese, respectivamente, baseada em trabalho desenvolvido pelo candidato, que deve demonstrar domínio nos conceitos e métodos de sua área.

Art. 81. São considerados requisitos para solicitação da defesa da dissertação ou tese:

- a) Integralização do número mínimo de créditos em disciplinas;
- b) Ter sido aprovado no exame de qualificação;
- c) Estar dentro do prazo máximo estabelecido para a defesa pública da dissertação ou da tese, estipulados no Regimento Interno do PPGGero;
- d) Para o mestrado, apresentar 1 (um) manuscrito/artigo, em tema relacionado à dissertação, que tenha sido publicado, aceito ou submetido para publicação em periódico com classificação mínima em estrato A2 no Sistema Qualis CAPES na área Interdisciplinar ou JCR igual ou superior a 1,0.
- e) Para o doutorado, apresentar 2 (dois) manuscritos/artigos, em tema relacionado a tese, publicados, aceitos ou submetidos para publicação, sendo que pelo menos 1 (um) com classificação mínima em estrato A2 no Sistema Qualis CAPES na área Interdisciplinar ou JCR igual ou superior a 1,2.

Art. 82. A solicitação para defesa pública de dissertação ou tese deverá ser encaminhada à CPG do PPGGero, via formulário eletrônico, pelo aluno, contendo os seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação disponível na *homepage* do PPGGero, em arquivo pdf, com a data prevista da defesa e nomes dos membros da banca (titulares e suplentes), estando assinado pelo orientador e aluno;
  - A solicitação de exame de defesa deve conter 5 (cinco) nomes para a composição da comissão avaliadora para o mestrado. A comissão avaliadora será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo que, pelo menos, 1 (um) titular e 1 (um) suplente

deverão ser externos à UFSCar. O orientador do candidato é membro nato da comissão avaliadora e presidente da mesma.

- A solicitação de exame de defesa deve conter 8 (oito) nomes para a composição da comissão avaliadora para o doutorado. A comissão avaliadora será composta de 5 (cinco) membros titulares e 3 (três) suplentes, sendo que, pelo menos, 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes deverão ser externos à UFSCar. O orientador do candidato é membro nato da comissão avaliadora e presidente da mesma.
- b) Cópia dos currículos *lattes* dos membros da banca, em arquivo pdf;
- c) Cópia digital, em arquivo pdf, da dissertação ou tese para apreciação da CPG do PPGGero;
- d) Relatório de produtividade científica do aluno com documentação comprobatória, referente ao período de permanência no PPGGero, conforme modelo gerado em pdf, disponível na *homepage* do PPGGero;
- e) Comprovante de submissão do(s) artigo(s) ou o(s) artigo(s) já publicado(s) ou aceito(s) em periódico especializado, gerado em pdf, tendo necessariamente o orientador como um dos autores;
- f) Relatório de antiplágio, conforme Art. 99.

Art. 83. A dissertação ou tese poderá ser apresentada de 2 (duas) formas:

I - Convencional: deverá ser apresentada na forma de um trabalho científico, contendo, necessariamente, os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo que os elementos textuais devem conter: introdução, objetivos, material e métodos, resultados, discussão, conclusões e referências bibliográficas.

II - Forma alternativa: idêntica à forma convencional, contendo os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Nos elementos textuais, deverá haver uma introdução com a contextualização científica e a justificativa do estudo seguida dos objetivos. Material e métodos, resultados, discussão e conclusão dos elementos textuais são substituídos pelo(s) artigo(s) correspondente(s) ao trabalho realizado, no formato exigido pela revista onde o mesmo foi ou será enviado. As referências contidas nos elementos pós-textuais devem ser aquelas citadas na introdução/contextualização.

Art. 84. A dissertação ou tese podem ser redigidas e defendidas em outros idiomas, contanto que uma síntese das mesmas seja apresentada em português, por escrito, e na defesa oral.

Art. 85. A CPG do PPGGero analisará o *curriculum lattes* dos membros da comissão julgadora indicada para a avaliação da dissertação ou tese. É recomendado que todos os membros indicados tenham produtividade científica nos últimos 5 (cinco) anos, relacionada à área de pesquisa, estando apto a contribuir com o estudo a ser avaliado. Preconiza-se também que pesquisadores que tenham participado do projeto e que sejam coautores dos artigos das dissertações/teses, exceto o orientador, não façam parte das bancas examinadoras.

Art. 86. O estudante é responsável pelo encaminhamento dos exemplares da dissertação ou tese para os componentes da comissão julgadora, podendo ser em cópia digital, em arquivo pdf ou impresso, se o membro da banca solicitar.

Art. 87. O prazo para ocorrer a defesa deve ser, no máximo, 60 (sessenta) dias após a reunião da CPG do PPGGero.

Art. 88. Cabe ao estudante a solicitação de reserva da sala, a confirmação da data, local e hora da defesa pública junto à secretaria do PPGGero, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

Art. 89. A defesa pública da dissertação ou tese ocorrerá em sessão pública e será assegurada ao candidato uma exposição de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo, 40 (quarenta) minutos antes da arguição pela comissão julgadora. Após a exposição, cada membro da comissão terá um tempo máximo de 20 (vinte) minutos para arguição e igual período será dado para as respostas do candidato.

Art. 90. No final da arguição/avaliação, cada examinador expressará o seu julgamento, considerando o candidato aprovado ou reprovado. Será considerado aprovado o candidato que obtiver aprovação da maioria dos membros efetivos da comissão examinadora.

Art. 91. É facultado a cada examinador emitir parecer e sugestões sobre reformulação do texto da dissertação ou tese.

Art. 92. A homologação do resultado da defesa de dissertação pela CPG do PPGGero corresponde a 65 (sessenta e cinco) créditos e da tese a 145 (cento e quarenta e cinco) créditos.

Art. 93. O estudante aprovado na defesa pública de dissertação ou tese deverá, num período máximo de 60 (sessenta) dias, providenciar a confecção do exemplar definitivo da dissertação ou tese, para homologação da documentação correspondente, junto ao CoPG, quando fará jus ao respectivo diploma de Mestre ou Doutor em Gerontologia.

Art. 94. Providências necessárias após a defesa para a emissão do diploma de Mestre ou Doutor em Gerontologia:

I - Proceder à correção da dissertação ou tese, de acordo com as sugestões dos componentes da comissão examinadora em um prazo de 60 (sessenta) dias;

II - Verificar, no site do SIBI/UFSCar, os documentos necessários para confecção da ficha catalográfica;

III - Folha de aprovação será enviada pela secretaria do PPGGero;

IV - Cabe ao estudante fazer a inserção final da dissertação ou tese no repositório institucional, de acordo com as normas vigentes no Regimento Geral da Pós Graduação da UFSCar;

V - São documentos necessários para homologação da titulação: :

- a) Preenchimento e envio do Formulário eletrônico “Homologação de defesa e emissão do Diploma PPGGero”, disponível na *homepage* do PPGGero, contendo os seguintes documentos:
- Ata de defesa, contendo o resultado e as respectivas assinaturas da banca avaliadora;
  - Certidão negativa da Biblioteca Comunitária/UFSCar (o estudante deverá solicitar junto à BCo);
  - Exemplar da dissertação ou tese definitiva em arquivo pdf (após correções sugeridas pela banca examinadora, se houver);
  - Carta comprovante da versão final da dissertação ou tese assinada pelo(a) orientador(a);
  - Termo de conferência para emissão do diploma com assinatura eletrônica válida do estudante;
  - Preenchimento do formulário de egressos. O *link* estará disponível no próprio formulário eletrônico “Homologação de defesa e emissão do Diploma - PPGGero.”

Parágrafo único: A secretaria do PPGGero não será responsabilizada pela falta de quaisquer documentos necessários ao processo em questão.

Art. 95. A retirada do diploma deverá ser feita presencialmente pelo estudante ou por terceiro, com procuração simples com firma reconhecida ou assinatura eletrônica válida.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Normas para Estudantes Especiais**

Art. 96. A CPG do PPGGero poderá aceitar a inscrição de aluno especial que, sendo portador de diploma de graduação, pretenda cursar disciplina cujo conteúdo contribua para seu trabalho em outro PPG da UFSCar, em PPG de outra instituição ou ao seu aprimoramento profissional. O aluno especial que concluir a disciplina com aprovação será conferido atestado de frequência e de aproveitamento.

§1º O PPGGero da UFSCar considera dois tipos de alunos especiais:

I - Estudante Especial I – estudante regular em outro curso de Pós-Graduação, que procura o PPGGero para realizar disciplina de seu interesse, devido à natureza do trabalho que realiza.

II - Estudante Especial II – graduado que, não sendo aluno regular do Curso de Pós-Graduação, procura o PPGGero para realizar alguma disciplina optativa de seu interesse.

§2º O Estudante Especial I poderá solicitar a inscrição em qualquer disciplina oferecida pelo PPGGero, mediante requerimento de inscrição, acompanhado do atestado de matrícula fornecido pelo Programa de origem do candidato e carta do orientador manifestando aprovação quanto ao interesse do candidato em cursar a disciplina.

§3º O Estudante Especial II poderá solicitar inscrição nas disciplinas optativas oferecidas pelo PPGGero, mediante requerimento de Inscrição, acompanhado de cópia do Diploma de Graduação, do respectivo Histórico Escolar e “Curriculum Vitae”.

§4º Os estudantes Especiais I e II somente poderão cursar duas disciplinas no semestre, no máximo.

§5º Em ambos os casos, a aceitação do candidato dependerá da anuência do(s) professor(es) responsável(eis) pela disciplina.

§6º Será dada prioridade de inscrição em disciplina aos alunos regulares, especial I, especial II, nesta ordem.

Art. 97. Não é permitida a participação de estudantes ouvintes em nenhuma das disciplinas oferecidas pelo PPGGero.

Art. 98. O estudante aceito para cursar a(s) disciplina(s), mas que posteriormente desistir, deverá efetuar o cancelamento através do formulário próprio. O cancelamento deverá ser comunicado previamente ao docente responsável pela disciplina.

## **CAPÍTULO XIX**

### **Uso de Software Antiplágio**

Art. 99. Para agendamento da defesa, além da entrega da versão original da Dissertação e do cumprimento dos outros requisitos constantes no Regimento Interno do Programa, o(a) estudante deverá entregar o relatório de antiplágio. Para isto, será disponibilizado pela Coordenação do Programa um software gratuito atual e caberá ao discente a requisição deste software.

Parágrafo único: O relatório antiplágio identificará a similaridade entre textos de documentos inseridos em seu sistema com textos disponíveis em sua base de dados ou textos livres na internet. A partir desta análise, a ferramenta fornecerá um relatório de similaridade entre o texto analisado e outros textos semelhantes. Os trechos destacados pelo *software* deverão passar por conferência para verificação se foram referenciados ou se realmente houve plágio.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 100. Os casos omissos nesta Norma Complementar serão analisados e avaliados pela CPG do PPGGero.