

---

## **NORMAS PARA BOLSAS DOS ALUNOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GERONTOLOGIA**

### **1. Apresentação**

O objetivo deste documento é esclarecer aos alunos de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia (PPGGer) sobre os critérios e procedimentos para concessão de bolsas e a forma de renovação, acompanhamento e manutenção das mesmas.

### **2. Comissão de Bolsas do PPGS**

A Comissão de bolsas (CB) é a instância máxima para deliberação sobre os processos referentes à distribuição de bolsas de mestrado. No caso do PPGGer, a CB é formada pelos membros titulares da Comissão Coordenadora do Programa (CCP), incluindo o representante discente.

A CB tem a finalidade de instituir e observar o cumprimento das regras fixadas pela CAPES, CNPq e PPGGer para bolsistas. Tem ainda, a prerrogativa de adotar medidas e aplicar sanções que julgar necessária para exigir dos alunos bolsistas o cumprimento das obrigações junto às agências de fomento, bem como de avaliar os pedidos de bolsas de acordo com os critérios estabelecidos.

### **3. Atribuições da CB:**

- 3.1. Estabelecer critérios que possibilitem o cumprimento das determinações das agências financiadoras e do PPGGer nos prazos e condições por elas estipuladas.
- 3.2. Avaliar se os alunos obedecem aos critérios estabelecidos pela Comissão e às normas exigidas pelas agências financiadoras e pela USP.
- 3.3. Repassar ao coordenador do PPGGer os nomes e a classificação dos alunos indicados para o recebimento das bolsas no período subsequente à solicitação.
- 3.4. Monitorar o sistema de acompanhamento e avaliação do desempenho acadêmico semestral dos bolsistas, buscando verificar o cumprimento das fases do programa de pós-graduação de acordo com os requisitos das agências e da CB-PPGGer.
- 3.5. Verificar o desenvolvimento dos trabalhos dos bolsistas, incluindo o cumprimento das atividades do programa e do plano semestral de atividades, considerando a duração da bolsa de estudo do aluno.
- 3.6. Decidir quanto à redistribuição de bolsas que, eventualmente, resulte em desclassificações de nomes indicados, por descumprimento posterior das normas.
- 3.7. Encaminhar ao coordenador do PPGGer todas as alterações ocorridas após a distribuição inicial

---

das bolsas.

3.8. Divulgar informações sobre bolsas disponíveis.

#### **4. Os órgãos financiadores**

##### **4.1. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)**

A CAPES é uma entidade pública vinculada ao Ministério da Educação – MEC, criada inicialmente como Campanha em 1951 e instituída como fundação em 1992. Ao longo desses anos, a CAPES vem cumprindo seu objetivo principal de subsidiar ao MEC na formulação das políticas de pós-graduação, coordenando e estimulando – mediante a concessão de bolsas de estudo, auxílios e outros mecanismos – a formação de recursos humanos altamente qualificados para a docência em grau superior, a formação de professores da educação básica, a pesquisa e o fomento à pós-graduação, no Brasil, a manutenção de um sistema de avaliação de cursos, reconhecido e utilizado por outras instituições nacionais.

Benefícios

A bolsa concedida pela CAPES aos programas de pós-graduação *stricto sensu* denomina-se Bolsa Demanda Social - cota do programa, enquanto a bolsa concedida pela CAPES por intermédio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP aos programas de pós-graduação *stricto sensu* denomina-se Bolsa Demanda Social - cota pró-reitoria (Emergencial).

#### **5. Duração**

Conforme regulamento da CAPES, a bolsa demanda social - cota do programa é concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de renovação até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado. Já a bolsa demanda social - cota da pró-reitoria - emergencial é concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, não havendo possibilidade de renovação. O prazo total de concessão das bolsas é contabilizado a partir do ingresso do aluno no curso, e não a partir da concessão da bolsa, sendo este prazo improrrogável.

Na apuração do limite de duração das bolsas serão consideradas também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro(s) programa(s) da CAPES e do CNPq e demais agências para o mesmo nível de curso.

#### **6. Critérios de concessão e manutenção da bolsa**

##### **6.1. Classificação dos Alunos**

A cada período de efetivação de matrícula será gerado uma lista de classificação, de acordo com a média final obtida pelo aluno no processo seletivo de ingresso no Programa, o desempenho nos semestres

anteriores e avaliação do curriculum lattes. Essa lista será utilizada para nortear a CB no momento da concessão de bolsa. No entanto, para recebimento da bolsa os alunos devem atender também aos seguintes critérios:

## 6.2. Requisitos e obrigações para obtenção da bolsa – CAPES

- 6.2.1. Não estar recebendo bolsa(s)/auxílio(s) de outra(s) agência(s)/instituição(ões) ou de órgãos nacionais ou internacionais, durante a vigência da bolsa.
- 6.2.2. Estar apto para usufruir por um período mínimo de seis meses da bolsa que pleiteia, considerando os prazos máximos da CAPES.
- 6.2.3. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa da pós-graduação.
- 6.2.4. Será permitido vínculo empregatício se estiver relacionado à sua área de formação acadêmica, especialmente quando se tratar de docência como professor nos ensinos de qualquer grau, pesquisador, assistente de professor, monitor, assistente de pesquisa, desde que de acordo com as regras da CAPES.
- 6.2.5. Não possuir relação de trabalho estável e remunerada com a instituição promotora do programa de pós-graduação.
- 6.2.6. Cumprir os prazos de titulação diferenciados para os alunos bolsistas.
- 6.2.7. Manter seu currículo na plataforma Lattes constantemente atualizado. (<http://lattes.cnpq.br/>)
- 6.2.8. O descumprimento dos prazos/exigências contidas no Plano de Atividades do aluno implicará no cancelamento automático da bolsa de estudos.

## 6.3. Requisitos da CB do PPGGer

Além dos requisitos exigidos pelas agências de fomento, os alunos bolsistas terão que cumprir as exigências da CB-PPGGer, listadas abaixo.

### 6.3.1. Em relação às disciplinas:

- Estar matriculado no número mínimo de disciplinas, referente a 10 créditos, obrigatórias ou eletivas, exceto em casos que falem menos disciplinas para conclusão da fase curricular.
- Não ser reprovado, por nota ou por faltas, nos semestres anteriores e no semestre de concessão da bolsa.
- Obter conceito satisfatório (75% de conceitos A em disciplinas) nos semestres anteriores e no semestre de concessão da bolsa.
- Apresentar plano de trabalho de acordo com formulário específico.

- Participar de atividades extracurriculares do Programa (exemplos: comissões organizadoras/científicas de eventos, projetos de divulgação, projetos de inserção social, representação discente), dentro do período de concessão da bolsa.
- Cumprir todos os prazos regimentais e permanecer regularmente matriculado durante o período de vigência da bolsa.

## **7. Desistência do curso e cancelamento da bolsa**

O aluno deverá ter ciência que a interrupção do estudo acarretará a obrigação de restituir todos os recursos recebidos a título de mensalidade de bolsa, salvo se motivada por doença grave devidamente comprovada (portaria 190, 17/09/2010 – CAPES, art. 10 inciso III).

A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo por descumprimento das regras constantes na portaria 190, 17/09/2010 – CAPES e no Manual de Concessão de Bolsas desta instituição, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor, de acordo com a legislação federal vigente, e impossibilitando de receber benefícios por parte da CAPES pelo período de 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais. Mais informações sobre o programa de bolsas da CAPES podem ser obtidas em: <https://capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/ds-e-proap>

## **8. Avisos importantes:**

A obtenção de uma bolsa em um semestre não garante que o aluno terá a bolsa para todo o curso. Para a renovação de qualquer tipo de bolsa, o mesmo deverá atender a todos os critérios estipulados neste documento.

A renovação da bolsa estará condicionada à análise do desempenho acadêmico do aluno, feita pela CB-PPGGer e encaminhada à CCPGer, que divulgará o resultado semestralmente, o que significa que as bolsas podem ser retomadas pelo PPGer a qualquer tempo por desempenho insuficiente do bolsista (ver item 4.1.4.).

O aluno contemplado com bolsa que não entregar os relatórios nos prazos determinados será impedido de participar do próximo processo de renovação de bolsas e não receberá nenhum tipo de bolsa de estudos por pelo menos um semestre.

## **9. Solicitações de bolsa**

Existem três tipos de solicitação de bolsas de estudos por parte dos alunos:

9.1. Bolsa nova da Demanda Social do Programa: pedidos de alunos ingressantes e alunos veteranos

que não possuem bolsa no semestre anterior ao da solicitação. Nesse caso, os alunos devem considerar o seu enquadramento para o preenchimento do plano de atividades no ato da solicitação de bolsa nova. Os alunos contemplados com a bolsa Demanda Social cota da pró-reitoria de pós-graduação - emergencial, terão preferência na concessão da bolsa de Demanda social - cota do programa.

- 9.2. Bolsa nova Demanda social - cota da Pró-reitoria de pós-graduação (PRPG) - emergencial: A PRPG analisa e distribui mensalmente as bolsas que se encontram disponíveis, mediante critérios definidos em um documento que se encontra disponível no site da EACH. Vale ressaltar, que só serão enviadas para a PRPG as solicitações feitas dentro do calendário estipulado no presente documento, respeitando-se a classificação dos alunos do referido semestre.
- 9.3. Renovação: pedidos de alunos veteranos para a manutenção da bolsa vigente no semestre anterior ao da solicitação. Nesse caso, os alunos devem considerar o seu enquadramento para o preenchimento do plano de atividades no ato da solicitação da renovação. Caso a CB decida pela manutenção da bolsa, os bolsistas não entrarão na lista de classificação e a referida bolsa será desconsiderada no momento da distribuição.

## 10. Inscrições

As inscrições para pedidos novos e renovação da bolsa de estudo deverá ser realizada no momento da matrícula, de acordo com o calendário regular da Pós-graduação. É importante lembrar que a matrícula dos alunos veteranos acontece normalmente antes dos alunos ingressantes. Por isso, a classificação final só será divulgada após a matrícula dos alunos ingressantes.

Caso seja necessário, a CCP poderá determinar alterações no calendário de inscrição.

Cada benefício de bolsa deve ser atribuído para um único aluno, sendo vedado o seu fracionamento.

## 11. Documentação Necessária

O candidato deverá entregar dentro do período estabelecido (matrícula) os documentos necessários para a sua classificação. Os documentos poderão ser enviados por e-mail, desde que por meio de um endereço eletrônico institucional do próprio interessado. Para qualquer que seja o tipo de pedido (novo ou renovação), para geração de pontuação os alunos deverão apresentar:

- 11.1. Formulário de pedido de bolsa, com link para CV Lattes atualizado do aluno.
- 11.2. Plano de atividades acadêmicas do bolsista (formulário próprio).
- 11.3. Cópia do resumo de artigos em periódicos ou anais de congressos (últimos 2 anos), se existirem.

- 11.4. Comprovantes de participação em eventos científicos de relevância (últimos 2 anos), se existirem.
- 11.5. Comprovantes (cópia da capa e/ou 1ª página do capítulo) de publicação de capítulos de livros ou livros completos (últimos 2 anos), se existirem.

## 12. Seleção e classificação dos bolsistas

O processo de seleção de bolsas e a classificação dos bolsistas serão realizados semestralmente, após a matrícula dos ingressantes, sendo que a concessão de bolsa depende:

- 12.1. Do atendimento aos requisitos definidos pela comissão de bolsas e pelas agências de fomento.
- 12.2. Do número de bolsas recebidas e disponíveis pelo curso
- 12.3. Da classificação do interessado de acordo com os critérios estabelecidos nesta norma
- 12.4. Da aprovação do bolsista pela agência de fomento.

A CB-PPGGer apenas indica os nomes às agências financiadoras, não tendo o compromisso de garantir bolsas para os alunos.

Serão alocadas bolsas disponíveis e eventuais bolsas retomadas por desempenho insuficiente.

Será preparada semestralmente uma lista de classificação para os interessados em bolsas novas.

## 13. Classificação dos alunos

Concede-se bolsa aos alunos melhor classificados considerando-se o limite do número de bolsas oferecidas pelas agências financiadoras, seguindo os critérios apresentados para cada uma das classificações dos alunos. Cabe à CCP referendar a classificação semestralmente.

### 13.1. Alunos ingressantes:

Os alunos ingressantes serão classificados de acordo com a média final obtida no processo seletivo de ingresso no programa e a avaliação do *curriculum lattes* (ver critérios de pontuação anexo). A nota utilizada para concessão da bolsa é então determinada pela fórmula:

$$\text{NOTA CLASSIFICATÓRIA} = \frac{\text{média processo seletivo} + \textit{curriculum lattes}}{2}$$

### 13.2. Alunos veteranos

A CB utilizará o sistema semestral de acompanhamento dos bolsistas de acordo com data estabelecida no calendário escolar do curso que tem a finalidade de avaliar o desempenho e instruir a

classificação dos alunos. A classificação dos alunos veteranos será realizada de acordo com a média final obtida no processo seletivo de ingresso no programa, a avaliação do *curriculum lattes* e do desempenho nos semestres anteriores (ver critérios de pontuação anexo). A nota utilizada para concessão da bolsa é então determinada pela fórmula:

$$\text{CLASSIFICATÓRIA} = \frac{\text{NOTA} \quad \text{média processo seletivo} + \textit{curriculum lattes} + \text{desempenho semestre anteriores}}{3}$$

Como critério de desempate será utilizado o mérito acadêmico. Para tal, serão utilizadas as produções acadêmicas, bolsas de iniciação científica e participação em projetos na área da Gerontologia. Estas produções deverão estar inseridas no *curriculum lattes* e o aluno deverá entregar cópias (resumo/comprovantes) das mesmas no ato do pedido de bolsa.

Para o acompanhamento dos alunos veteranos bolsistas, será considerado tanto o Plano como o Relatório de Atividades Semestrais, referentes respectivamente ao referido semestre e ao semestre anterior em que o aluno se encontra. Para que o acompanhamento possa ser realizado, o aluno bolsista deverá ter cumprido com as exigências detalhadas nos itens 6.2 e 6.3., respeitado o prazo estabelecido pelo Calendário Escolar do PPGGer. Caso o bolsista perca o direito de renovação da bolsa, o mesmo só poderá concorrer à bolsa novamente no semestre seguinte.

### **13.3. Perda do direito à bolsa**

Os alunos interessados em bolsa serão classificados semestralmente. Terão direito à bolsa os alunos classificados até a posição correspondente ao número de bolsas disponíveis na modalidade pretendida. As solicitações de bolsas emergenciais também seguirão a classificação semestral.

Se o bolsista estiver por duas (2) avaliações semestrais classificado em uma posição inferior ao número de bolsas disponíveis, isto não lhe garantirá o direito à bolsa.

### **13.4. Titulação de alunos bolsistas**

O aluno bolsista deverá estar titulado quando completar 24 meses de curso para o mestrado.

O cumprimento destes prazos significa a transferência da bolsa de estudo para outro aluno e reflete positivamente na avaliação do Programa.

Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia da USP.

## ANEXO I – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

### 1. Curriculum Lattes

A pontuação máxima nesse item será de 10 (dez) pontos, sendo a mesma distribuída de acordo com a tabela a baixo:

ITENS	PONTUAÇÃO
Bolsa de iniciação científica anterior	3,0
Apresentação de trabalhos em eventos científicos (últimos 2 anos)	0,5 (máximo 2)
Publicação de capítulo de livro (últimos 2 anos)	1,0 (máximo 2)
Publicação de trabalho em revistas científicas arbitradas (últimos 2 anos)	1,5 (máximo 3)

\*a somatória dos pontos nesse item será utilizado na fórmula de calculo da nota de classificação (ingressantes e veteranos).

### 2. Desempenho no Semestre anterior

A pontuação máxima nesse item será de 10, sendo a mesma referente aos conceitos obtidos na disciplinas do semestre anterior, de acordo com a tabela a baixo:

ITENS	PONTUAÇÃO
Conceito A	10
Conceito B	8
Conceito C	6

\* o somatório dos pontos deverá ser dividido pela quantidade de disciplinas cursadas no semestre anterior, sendo o resultado utilizado na fórmula de cálculo da nota de classificação (somente veteranos)



## ANEXO II – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE BOLSA

<input type="checkbox"/> Bolsa nova	<input type="checkbox"/> Renovação	<input type="checkbox"/> Alteração de agência de fomento	
<b>DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS</b>			
Nome:			
Ano de Ingresso:	n° USP:		
Linha de Pesquisa:			
Nome do(a) Orientador(a):			
<b>BOLSAS VIGENTES OU ANTERIORES NO PROGRAMA</b>			
Agencia financiadora	Nível	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
<b>ATIVIDADE REMUNERADA</b>			
<input type="checkbox"/> Não possui nenhuma atividade remunerada <input type="checkbox"/> Autônomo (obrigatório o preenchimento do próximo item) <input type="checkbox"/> Empregado (obrigatório o preenchimento do próximo item)			
Empregador (nome, endereço, telefone comercial, email):			
Cargo/atividade:	Data de início do vínculo:	Situação salarial: <input type="checkbox"/> Com salário <input type="checkbox"/> Sem salário	
Encontra-se afastado ou em licença? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Período de afastamento:	Tipo de afastamento ou de licença: <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Com salário <input type="checkbox"/> Sem salário		
Motivo do afastamento ou da licença			
<b>RENDIMENTO PESSOAL E FAMILIAR</b>			
Rendimento mensal decorrente da atividade remunerada a cima: R\$			
Rendimento mensal de outras fontes: R\$	Renda per capita da família: R\$		
<b>CURRICULUM LATES*</b>			
Foi bolsista de Iniciação Científica durante a Graduação? Se sim, informe título do trabalho, agência de fomento, vigência e nome do orientador.			
Publicou artigo científico em revistas arbitradas nos últimos 2 anos? (Liste os artigos incluindo autores, título, revista, volume, paginas e ano). Artigos no prelo serão considerados se tiverem DOI:			
Publicou capítulo de livro nos últimos 2 anos? (Liste os capítulos incluindo: organizadores, título do livro, autores, título do capítulo, editora e ano):			
Apresentou trabalho em eventos científicos nos últimos 2 anos? (Liste os trabalhos apresentados			

incluindo: autores, título do trabalho, nome do evento, local do evento e ano).

\*anexar comprovantes, com exceção da bolsa de iniciação científica. Somente serão considerados os itens que também estiverem presente no curriculum lattes no momento da avaliação da solicitação.

**ANEXO III – PLANO DE ATIVIDADES SEMESTRAL**

NOME:	Nº USP:
LINHA DE PESQUISA:	
ORIENTADOR:	
DATA DA MATRÍCULA (sistema Janus):	

**1. DISCIPLINAS:**

DISCIPLINAS QUE PRETENDE CURSAR NO REFERIDO SEMESTRE	CRÉDITOS
CRÉDITOS A SEREM OBTIDOS:	

**2. ESTAGIO DOCÊNCIA:**

Já realizou a disciplina prepatória para o PAE?  
 sim  não.

Se não fez ainda, pretende realizar em algum momento?  não  sim (Quando? \_\_\_\_\_).

Pretende realizar estágio PAE no referido semestre?  
 não  sim (nome da disciplina pretendida: \_\_\_\_\_).

**3. EVENTOS CIENTÍFICOS:**

Submeteu resumo para evento/congresso a ser realizado no referido semestre?  
 não  sim (nome e local do evento: \_\_\_\_\_).

Se sim, o evento/congresso é na área da Gerontologia? \_\_\_\_\_

Pretende participar como ouvinte de algum evento científico no referido semestre?  
 não  sim (nome, local do evento e data: \_\_\_\_\_).

Se sim, o evento/congresso: 1) É na área da Gerontologia?  não  sim  
 2) Tem relação com o tema da dissertação de mestrado?  não  sim

Caso o PPGGer realize algum evento científico no referido semestre, qual a carga horária máxima que você poderia dedicar para auxiliar na organização do mesmo?: \_\_\_\_\_

**4. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA:**

Participa de Projeto de Pesquisa diferente do projeto de mestrado e responsabilidade de orientador(a) e/ou docente do PPGGer?  
 não  sim

Se sim: 1) Título do Projeto: \_\_\_\_\_  
 2) Docente Responsável pelo Projeto: \_\_\_\_\_  
 3) Linha de Pesquisa de vinculação do Projeto: \_\_\_\_\_

Descreva as atividades realizadas no projeto supracitado:

São Paulo, de de .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno