



**REGULAMENTO 01/2023 – PPGH
NORMAS PARA O PROCESSO DE CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE
BOLSAS DO PPGH/UNIOESTE**

1. Considerando a aprovação colegiada da nova redação dada ao Regulamento do Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Estadual do Oeste do Programa, em 8 de dezembro de 2023;
2. Considerando a Portaria Capes nº 79/2023, que altera o regulamento da Demanda Social (DS), revogando o inciso X do artigo 9º da Portaria Capes 76/2010, que estabelecia que o discente bolsista deveria fixar residência na cidade onde realiza o curso;
3. Considerando o Ofício Circular nº18/2023 - CBIP/CGFIP/DPB/CAPES, que altera as regras de acúmulo de bolsas no país;
4. Considerando a Portaria 133 - CAPES, de 10 de julho de 2023, que regulamenta o acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado concedidas pela CAPES com atividade remunerada ou outros rendimentos;
5. Considerando a Portaria CAPES nº 187, de 28 de setembro de 2023.
6. Considerando a Instrução de Serviço nº 004/2023 – PRPPG, que instrui sobre procedimentos para o acúmulo de bolsas CAPES no âmbito da Pós-graduação da UNIOESTE.

RESOLVE:

ESTABELECER as “Normas para o processo de concessão, renovação e cancelamento de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Estadual do Oeste do Paraná”, conforme Anexo I, II, III, IV, V e VI.

Sala de Reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em História.

Marechal Cândido Rondon, 08 de dezembro de 2023.



ANEXO I REGULAMENTO 01/201623 - PPGH

NORMAS PARA O PROCESSO DE CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE BOLSAS DO PPGH/UNIOESTE

Estas normas dispõem sobre concessão, renovação e cancelamento de bolsas de estudo do Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (PPGH- UNIOESTE) concedidas a estudantes regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado em História.

1. COMISSÃO DE BOLSAS

Art. 1º. A Comissão de Bolsas do PPGH UNIOESTE é responsável pela concessão, renovação e cancelamento das bolsas concedidas ao Programa destinadas aos discentes, para isso realizando a seleção e o acompanhamento de bolsistas.

Art. 2º. A Comissão de Bolsas do PPGH-UNIOESTE, em acordo com Regulamentação da CAPES e decisão do colegiado do Programa, é composta por três membros docentes, designados pelas Linhas de Pesquisa do Programa e, ainda, pela presença do coordenador do PPGH, além de um representante dos discentes de cada curso (Mestrado e Doutorado), devendo este último ser aluno regular e indicado por seus pares.

2. INSCRIÇÕES

Art. 4º. O aluno interessado em concorrer à bolsa de Mestrado ou Doutorado deve efetivar inscrição junto à Secretaria do PPGH-UNIOESTE, em período indicado no Edital Público do Processo de Seleção. Em casos excepcionais, outro período será divulgado pela Coordenação do PPGH em conformidade com os seus membros.

Art. 5º. Os alunos regularmente matriculados no PPGH e que cumpram os requisitos de elegibilidade para receber bolsa (conforme o item 3 destas Normas) deverão preencher e entregar o Formulário de Dados Socioeconômicos (Anexo II deste Regulamento), o Currículo na Plataforma Lattes devidamente comprovado, juntamente com a documentação exigida para sua inscrição (Anexo III deste Regulamento).

3. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DA BOLSA

Art. 6º. Exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

I - dedicação às atividades do Programa de Pós-Graduação;

II - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consonante às normas definidas pela instituição promotora do curso;

III- realizar estágio de docência de acordo com o regulamento do PPGH e as normas da CAPES;

IV- ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela



Instituição de Ensino Superior em que se realiza o curso;

V - Em caso de bolsas disponíveis, remanescentes ou não implementadas, poderá ser considerado o acúmulo das bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, desde que financiadas com recursos não federais e que não haja proibição expressa na legislação vigente.

4. PROCESSO DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

Art. 7º. A seleção de bolsistas será sempre divulgada de forma pública pela Coordenação do PPGH em Edital específico .

Art. 8. Na distribuição das bolsas dos programas de excelência acadêmica (PROEX), de demanda social (DS) e de pós-doutorado da CAPES ou de outras agências de financiamento, serão priorizados os discentes sem vínculo empregatício, com dedicação exclusiva, ou com vínculo empregatício, que estejam liberados das atividades profissionais e sem recebimento de vencimentos.

Art. 9º. A distribuição de bolsas aos alunos em condições de elegibilidade será norteadas pelos seguintes critérios, em conformidade com as normas das agências financiadoras :

I - Mestrado

1. Pontuação obtida na análise socioeconômica – 50 %
2. Pontuação obtida na análise do Currículo – 50%

Em caso de empate, será respeitado o equilíbrio entre as linhas .

II - Doutorado

1. Pontuação obtida na análise socioeconômica – 50 %
2. Pontuação obtida na análise do Currículo – 50%

Em caso de empate, será respeitado o equilíbrio entre as linhas .

§ 1º. A demanda socioeconômica será avaliada com base nos dados apresentados pelo candidato no “Formulário de Dados Socioeconômicos” (Anexo II deste Regulamento) e nos documentos anexados pelo candidato, conforme exigido pelo Edital de Seleção (Anexo III deste Regulamento). A pontuação será realizada conforme o formulário “Tabela e fórmula para o estabelecimento de demanda socioeconômica” (Anexo IV deste Regulamento).

§ 2º A avaliação do currículo dos candidatos será realizada com base nos dados constantes no Currículo (Plataforma Lattes), devidamente comprovado, entregue no ato de inscrição. A pontuação será realizada conforme tabela “Avaliação de Currículo” (Anexo V deste Regulamento).

§ 3º A avaliação do currículo dos candidatos, independentemente do ano em que ingressaram, será feita com base na versão atualizada entregue pelo candidato no ato da inscrição. Caso o candidato tenha participado de seleções anteriores e queira utilizar o currículo e documentos desse antigo processo, poderá solicitar na Secretaria do Programa tal documentação.

§ 4º A Comissão de Bolsas, em Edital específico, estabelecerá cronograma de entrevistas, visando sanar eventuais dúvidas em relação à documentação e à condição do candidato, podendo o candidato solicitar por escrito, no momento da inscrição, que a



entrevista ocorra por meio audiovisual.

§ 5º A comissão poderá, a seu critério, solicitar outros documentos durante ou após a realização da entrevista.

§ 6º Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida .

Art. 10º Em caso de bolsas disponíveis, remanescentes ou não implementadas, poderá ser considerado o acúmulo das bolsas com atividade remunerada ou outros rendimentos, desde que não haja proibição expressa na legislação vigente. Nesse caso, a distribuição das bolsas seguirá os seguintes critérios em ordem de prioridade:

1. Discentes em maior vulnerabilidade social ou com menor rendimento mensal, dentre os candidatos à bolsa.
2. Discentes que ingressaram por meio de políticas de ações afirmativas regulamentadas pelo PPGH.
3. Discentes que possuem menor carga horária de trabalho, e, portanto, maior disponibilidade de tempo de dedicação à pós-graduação.
4. Discentes que atuam como professores ou profissionais na Educação Básica da rede pública municipal, estadual, federal ou privada de ensino.
5. Discentes que atuam como profissionais em serviços públicos municipais, estaduais ou federais.
6. Discentes que atuam como profissionais no setor privado que tenha relação com a temática da dissertação, da tese, ou da atividade do estágio de pós-doutorado.

Art. 11º A concessão do auxílio financeiro considerará sempre os requisitos estabelecidos pelas agências financiadoras (CAPES, CNPq, Fundação Araucária e demais), em suas portarias específicas e vigentes, bem como as condições estabelecidas neste Regulamento.

Art. 12º. Os resultados da Seleção de Bolsas deverão ser homologados pelo Colegiado e publicados no site eletrônico do PPGH, bem como na Secretaria do PPGH.

5. EFETIVAÇÃO E DURAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS

Art. 11º. Para a efetivação da concessão da bolsa de estudos, o aluno contemplado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso de Bolsista do PPGH (Anexo VI desse Regulamento) e entregá-lo, com os demais documentos solicitados pela agência financiadora, na Secretaria do Programa.

Art. 12º. Ao aluno que tiver pendências na entrega de documentos, em caso devidamente justificado, será concedido prazo, e ultrapassado este, a bolsa será remanejada para outro estudante, conforme a lista de classificação no Processo de Seleção .

Art. 13º. As **bolsas de Mestrado** serão concedidas por um prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser renovadas por, no máximo, mais 12 meses, ficando a continuação do auxílio condicionada às avaliações semestrais da Comissão de Bolsas.

§ 1º. O aluno que receber bolsa desde o seu ingresso no Mestrado deverá obrigatoriamente defender a dissertação em 24 meses;



§ 2º. O aluno que receber bolsa no decorrer do 2º semestre a contar de seu ingresso no Mestrado, terá o direito de solicitar prorrogação pelo prazo máximo de dois (2) meses, mediante justificativa e anuência do orientador ;

§ 3º. O aluno que receber bolsa no decorrer de 2º ano, a contar de seu ingresso no Mestrado, terá o direito de solicitar prorrogação pelo prazo máximo de quatro (4) meses, mediante justificativa e anuência do orientador .

§ 4º. Em qualquer dos casos o aluno não poderá usufruir da bolsa a partir do 25º mês a contar da data de seu ingresso no Mestrado.

Art. 14º. As **bolsas de Doutorado** serão concedidas por um prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser renovadas por, no máximo, mais 36 meses, ficando a continuação do auxílio condicionada às avaliações semestrais da Comissão de Bolsas.

§ 1º. O aluno que receber bolsa desde o seu ingresso no Doutorado deverá obrigatoriamente defender a tese em 48 meses;

§ 2º. O aluno que receber bolsa no decorrer do 2º semestre a contar de seu ingresso no Doutorado, terá o direito de solicitar prorrogação de até dois (2) meses , mediante justificativa e anuência do orientador ;

§ 3º. O aluno que receber bolsa no decorrer de seu 2º ano a contar de seu ingresso no Doutorado, terá o direito de solicitar prorrogação de até quatro (4) meses, mediante justificativa e anuência do orientador ;

§ 4º. O aluno que receber bolsa no decorrer de seu 3º ano terá o direito de solicitar prorrogação de até seis (6) meses, mediante justificativa e anuência do orientador ;

§ 5º. O aluno que receber bolsa no decorrer de seu 4º ano terá o direito de solicitar prorrogação de até oito (8) meses , mediante justificativa e anuência do orientador .

§ 6º. Em qualquer dos casos o aluno não poderá usufruir da bolsa a partir do 49º mês a contar da data de seu ingresso no Doutorado.

Art. 15º. Em caso de Licença Maternidade será considerado o que rege a Portaria n. 248, 19.12.2011 CAPES:

“Art. 1. Os prazos regulamentares máximos de vigência das bolsas de estudo no país e no exterior, iguais ou superiores a 24 (vinte e quatro meses) destinadas à titulação de mestres e doutores, poderão ser prorrogados por até 4 (quatro) meses, se comprovado o afastamento temporário das atividades da bolsista, provocado pela ocorrência de parto durante o período de vigência da respectiva bolsa.

§ 1º O afastamento temporário de que trata este artigo deverá ser formalmente comunicado à Capes, acompanhado da confirmação pela Pró -Reitoria, Coordenação do PPGH ou orientador, conforme o caso, especificando as datas de início e término do efetivo, além de documentos comprobatórios da gestação e nascimento.

§ 2º. Observado o limite de 4 (quatro) meses, não serão suspensos os pagamentos dos benefícios da bolsa durante o afastamento temporário de que trata deste artigo.

§ 3º. A prorrogação da vigência da bolsa corresponderá ao período de afastamento das atividades acadêmicas, respeitado o limite estipulado no caput deste artigo.

Art. 16º. O aluno contemplado com bolsa que decidir abrir mão do auxílio, deverá



manifestar sua desistência em documento escrito e com sua assinatura, sendo então realocado para o final da lista de classificação.

6. SOBRE O VÍNCULO EMPREGATÍCIO DURANTE A VIGÊNCIA DA BOLSA

Art. 17º Para os bolsistas da CAPES com vínculo empregatício ou outros rendimentos, serão observadas as normatizações previstas na PORTARIA CAPES Nº 187, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

Art. 18º. Para os bolsistas das demais agências de fomento, serão observadas as normatizações específicas.

7. AVALIAÇÕES SEMESTRAIS, RENOVAÇÃO OU CANCELAMENTO DE BOLSA

Art. 19º. Duas vezes ao ano, a Comissão de Bolsas se reunirá a fim de avaliar o desempenho dos alunos bolsistas, baseando-se em seus relatórios semestrais, cuja entrega é estabelecida no Calendário do Programa, e na avaliação do orientador sobre o acompanhamento do discente, com vistas a decidir sobre a renovação ou cancelamento do auxílio recebido.

Art. 20º. A comissão realizará a avaliação com base no Relatório Semestral de Atividades, a partir do qual avaliará o mérito acadêmico, o envolvimento do pós-graduando em projetos de pesquisa e sua produção intelectual, observando a relação dessa atuação com a sua linha de pesquisa e o projeto em andamento.

Art. 21º. Havendo a constatação de pendência por ocasião da avaliação, esta será reavaliada em um prazo de 10 (dez) dias corridos, período concedido para o bolsista regularizar aquilo que for indicado pela Comissão de Bolsas.

Art. 22º. Além do acompanhamento via relatório de bolsas, a Comissão de Bolsas avaliará as atividades de Estágio de Docência dos bolsistas, considerando na análise do Relatório de Estágio de Docência o cumprimento da atividade como parte das ações obrigatórias dos bolsistas Demanda Social da Capes, conforme discriminado no Regulamento do Programa.

8. CANCELAMENTO DE BOLSA

Art. 23º. A bolsa será cancelada quando o aluno:

- a) não mais se enquadrar nas condições de elegibilidade para percepção da bolsa, conforme as exigências da instituição pagadora e conforme expresso no Item 3 e 5 destas normas, ou
- b) faltar com o estabelecido no Termo de Compromisso do Bolsista com o PPGH (Anexo VI deste Regulamento) e/ou no Termo de compromisso da agência financiadora.
- c) for reprovado em alguma disciplina, ou
- d) tiver obtido, no semestre, conceito " I" nas disciplinas cursadas no PPGH, ou
- e) não for recomendado no parecer dado pelo orientador que acompanha o Relatório Semestral de atividades, ou
- f) não for recomendado pela Comissão de Bolsas, ou



- g) ultrapassar o prazo máximo de conclusão do curso (de Mestrado ou Doutorado) estabelecido pelo Programa, ou
- h) trancar matrícula no curso durante a vigência da bolsa, salvaguardados, neste caso, os direitos do bolsista garantidos pelas regras das agências financiadoras.

Art. 24º. Em caso de desistência, será observado o que rege o Ofício Circular n. 19/ 2016 - DDS/ CGSI/ DPB/ CAPES, 31.05.2016 :

“[...] a partir da presente data, todos os casos de desistência de curso motivada por doença grave devem ser submetidos à junta médica indicada pela própria Instituição de Ensino, ou órgão similar, antes de serem encaminhados à CAPES para apreciação [...] O parecer emitido pela junta médica instituída pela IES, ou órgão similar, deve analisar se a situação médica apresentada pelo discente realmente o incapacita de concluir as suas atividades acadêmicas”.

Art. 25º. Quando a Comissão de Bolsas decidir pelo cancelamento da bolsa, o pós-graduando e o seu orientador serão notificados pela Coordenação, expondo-se as razões da decisão e concedendo-se prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que se pronunciem, por escrito, perante a Comissão de Bolsas .

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26º. Os casos omissos neste documento serão examinados pela Comissão de Bolsas, sendo submetidos ao Colegiado do Programa para apreciação e deliberação.

Marechal Cândido Rondon, 08 de dezembro de 2023.

Comissão de Bolsas / Colegiado do PPGH

**ANEXO II**
Formulário de Dados Socioeconômicos**Seleção de Bolsista**

OBS: Os dados abaixo se referem à situação existente nesta data (_/ _/ _)

1. Nome: _____ 2. Data nascimento: // / ____
3. Est. civil: _____ 4. No. de filhos: 5. Idade dos filhos: // / ____
6. Reside : a. com os pais (), num total de pessoas na casa. b. com parentes () num total de _ pessoas na casa. c. com amigo () num total de _ pessoas na casa. d. com esposa (o) () filho(s) () num total de pessoas na casa.
7. Está empregada (o) () sim () não Se sim, qual o salário? _____
8. a. Qual jornada de trabalho (horas semanais)? _____ b. empregador: _____
_____ c. cargo/função: _____ d. data do início do vínculo? _____ e. Qual tipo de vínculo: () estatutário () CLTista () sem registro.
f. Telefone do empregador: _____
9. Reside: em casa () apartamento (). a. Alugado () b. cedido () c. próprio quitado () d. próprio financiado e. () outros _____
10. Se alugado, qual valor do aluguel? _____
11. a. Se residente fora de Mal. C. Rondon, durante a realização dos créditos, como se hospedará aqui: _____
b. Quais as despesas mensais com hospedagem? _____
c. Quais as despesas mensais com deslocamento? _____
d. Quais as despesas com alimentação? _____
12. Participação na vida econômica da família:
- a. () trabalha, mas tem salário livre para as suas despesas, sendo a despesas de manutenção (alimentação, moradia, vestuário, etc.) cobertas pelos pais ou outros.
- b. () trabalha e recebe ajuda financeira da família.
- c. () trabalha e é responsável pelo pró prio sustento.
- d. () trabalha e é responsável pelo próprio sustento e contribui com o sustento da família.
- f. () trabalha e é o principal responsável pelo sustento da família.
- e. () não trabalha e seus gastos são financiados pela família ou por ou tras pessoas.
13. Composição da renda familiar:

Parentesco	Nome da pessoa	idade	Renda mensal (em R\$)
Candidato(a)			
Pai			
Mãe			
Esposo(a)/ com-panheiro(a)			
Outros			
	Total		

**14. Veículos do requerente ou cônjuge:**

Veículo	Modelo	Ano	Valor

15. Possui algum bem móvel ou imóvel, além do relacionado acima? () sim () não
Se sim, qual (is)? _____

16. Despesas básicas (mês anterior)

Item	Valor mensal \$
Conta de água	
Conta de energia elétrica	
Conta de telefone	
Aluguel residencial	
Condomínio residencial	
Prestação de casa própria	
Alimentação	
Transporte	
Total	

Termo de Compromisso

Eu, _____, declaro que as informações prestadas nas folhas 1 e 2 deste formulário, são verdadeiras, podendo a qualquer momento serem comprovadas através de documentos e/ou testemunhos de terceiros.

Declaro ainda estar ciente que, na eventualidade de ser contemplado com uma bolsa Demanda Social da CAPES ou de outra agência de fomento, deverei apresentar a documentação comprobatória das informações supra registradas sob pena de perda do referido benefício. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Marechal Cândido Rondon, ___ de ___ de 202_.

(Ass) _____

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____



ANEXO III

Relação de documentos para seleção de bolsistas

- formulário de dados socioeconômicos devidamente preenchido (Anexo II);
- Cópia do currículo gerado na Plataforma Lattes/CNPq, devidamente atualizado com a cópia da documentação comprobatória referente ao currículo, organizada (identificada e numerada)
- cópia de Identidade (R.G.) de todos os membros da unidade familiar. Na ausência do RG, cópia de certidão de nascimento;
- cópia do CPF de todos os membros da unidade familiar maiores de 16 anos;
- cópia do comprovante de renda de todos os membros da unidade familiar, inclusive do requerente (contracheque dos dois últimos meses);
- cópia da carteira de trabalho (página de identificação, página de contrato com salário e página de alteração salarial referente ao último reajuste) de todos os membros da unidade familiar ou declaração contendo as mesmas informações;
- Se for o caso, declaração de próprio punho dos que não possuem bolsa ou não exercem atividade remunerada há pelo menos seis meses, assinada pelo declarante. Para a implementação da bolsa dos contemplados, será exigido o reconhecimento de firma de todos os signatários do documento;
- cópia do extrato bancário dos últimos sessenta dias de conta corrente, poupança e/ou aplicação financeira do(a) candidato(a) e cônjuge.
- cópia de documento que comprove viuvez, separação conjugal, desquite ou divórcio de qualquer membro da família nesta situação;
- cópia dos documentos que comprovem as despesas da unidade familiar referentes ao mês anterior à solicitação (água, luz, telefone, aluguel, condomínio, prestação da casa própria);
- declaração de imposto de renda dos membros da unidade familiar e empresa (no caso de propriedade ou participação em pessoa jurídica) que não sejam isentos (última declaração apresentada antes da seleção);
- no caso de venda ou alienação dos bens constantes na declaração, comprovante deste fato;
- no caso de não declarante de imposto de renda, declaração de próprio punho da posse de bens móveis, imóveis e depósitos bancários (conta corrente, poupança e/ou aplicação financeira) dos membros da unidade familiar, ou declaração de que não os possui, assinada pelo declarante. As declarações deverão ser identificadas com nome, CPF e RG. Para implementação das bolsas dos contemplados, será exigido reconhecimento de firma de todos os signatários do documento.
- no caso de autônomos, comprovante de renda emitido por órgão ou profissional competente.

A não entrega dos documentos pertinentes acarretará em eliminação do candidato. Poderá a Comissão de Bolsas, a seu critério, solicitar outros documentos durante ou após a realização das entrevistas.

**ANEXO IV****Tabela e fórmula para estabelecimento de Demanda Socioeconômica**
Mestrado e Doutorado**A - Familiar per capita** ^{1a, 1b, 1c, 1d}

0 a 1 salário mínimo	10
Maior que 1 até igual a 1,5 salário mínimo	08
Maior que 1,5 até igual a 2 salários mínimos	06
Maior que 2 até igual a 3 salários mínimos	03
Maior que 3 até igual a 5 salários	02
Maior que 5 salários mínimos	00 (ausência de demanda)

1.a.) Renda composta pela soma dos salários, aposentadorias e pensões de todos os membros da família, residentes na mesma casa e outros rendimentos provenientes, por exemplo, de aluguel, arrendamento, aplicação financeira, etc.

1.b.) A renda do candidato, proveniente de exercício profissional, deverá ser desconsiderada uma vez que deixará de recebê-la quando da implementação da bolsa.

1.c.) No caso de recebimento de auxílio regular provindo de membro externo à unidade familiar considerada, em valor médio inferior a meio salário mínimo, será aplicado o desconto de 1 (um) ponto. Caso o valor médio seja entre meio e 1 salário mínimo e meio serão descontados 3 (três) pontos. Caso seja superior a 1 salário mínimo e meio considera-se ausência de demanda social.

1.d.) Caso o candidato possua valores em conta (nas modalidades conta corrente, poupança ou demais formas de aplicação financeira), esse valor será dividido pela quantidade de meses que terá que cursar a partir da concessão da bolsa. O valor resultante dessa sentença será somado à composição da renda familiar do candidato.

B - Bens móveis e imóveis em nome do candidato ou cônjuge

Espécie	Pontos a serem subtraídos por unidade
Unidade de Casa e/ou apartamento que não seja o da moradia	04
Terreno com valor até R\$ 80 mil	01
Terreno com valor superior a R\$ 80 mil	02
Propriedade rural não relacionada à principal atividade econômica exercida no âmbito da família, com até 04 (quatro) módulos rurais	05
Excedente de propriedade rural que exceda a 04 módulos ao módulo rural	0,5 por alqueire excedente (considerada fração superior a 0,5)

Automóvel entre 20 e 30 mil reais	01
Automóvel acima de R\$ 30.001,00 e menos de R\$ 40 mil	02
Automóvel com valor superior a R\$ 40.001,00	03



Motocicleta ou similares com valor inferior a R\$10.000,00	00
Motocicleta e similares com valor de R\$ 10.001,00 mil até R\$15.000,00	0,5
Motocicleta e similares com valor superior a R\$ 15.000,00	01
Trator, caminhão e similares que excedam a unidade <i>ligados ou não</i> à principal atividade econômica exercida no âmbito da família (por cada um excedente)	2

Cálculo da Demanda Socioeconômica

Após a apuração dos pontos do candidato, será aplicada a seguinte expressão, referente às tabelas acima: $A - (\text{menos}) B$

Obtido resultado de cada candidato, o conjunto destes será organizado em ordem decrescente, considerando-se, então, o primeiro colocado como o que obteve nota 10. Aplicar-se-á em relação aos demais a regra de três, tomando-se a pontuação do primeiro como 10. O candidato com pontuação negativa será considerado não portador de demanda socioeconômica, obtendo nota 0 neste elemento para a classificação geral.

Ex: candidato A, 1º colocado, com 7 pontos e candidato B, com 3,5 pontos:

$$7,0 = 10$$

$$3,5 = x$$

$$x = 5,0$$

Portanto, o candidato A terá nota 10,0 e o candidato B, nota 5,0 na demanda socioeconômica.



ANEXO V
AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO
Mestrado e Doutorado

CANDIDATO/A: _____

<i>Atividade</i>	<i>Pontuação por item (pontos)</i>	<i>Número máximo de itens</i>	<i>Quantidade Apresentada</i>	<i>TOTAL DE PONTOS NO ITEM</i>
CAMPO 1 – Titulação - Máximo 10 pontos				
<i>A) Título de Especialista</i>	5	2		
<i>B) Segunda Graduação</i>	5	2		
<i>C) Segundo Mestrado</i>	5	1		
<i>Subtotal do Campo 1</i>				
CAMPO 2 – Experiência Profissional - Máximo 40 pontos				
<i>A) Docência em curso superior (em semestres completos)</i>	5			
<i>B) Tutor presencial e/ou à distância (em semestres completos)</i>	3	4		
<i>C) Docência no ensino fundamental e médio (em semestres completos)</i>	5			
<i>D) Cursos e atividades de extensão ministrados</i>	2	5		
<i>E) Estágio de pesquisa ou profissional, Monitoria Acadêmica, Atividade técnica em Museus, Centro de Documentação, Arquivos Públicos e Extensão (em semestres completos)</i>	5	4		
<i>F) Bolsista de aperfeiçoamento ou Apoio Técnico de órgão de fomento (em anos completos)</i>	5	4		
<i>G) Bolsista de Iniciação Científica ou pesquisador voluntário de Iniciação Científica (em anos completos)</i>	5	4		
<i>H) Bolsista ou participante voluntário de projetos de Apoio ao ensino de graduação e bolsista de apoio à extensão (em anos completos)</i>	5	4		
<i>Subtotal do Campo 2</i>				
CAMPO 3 – Produção intelectual - Máximo de 40 pontos				
<i>A) Participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos (comunicação individual, mesa redonda, palestra ou conferência)</i>	2	6		



B) Artigos científicos Qualis A1 a A4	25	2		
C) Artigos científicos Qualis B1 ou B2	20	2		
D) Artigos científicos Qualis B3, B4, B5	15	3		
E) Artigos científicos sem corpo editorial e sem ISSN (Jornais, Boletins, Blogs, entre outros)	1	10		
F) Livro autoral	25	2		
G) Organização de livro	15	3		
G) Capítulos de livros com ISBN	10	4		
I) Artigos completos em Anais de congressos	3	10		
J) Resumos expandidos em cadernos de congressos	1	10		
L) Resumos em cadernos de eventos	0,5	10		
M) Resenhas publicadas em periódicos científicos com ISSN	4	5		
Subtotal do Campo 3				
CAMPO 4 – Outros - Máximo 10 pontos				
A) Participação em Comissão Organizadora de evento	2	5		
B) Monitoria de evento	1	10		
C) Aprovação em concurso público	1	5		
D) Participação em eventos científicos ou minicursos, workshops e oficinas com carga horária mínima de 12 horas, sem apresentação de trabalho	1	10		
E) Participação como ouvinte em oficinas, minicursos, oficinas, workshops, palestras e conferências (com carga horária inferior a 12 horas)	0,5	10		
F) Atuação em cargos administrativos e pedagógicos no Ensino Superior e/ou Educação Básica (em semestres completos)	2	4		
G) Orientações de TCC e/ou Especializações	3	4		
Subtotal do Campo 4				
Total (Campo 1 + Campo 2 + Campo 3 + Campo 4)				
Nota Final (Total / 10)				

OBS.: A nota obtida (em pontos) será dividida por 10. O peso do currículo está estabelecido neste Edital

Os comprovantes deverão ser organizados conforme a ordem dos campos da tabela, com a respectiva indicação dos campos e itens.



ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA COM O PPGH/ UNIOESTE

Eu, _____, portador/a do CPF n. _____, discente do Programa de Pós-Graduação em História – PPGH da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, comprometo-me a respeitar:

- a) as obrigações do bolsista, conforme as cláusulas estabelecidas pela agência financiadora (_____);
- b) encaminhar à Comissão de Bolsas do PPGH, até o início do período da vigência da referida bolsa, comprovante(s) de ausência de vínculo empregatício ou de não acumulação de remuneração.
- c) participar das atividades regulares da Linha de Pesquisa na qual estará vinculado, bem como do conjunto de atividades gerais promovidas pelo PPGH;
- d) encaminhar, até os prazos estabelecidos no Calendário do PPGH, os relatórios semestrais de acompanhamento do bolsista, devidamente preenchidos e documentados;
- e) realizar estágio de docência, conforme estabelecido pelo Regulamento Geral do Programa.
- f) Em caso de acúmulo de bolsa com atividade remunerada ou outros rendimentos, preencher e assinar o Termo de Compromisso e Declaração de Acúmulo da CAPES.

Marechal Cândido Rondon, _____ de _____ de 20____.

Assinatura