



**REGULAMENTO 01/2016 – PPGH  
NORMAS PARA O PROCESSO DE CONCESSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DE  
BOLSAS DO PPGH/UNIOESTE**

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em História, em reunião realizada no dia 07/10/2016,

1. Considerando a recomendação colegiada, respeitante às normas de concessão de bolsas do PPGH, definida nas atas nº 001/2008, de 12/02/2008; nº 002/2008, de 20/02/2008; 009/2010, de 10/09/2010; nº 006/2011, de 14/03/2011; nº 007/2011, de 31/03/2011; nº 001/2012, de 08/02/2012; nº 006/2015, de 03.09.2015; nº 09/2016, de 25.08.2016 e nº 010/20016, de 07/10/2016;
2. 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 18 de agosto de 2016;
3. Considerando a Resolução nº 078/2016-CEPE, de 02/06/2016, que estabelece normas gerais para os Programas de Pós-Graduação da Unioeste;
4. E considerando o disposto na Portaria 76, de 14 de abril de 2010 da CAPES e na Portaria Conjunta da Capes e CNPq n. 1, de 15 de julho de 2010;

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, 07 de outubro de 2016.



## ANEXO I REGULAMENTO 01/2016 - 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. Com base no artigo 9º, da Portaria 76, de 14 de abril de 2010 da CAPES, exigir-se-á do pós-graduando, para concessão de bolsa de estudos:

- I - dedicação integral às atividades do Programa de Pós-Graduação;
- II - quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos no momento da concessão do auxílio;
- III - comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consonante às normas definidas pela instituição promotora do curso;
- IV - não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do Programa de Pós-Graduação;
- V - realizar estágio de docência de acordo com o estabelecido no art. 18 deste Regulamento;
- VI - não ser aluno em programa de residência médica;
- VII - quando servidor público, somente os estáveis poderão ser beneficiados com bolsas, conforme disposto no art. 318 da Lei 11.907, de 02 de fevereiro de 2009;
- VIII - os servidores públicos beneficiados com bolsas deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao de afastamento concedido (§ 4º, art. 96-A, acrescido pelo Art. 318 da Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009 que deu nova redação à Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990);
- IX - ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela Instituição de Ensino Superior em que se realiza o curso;



X – fixar residência na região Oeste ou Sudoeste do Paraná;

XI - não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, excetuando-se:

a) poderá ser admitido como bolsista, o pós-graduando que perceba remuneração bruta inferior ao valor da bolsa da respectiva modalidade, decorrente de vínculo funcional com a rede pública de ensino básico ou na área de saúde coletiva, desde que liberado integralmente da atividade profissional e, nesse último caso, esteja cursando a pós-graduação na respectiva área;

b) os bolsistas da CAPES, matriculados em Programas de Pós-Graduação no país, selecionados para atuarem como professores substitutos nas instituições públicas de ensino superior, com a devida anuência do seu orientador e autorização da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação, terão preservadas as bolsas de estudo. No entanto, aqueles que já se encontram atuando como professores substitutos não poderão ser contemplados com bolsas do Programa de Demanda Social;

c) conforme estabelecido pela Portaria Conjunta nº 1 Capes/CNPq, de 12/12/2007, os bolsistas CAPES, matriculados em Programas de Pós-Graduação no país, poderão receber bolsa da Universidade Aberta do Brasil – UAB, quando atuarem como tutores. Em relação aos demais agentes da UAB, não será permitido o acúmulo dessas bolsas.

Parágrafo único. A inobservância pela IES dos requisitos deste artigo acarretará a imediata interrupção dos repasses e a restituição a CAPES dos recursos aplicados irregularmente, bem como a retirada da bolsa utilizada indevidamente.

#### **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. 8º. A distribuição de bolsas aos alunos em condições de elegibilidade será norteadada pelos seguintes critérios, em conformidade com as normas das agências financiadoras:

##### **I - Mestrado**

1. Pontuação obtida na análise socioeconômica – 50 %
2. Nota obtida na prova escrita da seleção – 30 %
3. Pontuação obtida na análise do Currículo – 20%

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 sanear 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. 9º 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. 10º. 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 e do CNPq, serão observadas as indicações estabelecidas no Artigo 1º da Portaria Conjunta CAPES/CNPq Nº 1, de 15/07/2010.

§ 1º Os bolsistas da CAPES e do CNPq, matriculados em Programa de Pós-Graduação no país poderão receber complementação financeira, proveniente de outras fontes, desde que se dediquem a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica após a implementação da bolsa, e desde que o edital e critérios por este estabelecidos permitam tal atuação.

§ 2º É vedada a acumulação de bolsas provenientes de agências públicas de fomento.

§ 3º Os referidos bolsistas poderão exercer atividade remunerada após a implementação da bolsa, especialmente quando se tratar de docência como professores nos ensinos de qualquer grau, desde que isto não seja vedado pela agência de fomento em questão.

§ 4º Para receber complementação financeira ou atuar como docente na área e com carga horária igual ou inferior a 20 horas semanais, o bolsista deve obrigatoriamente obter autorização, concedida por seu orientador, a qual deve ser informada à coordenação do Programa.

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) descumprir o prazo de Exame de Qualificação sem a apresentação, com no mínimo 10 dias de antecedência, de justificativa circunstanciada, com o aval do orientador e previsão de data de realização do exame;
- i) 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, 07 outubro de 2016.

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 a 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 próprio 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 outras pessoas.

13. Composição da renda familiar:

Parentesco	Nome da pessoa	idade	Renda mensal (em R\$)
Candidato(a)			
Pai			
Mãe			
Espos(a)/ companheiro(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 201\_\_.

(Ass) \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_





## ANEXO III

### **Relação de documentos para seleção de bolsistas**

- formulário de dados socioeconômicos devidamente preenchido (Anexo II);
- 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;
- declaração de próprio punho dos que não trabalham ou não exercem atividade remunerada há mais de 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****A - Familiar per capita** 1a, 1b, 1c, 1d

0 a 1/2 salário mínimo	10
Maior que ½ até igual a 1 salário mínimo	08
Maior que 1 até igual a 2 salários mínimos	06
Maior que 2 até igual a 3 salários mínimos	02
Maior que 3 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**

<b>Espécie</b>	<b>Pontos a serem subtraídos por unidade</b>
Casa e/ou apartamento até R\$ 100 mil	03
Casa e/ou apartamento superior a R\$ 100 mil	04
Terreno com valor até R\$ 60 mil	01
Terreno com valor superior a R\$ 60mil	02
Propriedade rural não relacionada à principal atividade econômica exercida no âmbito da família, com até um módulo rural (10 alqueires)	05
Excedente de propriedade rural que exceda ao módulo rural	0,5 por alqueire excedente (considerada fração superior a 0,5)



Automóvel entre R\$10 mil e R\$ 20 mil	01
Automóvel acima de R\$ 20mil e um centavo e menos de R\$ 40 mil	02
Automóvel com valor superior a R\$ 40 mil	03
Motocicleta e similares com valor até R\$ 10 mil	0,5
Motocicleta e similares com valor superior a R\$ 10 mil	01
Trator, caminhão e similares que excedam a unidade ou não estejam ligados à principal atividade econômica exercida no âmbito da família	2

### Cálculo da Demanda Socioeconômica

Após a apuração dos pontos do candidato, será aplicada a seguinte expressão, referente às tabelas acima: A – (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**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Atividade	Pontuação por item (pontos)	Número máximo de itens	Quantidade Apresentada	TOTAL DE PONTOS NO ITEM
<b>CAMPO 1 – Titulação - Máximo 10 pontos</b>				
A) Título de especialista	5	2		
B) Segunda graduação	5	2		
C) Segundo Mestrado	5	2		
<b>Subtotal do Campo 1</b>				
<b>CAMPO 2 - Experiência Profissional – Máximo 40 pontos</b>				
A) Docência em curso superior (em semestres completos)	5	-		
B) Tutor presencial e/ou à distância	3	-		
C) Docência no ensino fundamental e médio (em semestres completos)	5	-		
D) Cursos e atividades de extensão ministrados	2	5		
E) Estágio de pesquisa ou profissional, Monitoria Acadêmica, Atividade técnica em Museus, Centro de Documentação, Arquivos Públicos e Extensão (em semestres completos)	5	4		
F) Bolsista de aperfeiçoamento ou Apoio Técnico de órgão de fomento (em semestres completos)	5	4		
G) Bolsista de Iniciação Científica ou pesquisador voluntário de Iniciação Científica (em anos completos)	5	4		
H) Bolsista ou participante voluntário de projetos de Apoio ao ensino de graduação e bolsista de apoio à extensão (em anos completos)	5	4		
<b>Subtotal do Campo 2</b>				
<b>CAMPO 3 –Produção intelectual – Máximo de 40 pontos</b>				
A) Participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos, participação em mesas, palestras ou conferências	2	10		
B) Artigos científicos Qualis A1 ou A2 (como autor único)	10	-		
C) Artigos científicos Qualis B1 ou B2 (como autor único)	8	-		
D) Artigos científicos Qualis B3, B4 ou B5 (como autor único)	6	-		
E) Artigos científicos sem qualis com ISSN (como autor único)	4	-		
F) Artigos científicos Qualis C (como autor único)	2	-		
G) Artigos científicos Qualis A1 ou A2 (co-autoria, 2 autores)	5	-		
H) Artigos científicos Qualis B1 ou B2 (co-autoria, 2 autores)	4	-		
I) Artigos científicos Qualis B3, B4, B5 (co-autoria, 2 autores)	3	-		
J) Artigos científicos sem corpo editorial e sem ISSN (Jornais, Boletins, entre outros), como autor único	1	10		
K) Livro autoral (como autor único)	10	-		
L) Livro autoral (coautoria, 2 autores)	5	-		



M) Organização de livro (individual ou até 3 organizadores)	5	-		
N) Capítulos de livros com ISBN (como autor único)	5	-		
O) Capítulos de livros com ISBN (coautoria, 2 autores)	3	-		
P) Artigos completos em Anais de congressos (como autor único)	3	-		
Q) Resumos expandidos em cadernos de congressos	2	-		
R) Resumos em cadernos de eventos (como autor único)	1	10		
S) Resenhas publicadas em periódicos científicos com ISSN (como autor único)	2	5		
<b>Subtotal do Campo 3</b>				
<b>CAMPO 4 – Outros (Máximo 10 pontos)</b>				
A) Participação em bancas de TCC e Especializações	1	-		
B) Participação em Comissão Organizadora de evento	2	-		
C) Monitoria de evento	1	-		
D) Aprovação em concurso público	1	-		
E) Participação em eventos científicos ou minicursos, workshops e oficinas com carga horária mínima de 12 horas, sem apresentação de trabalho	1	-		
F) Participação como ouvinte em oficinas, minicursos, workshops, palestras e conferências	0,5	-		
G) Atuação em cargos administrativos e pedagógicos no Ensino Superior e/ou Educação Básica	2	-		
H) Orientações de TCC, Estágio e/ou Especializações	2	-		
<b>Subtotal do Campo 4</b>				
<b>Total (Campo 1 + Campo 2 + Campo 3 + Campo 4)</b>				
<b>Nota Final (Total / 10)</b>				

**OBS.: A nota obtida (em pontos) será dividida por 10. O peso do currículo está estabelecido no 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) manter, em todo o período da bolsa, residência no Oeste ou Sudoeste do Paraná;
- c) 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, bem como comprovante(s) de residência ou declaração de residência no Oeste ou Sudoeste do Paraná;
- d) participar das atividades regulares da Linha de Pesquisa na qual estará vinculado, bem como do conjunto de atividades gerais promovidas pelo PPGH;
- e) encaminhar, até os prazos estabelecidos no Calendário do PPGH, os relatórios semestrais de acompanhamento do bolsista, devidamente preenchidos e documentados;
- f) realizar estágio de docência, conforme estabelecido pelo Regulamento Geral do Programa.

Marechal Cândido Rondon, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura