



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

**EDITAL/001/INHIS/PPGHI/2018**

**Seleção de bolsistas (CAPES, CNPq, FAPEMIG) – Mestrado 2018**

O coordenador do Programa de Pós-graduação em História, da Universidade Federal de Uberlândia, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade Federal de Uberlândia e de acordo com as normas dos órgãos de fomento (FAPEMIG, CNPq, CAPES), faz saber a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que serão abertas inscrições ao processo de seleção de bolsistas Demanda Social para o Mestrado.

**I - DAS INSCRIÇÕES**

1) Estarão abertas nos dias **15 e 16 de fevereiro de 2018, no horário de 14h00 às 17h00**, as inscrições ao processo de seleção de bolsistas Demanda Social (FAPEMIG, CNPq, CAPES), para o Programa de Pós-graduação em História – **Mestrado**.

2) As inscrições serão feitas na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História, à Av. João Naves de Ávila, 2.121, CEP. 38.408-100 – Uberlândia, MG, *Campus Santa Mônica*, Bloco H, 2º. Andar, sala 1H50, Fone/Fax: (034) 3239-4395. E-Mail: [ppghis@inhis.ufu.br](mailto:ppghis@inhis.ufu.br), das **14h00 às 17h00**.

3) Poderão se inscrever os candidatos aprovados como discentes regulares na última seleção (ingressantes no Programa em 2018) e os discentes regulares já matriculados no Programa de Pós-graduação em História.

4) Para a inscrição, serão exigidos os seguintes documentos impressos:

A) Requerimento em formulário próprio - disponível pelo site [www.ppghis.inhis.ufu.br](http://www.ppghis.inhis.ufu.br) - clique

[www.ppghis.inhis.ufu.br/sites/ppghis.inhis.ufu.br/files/Anexos/Bookpage/REQUERIMENTO%20INSCRI%C3%87%C3%83O%20BOLSAS%20-%20MESTRADO\\_0.doc](http://www.ppghis.inhis.ufu.br/sites/ppghis.inhis.ufu.br/files/Anexos/Bookpage/REQUERIMENTO%20INSCRI%C3%87%C3%83O%20BOLSAS%20-%20MESTRADO_0.doc)

B) Termo de Compromisso, conforme modelo próprio (**ANEXO I**);

C) Documentação para análise socioeconômica disponível (**ANEXO II**). A documentação deverá ser entregue em envelope separado lacrado com a identificação do (a) candidato (a).

4.1) Os discentes ingressantes em processos seletivos anteriores ao último realizado (2017), deverão apresentar nova versão atualizada impressa do Currículo Lattes, acompanhada de documentação comprobatória impressa, para que seja feita a recontagem dos pontos, conforme os critérios vigentes;

4.2) Os discentes ingressantes pelo último processo seletivo (2017) poderão solicitar inclusão de itens do Currículo Lattes apresentado por ocasião da seleção, acompanhada de documentação comprobatória impressa dos itens incluídos, mediante carta dirigida à Comissão de Bolsas.

5) Só serão selecionados(as) e indicados(as) como bolsistas os(as) discentes que apresentarem todos os documentos exigidos.

## 6) Observações:

6.1) A inscrição poderá ser feita pessoalmente; por meio de procuração simples, assinada pelo(a) candidato(a); ou pelo correio **via sedex**, sendo considerada, neste último caso, a data de postagem;

6.2) Não serão aceitas inscrições condicionadas a entrega posterior de quaisquer documentos;

6.3) As inscrições serão deferidas pelo Coordenador após a conferência da documentação.

## II - DA SELEÇÃO

1) A seleção será feita pela Comissão de Bolsas do Programa de Pós-graduação em História da UFU, obedecendo às normas de distribuição de bolsas aprovadas pelo Colegiado do Programa, conforme Artigo 5º da Resolução Nº. 001/2013 do Colegiado do PPGHI, que estabelece: “Os candidatos a bolsas de estudo serão selecionados por meio de edital específico, lançado pelo Programa de Pós-graduação em História, e a ordem final de classificação dos selecionados deverá respeitar a proporcionalidade da divisão equitativa das bolsas entre as linhas de pesquisa do Programa, de acordo com os seguintes critérios:

I – inicialmente será distribuída uma bolsa para o candidato classificado com a maior nota final, identificando-o com a linha de pesquisa a que pertence;

II – a seguir, será distribuída uma bolsa para cada candidato classificado com a maior nota final pertencente às demais linhas de pesquisa, de modo que todas as linhas sejam contempladas;

III – contemplados os candidatos classificados com a maior nota final de cada uma das linhas de pesquisa existentes, proceder-se-á à distribuição das demais bolsas, observando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação geral pelos candidatos de cada linha, repetindo-se os mesmos critérios até o final do processo.

Parágrafo Único – Em caso de substituição de bolsista, por qualquer motivo, após a implementação da bolsa, o novo bolsista será o próximo na lista de classificação geral divulgada pela Comissão de Bolsas, respeitando-se, portanto, o caput desse artigo”.

2) A avaliação da condição socioeconômica será feita mediante análise de documentos pela Pró-Reitoria de Graduação, encaminhada pelo PPGHI.

## III - DA CLASSIFICAÇÃO

1) Os(as) candidatos(as) selecionados(as) serão classificados(as) de acordo com os critérios definidos pelo Colegiado do PPGHI.

1.1) As notas do processo seletivo serão ajustadas com a aplicação de regra matemática, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 10 da Resolução Nº. 001/2013, do Colegiado do PPGHI.

2) Havendo empate, será dada preferência o(a) candidato(a) que tenha demonstrado condições socioeconômicas de maior necessidade;

2.1) Permanecendo o empate, será dada preferência o(a) candidato(a) que tenha obtido melhor nota na prova dissertativa de conhecimento específico, para o mestrado; e projeto de pesquisa, para o Doutorado.

## **IV - DOS RECURSOS**

1) Será admitida a interposição de recursos, em até dois dias úteis contados do dia seguinte à divulgação oficial do resultado;

1.1) Os recursos serão interpostos por meio de requerimento à Coordenação do Programa, no qual o(a) recorrente especificará e fundamentará seu pedido de reexame, podendo juntar documentos ou não;

1.2) São Instâncias recursais em graus sucessivos: A) o Colegiado do Programa; B) o Conselho do Instituto de História; C) o Conselho de Pesquisa e Pós-graduação (CONPEP).

## **V - DA IMPLEMENTAÇÃO**

1) A concessão de bolsas de estudo será feita em consonância com os requisitos estabelecidos pelas agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG), conforme documentos anexos a este Edital.

2) A Secretaria do Programa divulgará exclusivamente no site do PPPGHI a lista dos(as) candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as) até o dia 28 fevereiro de 2018 e seguirá os critérios estabelecidos na Resolução de Bolsas do PPGHI (<http://www.ppghis.inhis.ufu.br/node/148>).

3) A classificação terá validade a partir de março de 2018 e estará em vigor por 01 (um) ano, desde que os discentes selecionados não contrariem, durante esse período, os requisitos estabelecidos nesta seleção, bem como as normas das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG).

4) A classificação realizada para este edital se aplica somente ao Mestrado.

## **VI - DOS REQUISITOS PARA A MANUTENÇÃO DA BOLSA**

1) Perderá a bolsa o(a) discente que descumprir as regras estabelecidas neste Edital, as determinações das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG) ou as estabelecidas pelo Colegiado do Programa;

2) São requisitos para a manutenção da bolsa:

2.1) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, entendido como conceito A nas disciplinas cursadas, podendo ser admitido um único conceito B durante o período de vigência da bolsa, desde que este não seja em disciplinas relacionadas com atividades orientadas e ou orientação de tese e seminários de tese;

2.2) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, entendido como conceito A nas atividades orientadas ou orientações/seminários de tese;

2.3) apresentar semestralmente relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, de acordo com roteiro e calendário estabelecido pela Comissão de Bolsas, acompanhado de parecer circunstanciado do orientador que ateste o cumprimento das atividades propostas;

2.4) apresentar relatório de qualificação nos prazos estabelecidos pelo Colegiado;

2.5) defender dissertação ou tese nos prazos estabelecidos pelas agências de fomento.

Parágrafo único: Em qualquer caso de interrupção do curso, salvo por motivos de força maior (morte ou doença impeditiva), o valor recebido a título de bolsa deverá ser integralmente restituído às agências financiadoras, devidamente atualizado, sob pena de inadimplência.

Dado e passado na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História aos trinta e um dias do mês de janeiro, nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para o que vai assinado pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação em História.

Uberlândia, 31 de janeiro de 2018

---

**Prof Dr Jean Luiz Neves Abreu**  
**Presidente da Comissão de Bolsas**  
**Coordenador do Programa de Pós-graduação em História - UFU**

**ANEXO I AO EDITAL/001/PPHIS/2018**  
**TERMO DE COMPROMISSO - BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF

\_\_\_\_\_ comprometo-me a: 1) Dedicar-me integralmente ao curso; 2) comprovar que não recebo rendimentos de qualquer natureza e, se possuir vínculo empregatício, estar liberado, sem vencimentos, das atividades profissionais; 3) não me encontrar aposentado; 4) carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a dez anos para obter aposentadoria compulsória (CAPES); 5) não acumular bolsa deste Programa com bolsa/auxílio de custo de outro Programa CAPES, ou de outra agência de fomento e de organismo nacional ou internacional; 6) obter desempenho satisfatório, entendido como conceito A nas disciplinas do curso, sendo admitido apenas um conceito B durante a vigência da Bolsa; 7) obter desempenho satisfatório, entendido como conceito A nas atividades orientadas ou orientações de tese; 8) apresentar à Comissão de Bolsas relatórios semestrais, demonstrando excelente desempenho nas atividades de pesquisa, com comprovação das atividades desenvolvidas; 9) defender a dissertação no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do mês de ingresso no Programa, no caso do Mestrado; e defender a tese no prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar do mês de ingresso no Programa, no caso do Doutorado.

Declaro estar ciente de que a bolsa poderá sofrer suspensão ou cancelamento definitivo, se o meu aproveitamento nas disciplinas ou o meu desempenho nas atividades de pesquisa não forem considerados excelentes.

Estou igualmente ciente de que a infração a qualquer dos itens deste compromisso implica suspensão dos benefícios, acarretando ao bolsista a obrigação de restituir à Instituição toda importância recebida indevidamente em valores reajustados, conforme a legislação vigente.

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

#### UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

#### Pró-Reitoria de Graduação

#### Diretoria de Processos Seletivos

### DA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO CANDIDATO

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ANÁLISE DE RENDA FAMILIAR BRUTA E CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

##### 1. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

1.1. Documento de Identificação (RG ou CNH) do candidato e de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;

1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;

1.3. Certidão de Nascimento de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato menores de 16 anos;

1.4. CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato) para TODOS os maiores de 16 anos.

Na falta da carteira de trabalho, fazer declaração de ausência da CTPS, com a devida justificativa.

##### 2. DOCUMENTOS MÍNIMOS CIVIS:

2.1.1. Certidão de Casamento dos pais ou responsáveis. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver. Em caso dos pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessário enviar uma Declaração de Próprio Punho informando a situação.

2.1.2. Declaração de união estável, quando for o caso;

2.1.3. Certidão de Óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos.

##### 3. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

Para comprovação de renda será necessário incluir TODOS os documentos abaixo solicitados, **conforme a categoria**, sendo que, na falta de algum documento, ele deverá ser substituído por uma declaração que explique/justifique a sua falta.

###### 3.1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS:

. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto, frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);  
ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;

3.1.2. Contracheques referentes aos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.1.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.1.4. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

3.1.5. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

###### 3.2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS:

3.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último

contrato);

3.2.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO;

3.2.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, quando for o caso;

3.2.4. Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR) mais atual, completa com recibo entrega;

3.2.5. Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;

3.2.6. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;

3.2.7. Notas fiscais da venda de leite ou da produção agrícola, dos meses de maio, junho e julho de 2017, quando houver;

3.2.8. Outras declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membro da família, quando for o caso.

3.3. PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (INSS E OUTROS):

3.3.1. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

3.3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.3.3. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.3.4. Extrato mais recente do pagamento de benefício; no caso de aposentado ou pensionista pelo INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico

<https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>

3.4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS:

3.4.1. Comprovantes ou Recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares, se houver;

3.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.4.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtida em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.4.4. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.4.5. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), dos maio, junho e julho de 2017, feita e assinada por Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

3.4.6. Declaração de Atividade e Renda Mensal;

3.4.7. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada;

3.4.8. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.

3.5. PARA DESEMPREGADO OU TRABALHADOR DO LAR:

3.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato); ou carnê do INSS com recolhimento em dia;

3.5.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtida no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.5.3. Declaração de ausência de atividade e renda mensal, conforme modelo ao final deste Anexo;

3.5.4. Documento de Rescisão do último contrato de trabalho;

3.5.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

3.5.6. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;

3.5.7. Seguro-Desemprego: comprovante do pagamento, se houver algum recebimento em 2017; este documento pode ser obtido no endereço eletrônico

<https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf>.

### 3.6. PARA ESTAGIÁRIOS/BOLSISTA:

- 3.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 3.6.2. Comprovantes de recebimento: do período de outubro, novembro e dezembro de 2017;
- 3.6.3. Contrato de Estágio: ou Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado dos termos aditivos (renovação) que houver dentro do ano de 2017;
- 3.6.4. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.6.5. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

### 3.7. PARA MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS:

- 3.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 3.7.2. Comprovantes de pagamento do SIMPLES;
- 3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017;
- 3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;
- 3.7.5. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.7.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;
  - 3.7.8. Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de maio, junho e julho de 2017.
- ### 3.8. PARA PENSÃO ALIMENTÍCIA/AJUDA DE TERCEIROS:
- 3.8.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
  - 3.8.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.8.3. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;
- 3.8.4. Sentença Judicial: com determinação do valor OU DECLARAÇÃO, identificando a natureza da ajuda e o valor equivalente, assinada pela pessoa que fornece a ajuda (para os casos em que não há processo judicial).

### 3.9. PARA RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTOS DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS:

- 3.9.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 3.9.2. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- 3.9.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.9.4. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;
- 3.9.5. IPTU dos imóveis.

### 3.10. PARA TRABALHADORES DO MERCADO INFORMAL:

- 3.10.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);



3.10.2. Declaração de atividade e renda mensal bruta, conforme modelo de Declaração ao final deste Anexo;

3.10.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.10.4. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017;

3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;

3.7.5. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

**EDITAL/001/INHIS/PPGHI/2018**

**Seleção de bolsistas (CAPES, CNPq, FAPEMIG) – Mestrado 2018**

O coordenador do Programa de Pós-graduação em História, da Universidade Federal de Uberlândia, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade Federal de Uberlândia e de acordo com as normas dos órgãos de fomento (FAPEMIG, CNPq, CAPES), faz saber a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que serão abertas inscrições ao processo de seleção de bolsistas Demanda Social para o Mestrado.

**I - DAS INSCRIÇÕES**

1) Estarão abertas nos dias **15 e 16 de fevereiro de 2018, no horário de 14h00 às 17h00**, as inscrições ao processo de seleção de bolsistas Demanda Social (FAPEMIG, CNPq, CAPES), para o Programa de Pós-graduação em História – **Mestrado**.

2) As inscrições serão feitas na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História, à Av. João Naves de Ávila, 2.121, CEP. 38.408-100 – Uberlândia, MG, *Campus Santa Mônica*, Bloco H, 2º. Andar, sala 1H50, Fone/Fax: (034) 3239-4395. E-Mail: [ppghis@inhis.ufu.br](mailto:ppghis@inhis.ufu.br), das **14h00 às 17h00**.

3) Poderão se inscrever os candidatos aprovados como discentes regulares na última seleção (ingressantes no Programa em 2018) e os discentes regulares já matriculados no Programa de Pós-graduação em História.

4) Para a inscrição, serão exigidos os seguintes documentos impressos:

A) Requerimento em formulário próprio - disponível pelo site [www.ppghis.inhis.ufu.br](http://www.ppghis.inhis.ufu.br) - clique

[www.ppghis.inhis.ufu.br/sites/ppghis.inhis.ufu.br/files/Anexos/Bookpage/REQUERIMENTO%20INSCRI%C3%87%C3%83O%20BOLSAS%20-%20MESTRADO\\_0.doc](http://www.ppghis.inhis.ufu.br/sites/ppghis.inhis.ufu.br/files/Anexos/Bookpage/REQUERIMENTO%20INSCRI%C3%87%C3%83O%20BOLSAS%20-%20MESTRADO_0.doc)

B) Termo de Compromisso, conforme modelo próprio (**ANEXO I**);

C) Documentação para análise socioeconômica disponível (**ANEXO II**). A documentação deverá ser entregue em envelope separado lacrado com a identificação do (a) candidato (a).

4.1) Os discentes ingressantes em processos seletivos anteriores ao último realizado (2017), deverão apresentar nova versão atualizada impressa do Currículo Lattes, acompanhada de documentação comprobatória impressa, para que seja feita a recontagem dos pontos, conforme os critérios vigentes;

4.2) Os discentes ingressantes pelo último processo seletivo (2017) poderão solicitar inclusão de itens do Currículo Lattes apresentado por ocasião da seleção, acompanhada de documentação comprobatória impressa dos itens incluídos, mediante carta dirigida à Comissão de Bolsas.

5) Só serão selecionados(as) e indicados(as) como bolsistas os(as) discentes que apresentarem todos os documentos exigidos.

## 6) Observações:

6.1) A inscrição poderá ser feita pessoalmente; por meio de procuração simples, assinada pelo(a) candidato(a); ou pelo correio **via sedex**, sendo considerada, neste último caso, a data de postagem;

6.2) Não serão aceitas inscrições condicionadas a entrega posterior de quaisquer documentos;

6.3) As inscrições serão deferidas pelo Coordenador após a conferência da documentação.

## II - DA SELEÇÃO

1) A seleção será feita pela Comissão de Bolsas do Programa de Pós-graduação em História da UFU, obedecendo às normas de distribuição de bolsas aprovadas pelo Colegiado do Programa, conforme Artigo 5º da Resolução Nº. 001/2013 do Colegiado do PPGHI, que estabelece: “Os candidatos a bolsas de estudo serão selecionados por meio de edital específico, lançado pelo Programa de Pós-graduação em História, e a ordem final de classificação dos selecionados deverá respeitar a proporcionalidade da divisão equitativa das bolsas entre as linhas de pesquisa do Programa, de acordo com os seguintes critérios:

I – inicialmente será distribuída uma bolsa para o candidato classificado com a maior nota final, identificando-o com a linha de pesquisa a que pertence;

II – a seguir, será distribuída uma bolsa para cada candidato classificado com a maior nota final pertencente às demais linhas de pesquisa, de modo que todas as linhas sejam contempladas;

III – contemplados os candidatos classificados com a maior nota final de cada uma das linhas de pesquisa existentes, proceder-se-á à distribuição das demais bolsas, observando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação geral pelos candidatos de cada linha, repetindo-se os mesmos critérios até o final do processo.

Parágrafo Único – Em caso de substituição de bolsista, por qualquer motivo, após a implementação da bolsa, o novo bolsista será o próximo na lista de classificação geral divulgada pela Comissão de Bolsas, respeitando-se, portanto, o caput desse artigo”.

2) A avaliação da condição socioeconômica será feita mediante análise de documentos pela Pró-Reitoria de Graduação, encaminhada pelo PPGHI.

## III - DA CLASSIFICAÇÃO

1) Os(as) candidatos(as) selecionados(as) serão classificados(as) de acordo com os critérios definidos pelo Colegiado do PPGHI.

1.1) As notas do processo seletivo serão ajustadas com a aplicação de regra matemática, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 10 da Resolução Nº. 001/2013, do Colegiado do PPGHI.

2) Havendo empate, será dada preferência o(a) candidato(a) que tenha demonstrado condições socioeconômicas de maior necessidade;

2.1) Permanecendo o empate, será dada preferência o(a) candidato(a) que tenha obtido melhor nota na prova dissertativa de conhecimento específico, para o mestrado; e projeto de pesquisa, para o Doutorado.

## **IV - DOS RECURSOS**

1) Será admitida a interposição de recursos, em até dois dias úteis contados do dia seguinte à divulgação oficial do resultado;

1.1) Os recursos serão interpostos por meio de requerimento à Coordenação do Programa, no qual o(a) recorrente especificará e fundamentará seu pedido de reexame, podendo juntar documentos ou não;

1.2) São Instâncias recursais em graus sucessivos: A) o Colegiado do Programa; B) o Conselho do Instituto de História; C) o Conselho de Pesquisa e Pós-graduação (CONPEP).

## **V - DA IMPLEMENTAÇÃO**

1) A concessão de bolsas de estudo será feita em consonância com os requisitos estabelecidos pelas agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG), conforme documentos anexos a este Edital.

2) A Secretaria do Programa divulgará exclusivamente no site do PPPGHI a lista dos(as) candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as) até o dia 28 fevereiro de 2018 e seguirá os critérios estabelecidos na Resolução de Bolsas do PPGHI (<http://www.ppghis.inhis.ufu.br/node/148>).

3) A classificação terá validade a partir de março de 2018 e estará em vigor por 01 (um) ano, desde que os discentes selecionados não contrariem, durante esse período, os requisitos estabelecidos nesta seleção, bem como as normas das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG).

4) A classificação realizada para este edital se aplica somente ao Mestrado.

## **VI - DOS REQUISITOS PARA A MANUTENÇÃO DA BOLSA**

1) Perderá a bolsa o(a) discente que descumprir as regras estabelecidas neste Edital, as determinações das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG) ou as estabelecidas pelo Colegiado do Programa;

2) São requisitos para a manutenção da bolsa:

2.1) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, entendido como conceito A nas disciplinas cursadas, podendo ser admitido um único conceito B durante o período de vigência da bolsa, desde que este não seja em disciplinas relacionadas com atividades orientadas e ou orientação de tese e seminários de tese;

2.2) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, entendido como conceito A nas atividades orientadas ou orientações/seminários de tese;

2.3) apresentar semestralmente relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, de acordo com roteiro e calendário estabelecido pela Comissão de Bolsas, acompanhado de parecer circunstanciado do orientador que ateste o cumprimento das atividades propostas;

2.4) apresentar relatório de qualificação nos prazos estabelecidos pelo Colegiado;

2.5) defender dissertação ou tese nos prazos estabelecidos pelas agências de fomento.

Parágrafo único: Em qualquer caso de interrupção do curso, salvo por motivos de força maior (morte ou doença impeditiva), o valor recebido a título de bolsa deverá ser integralmente restituído às agências financiadoras, devidamente atualizado, sob pena de inadimplência.

Dado e passado na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História aos trinta e um dias do mês de janeiro, nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para o que vai assinado pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação em História.

Uberlândia, 31 de janeiro de 2018

---

**Prof Dr Jean Luiz Neves Abreu**  
**Presidente da Comissão de Bolsas**  
**Coordenador do Programa de Pós-graduação em História - UFU**

**ANEXO I AO EDITAL/001/PPHIS/2018**  
**TERMO DE COMPROMISSO - BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF

\_\_\_\_\_ comprometo-me a: 1) Dedicar-me integralmente ao curso; 2) comprovar que não recebo rendimentos de qualquer natureza e, se possuir vínculo empregatício, estar liberado, sem vencimentos, das atividades profissionais; 3) não me encontrar aposentado; 4) carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a dez anos para obter aposentadoria compulsória (CAPES); 5) não acumular bolsa deste Programa com bolsa/auxílio de custo de outro Programa CAPES, ou de outra agência de fomento e de organismo nacional ou internacional; 6) obter desempenho satisfatório, entendido como conceito A nas disciplinas do curso, sendo admitido apenas um conceito B durante a vigência da Bolsa; 7) obter desempenho satisfatório, entendido como conceito A nas atividades orientadas ou orientações de tese; 8) apresentar à Comissão de Bolsas relatórios semestrais, demonstrando excelente desempenho nas atividades de pesquisa, com comprovação das atividades desenvolvidas; 9) defender a dissertação no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do mês de ingresso no Programa, no caso do Mestrado; e defender a tese no prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar do mês de ingresso no Programa, no caso do Doutorado.

Declaro estar ciente de que a bolsa poderá sofrer suspensão ou cancelamento definitivo, se o meu aproveitamento nas disciplinas ou o meu desempenho nas atividades de pesquisa não forem considerados excelentes.

Estou igualmente ciente de que a infração a qualquer dos itens deste compromisso implica suspensão dos benefícios, acarretando ao bolsista a obrigação de restituir à Instituição toda importância recebida indevidamente em valores reajustados, conforme a legislação vigente.

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

#### UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

#### Pró-Reitoria de Graduação

#### Diretoria de Processos Seletivos

### DA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO CANDIDATO

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ANÁLISE DE RENDA FAMILIAR BRUTA E CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

#### 1. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

1.1. Documento de Identificação (RG ou CNH) do candidato e de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;

1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;

1.3. Certidão de Nascimento de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato menores de 16 anos;

1.4. CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato) para TODOS os maiores de 16 anos.

Na falta da carteira de trabalho, fazer declaração de ausência da CTPS, com a devida justificativa.

#### 2. DOCUMENTOS MÍNIMOS CIVIS:

2.1.1. Certidão de Casamento dos pais ou responsáveis. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver. Em caso dos pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessário enviar uma Declaração de Próprio Punho informando a situação.

2.1.2. Declaração de união estável, quando for o caso;

2.1.3. Certidão de Óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos.

#### 3. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

Para comprovação de renda será necessário incluir TODOS os documentos abaixo solicitados, **conforme a categoria**, sendo que, na falta de algum documento, ele deverá ser substituído por uma declaração que explique/justifique a sua falta.

##### 3.1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS:

. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto, frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);  
ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;

3.1.2. Contracheques referentes aos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.1.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.1.4. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

3.1.5. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

##### 3.2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS:

3.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último

contrato);

3.2.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO;

3.2.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, quando for o caso;

3.2.4. Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR) mais atual, completa com recibo entrega;

3.2.5. Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;

3.2.6. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;

3.2.7. Notas fiscais da venda de leite ou da produção agrícola, dos meses de maio, junho e julho de 2017, quando houver;

3.2.8. Outras declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membro da família, quando for o caso.

3.3. PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (INSS E OUTROS):

3.3.1. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

3.3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.3.3. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.3.4. Extrato mais recente do pagamento de benefício; no caso de aposentado ou pensionista pelo INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico

<https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>

3.4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS:

3.4.1. Comprovantes ou Recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares, se houver;

3.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.4.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtida em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.4.4. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.4.5. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), dos maio, junho e julho de 2017, feita e assinada por Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

3.4.6. Declaração de Atividade e Renda Mensal;

3.4.7. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada;

3.4.8. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.

3.5. PARA DESEMPREGADO OU TRABALHADOR DO LAR:

3.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato); ou carnê do INSS com recolhimento em dia;

3.5.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtida no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.5.3. Declaração de ausência de atividade e renda mensal, conforme modelo ao final deste Anexo;

3.5.4. Documento de Rescisão do último contrato de trabalho;

3.5.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

3.5.6. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;

3.5.7. Seguro-Desemprego: comprovante do pagamento, se houver algum recebimento em 2017; este documento pode ser obtido no endereço eletrônico



<https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf>.

### 3.6. PARA ESTAGIÁRIOS/BOLSISTA:

- 3.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 3.6.2. Comprovantes de recebimento: do período de outubro, novembro e dezembro de 2017;
- 3.6.3. Contrato de Estágio: ou Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado dos termos aditivos (renovação) que houver dentro do ano de 2017;
- 3.6.4. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.6.5. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

### 3.7. PARA MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS:

- 3.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 3.7.2. Comprovantes de pagamento do SIMPLES;
- 3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017;
- 3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;
- 3.7.5. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.7.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;
- 3.7.8. Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de maio, junho e julho de 2017.

### 3.8. PARA PENSÃO ALIMENTÍCIA/AJUDA DE TERCEIROS:

- 3.8.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);
- 3.8.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.8.3. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;
- 3.8.4. Sentença Judicial: com determinação do valor OU DECLARAÇÃO, identificando a natureza da ajuda e o valor equivalente, assinada pela pessoa que fornece a ajuda (para os casos em que não há processo judicial).

### 3.9. PARA RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTOS DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS:

- 3.9.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

- 3.9.2. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- 3.9.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

- 3.9.4. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;
- 3.9.5. IPTU dos imóveis.

### 3.10. PARA TRABALHADORES DO MERCADO INFORMAL:

- 3.10.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.10.2. Declaração de atividade e renda mensal bruta, conforme modelo de Declaração ao final deste Anexo;

3.10.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.10.4. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017;

3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;

3.7.5. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

**EDITAL/001/INHIS/PPGHI/2018**

**Seleção de bolsistas (CAPES, CNPq, FAPEMIG) – Mestrado 2018**

O coordenador do Programa de Pós-graduação em História, da Universidade Federal de Uberlândia, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade Federal de Uberlândia e de acordo com as normas dos órgãos de fomento (FAPEMIG, CNPq, CAPES), faz saber a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento que serão abertas inscrições ao processo de seleção de bolsistas Demanda Social para o Mestrado.

**I - DAS INSCRIÇÕES**

1) Estarão abertas nos dias **15 e 16 de fevereiro de 2018, no horário de 14h00 às 17h00**, as inscrições ao processo de seleção de bolsistas Demanda Social (FAPEMIG, CNPq, CAPES), para o Programa de Pós-graduação em História – **Mestrado**.

2) As inscrições serão feitas na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História, à Av. João Naves de Ávila, 2.121, CEP. 38.408-100 – Uberlândia, MG, *Campus Santa Mônica*, Bloco H, 2º. Andar, sala 1H50, Fone/Fax: (034) 3239-4395. E-Mail: [ppghis@inhis.ufu.br](mailto:ppghis@inhis.ufu.br), das **14h00 às 17h00**.

3) Poderão se inscrever os candidatos aprovados como discentes regulares na última seleção (ingressantes no Programa em 2018) e os discentes regulares já matriculados no Programa de Pós-graduação em História.

4) Para a inscrição, serão exigidos os seguintes documentos impressos:

A) Requerimento em formulário próprio - disponível pelo site [www.ppghis.inhis.ufu.br](http://www.ppghis.inhis.ufu.br) - clique

[www.ppghis.inhis.ufu.br/sites/ppghis.inhis.ufu.br/files/Anexos/Bookpage/REQUERIMENTO%20INSCRI%C3%87%C3%83O%20BOLSAS%20-%20MESTRADO\\_0.doc](http://www.ppghis.inhis.ufu.br/sites/ppghis.inhis.ufu.br/files/Anexos/Bookpage/REQUERIMENTO%20INSCRI%C3%87%C3%83O%20BOLSAS%20-%20MESTRADO_0.doc)

B) Termo de Compromisso, conforme modelo próprio (**ANEXO I**);

C) Documentação para análise socioeconômica disponível (**ANEXO II**). A documentação deverá ser entregue em envelope separado lacrado com a identificação do (a) candidato (a).

4.1) Os discentes ingressantes em processos seletivos anteriores ao último realizado (2017), deverão apresentar nova versão atualizada impressa do Currículo Lattes, acompanhada de documentação comprobatória impressa, para que seja feita a recontagem dos pontos, conforme os critérios vigentes;

4.2) Os discentes ingressantes pelo último processo seletivo (2017) poderão solicitar inclusão de itens do Currículo Lattes apresentado por ocasião da seleção, acompanhada de documentação comprobatória impressa dos itens incluídos, mediante carta dirigida à Comissão de Bolsas.

5) Só serão selecionados(as) e indicados(as) como bolsistas os(as) discentes que apresentarem todos os documentos exigidos.

## 6) Observações:

6.1) A inscrição poderá ser feita pessoalmente; por meio de procuração simples, assinada pelo(a) candidato(a); ou pelo correio **via sedex**, sendo considerada, neste último caso, a data de postagem;

6.2) Não serão aceitas inscrições condicionadas a entrega posterior de quaisquer documentos;

6.3) As inscrições serão deferidas pelo Coordenador após a conferência da documentação.

## II - DA SELEÇÃO

1) A seleção será feita pela Comissão de Bolsas do Programa de Pós-graduação em História da UFU, obedecendo às normas de distribuição de bolsas aprovadas pelo Colegiado do Programa, conforme Artigo 5º da Resolução Nº. 001/2013 do Colegiado do PPGHI, que estabelece: “Os candidatos a bolsas de estudo serão selecionados por meio de edital específico, lançado pelo Programa de Pós-graduação em História, e a ordem final de classificação dos selecionados deverá respeitar a proporcionalidade da divisão equitativa das bolsas entre as linhas de pesquisa do Programa, de acordo com os seguintes critérios:

I – inicialmente será distribuída uma bolsa para o candidato classificado com a maior nota final, identificando-o com a linha de pesquisa a que pertence;

II – a seguir, será distribuída uma bolsa para cada candidato classificado com a maior nota final pertencente às demais linhas de pesquisa, de modo que todas as linhas sejam contempladas;

III – contemplados os candidatos classificados com a maior nota final de cada uma das linhas de pesquisa existentes, proceder-se-á à distribuição das demais bolsas, observando a ordem decrescente das notas obtidas na classificação geral pelos candidatos de cada linha, repetindo-se os mesmos critérios até o final do processo.

Parágrafo Único – Em caso de substituição de bolsista, por qualquer motivo, após a implementação da bolsa, o novo bolsista será o próximo na lista de classificação geral divulgada pela Comissão de Bolsas, respeitando-se, portanto, o caput desse artigo”.

2) A avaliação da condição socioeconômica será feita mediante análise de documentos pela Pró-Reitoria de Graduação, encaminhada pelo PPGHI.

## III - DA CLASSIFICAÇÃO

1) Os(as) candidatos(as) selecionados(as) serão classificados(as) de acordo com os critérios definidos pelo Colegiado do PPGHI.

1.1) As notas do processo seletivo serão ajustadas com a aplicação de regra matemática, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 10 da Resolução Nº. 001/2013, do Colegiado do PPGHI.

2) Havendo empate, será dada preferência o(a) candidato(a) que tenha demonstrado condições socioeconômicas de maior necessidade;

2.1) Permanecendo o empate, será dada preferência o(a) candidato(a) que tenha obtido melhor nota na prova dissertativa de conhecimento específico, para o mestrado; e projeto de pesquisa, para o Doutorado.

## **IV - DOS RECURSOS**

1) Será admitida a interposição de recursos, em até dois dias úteis contados do dia seguinte à divulgação oficial do resultado;

1.1) Os recursos serão interpostos por meio de requerimento à Coordenação do Programa, no qual o(a) recorrente especificará e fundamentará seu pedido de reexame, podendo juntar documentos ou não;

1.2) São Instâncias recursais em graus sucessivos: A) o Colegiado do Programa; B) o Conselho do Instituto de História; C) o Conselho de Pesquisa e Pós-graduação (CONPEP).

## **V - DA IMPLEMENTAÇÃO**

1) A concessão de bolsas de estudo será feita em consonância com os requisitos estabelecidos pelas agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG), conforme documentos anexos a este Edital.

2) A Secretaria do Programa divulgará exclusivamente no site do PPPGHI a lista dos(as) candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as) até o dia 28 fevereiro de 2018 e seguirá os critérios estabelecidos na Resolução de Bolsas do PPGHI (<http://www.ppghis.inhis.ufu.br/node/148>).

3) A classificação terá validade a partir de março de 2018 e estará em vigor por 01 (um) ano, desde que os discentes selecionados não contrariem, durante esse período, os requisitos estabelecidos nesta seleção, bem como as normas das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG).

4) A classificação realizada para este edital se aplica somente ao Mestrado.

## **VI - DOS REQUISITOS PARA A MANUTENÇÃO DA BOLSA**

1) Perderá a bolsa o(a) discente que descumprir as regras estabelecidas neste Edital, as determinações das agências de fomento (CAPES, CNPq e FAPEMIG) ou as estabelecidas pelo Colegiado do Programa;

2) São requisitos para a manutenção da bolsa:

2.1) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, entendido como conceito A nas disciplinas cursadas, podendo ser admitido um único conceito B durante o período de vigência da bolsa, desde que este não seja em disciplinas relacionadas com atividades orientadas e ou orientação de tese e seminários de tese;

2.2) comprovar desempenho acadêmico satisfatório, entendido como conceito A nas atividades orientadas ou orientações/seminários de tese;

2.3) apresentar semestralmente relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, de acordo com roteiro e calendário estabelecido pela Comissão de Bolsas, acompanhado de parecer circunstanciado do orientador que ateste o cumprimento das atividades propostas;

2.4) apresentar relatório de qualificação nos prazos estabelecidos pelo Colegiado;

2.5) defender dissertação ou tese nos prazos estabelecidos pelas agências de fomento.

Parágrafo único: Em qualquer caso de interrupção do curso, salvo por motivos de força maior (morte ou doença impeditiva), o valor recebido a título de bolsa deverá ser integralmente restituído às agências financiadoras, devidamente atualizado, sob pena de inadimplência.

Dado e passado na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História aos trinta e um dias do mês de janeiro, nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para o que vai assinado pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação em História.

Uberlândia, 31 de janeiro de 2018

---

**Prof Dr Jean Luiz Neves Abreu**  
**Presidente da Comissão de Bolsas**  
**Coordenador do Programa de Pós-graduação em História - UFU**

**ANEXO I AO EDITAL/001/PPHIS/2018**  
**TERMO DE COMPROMISSO - BOLSISTA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF

\_\_\_\_\_ comprometo-me a: 1) Dedicar-me integralmente ao curso; 2) comprovar que não recebo rendimentos de qualquer natureza e, se possuir vínculo empregatício, estar liberado, sem vencimentos, das atividades profissionais; 3) não me encontrar aposentado; 4) carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a dez anos para obter aposentadoria compulsória (CAPES); 5) não acumular bolsa deste Programa com bolsa/auxílio de custo de outro Programa CAPES, ou de outra agência de fomento e de organismo nacional ou internacional; 6) obter desempenho satisfatório, entendido como conceito A nas disciplinas do curso, sendo admitido apenas um conceito B durante a vigência da Bolsa; 7) obter desempenho satisfatório, entendido como conceito A nas atividades orientadas ou orientações de tese; 8) apresentar à Comissão de Bolsas relatórios semestrais, demonstrando excelente desempenho nas atividades de pesquisa, com comprovação das atividades desenvolvidas; 9) defender a dissertação no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do mês de ingresso no Programa, no caso do Mestrado; e defender a tese no prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a contar do mês de ingresso no Programa, no caso do Doutorado.

Declaro estar ciente de que a bolsa poderá sofrer suspensão ou cancelamento definitivo, se o meu aproveitamento nas disciplinas ou o meu desempenho nas atividades de pesquisa não forem considerados excelentes.

Estou igualmente ciente de que a infração a qualquer dos itens deste compromisso implica suspensão dos benefícios, acarretando ao bolsista a obrigação de restituir à Instituição toda importância recebida indevidamente em valores reajustados, conforme a legislação vigente.

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

#### UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

#### Pró-Reitoria de Graduação

#### Diretoria de Processos Seletivos

### DA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO CANDIDATO

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ANÁLISE DE RENDA FAMILIAR BRUTA E CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

#### 1. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

1.1. Documento de Identificação (RG ou CNH) do candidato e de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;

1.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato maiores de 16 anos;

1.3. Certidão de Nascimento de TODOS os demais membros do Núcleo Familiar do Candidato menores de 16 anos;

1.4. CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato) para TODOS os maiores de 16 anos.

Na falta da carteira de trabalho, fazer declaração de ausência da CTPS, com a devida justificativa.

#### 2. DOCUMENTOS MÍNIMOS CIVIS:

2.1.1. Certidão de Casamento dos pais ou responsáveis. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver. Em caso dos pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessário enviar uma Declaração de Próprio Punho informando a situação.

2.1.2. Declaração de união estável, quando for o caso;

2.1.3. Certidão de Óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos.

#### 3. DOCUMENTOS MÍNIMOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

Para comprovação de renda será necessário incluir TODOS os documentos abaixo solicitados, **conforme a categoria**, sendo que, na falta de algum documento, ele deverá ser substituído por uma declaração que explique/justifique a sua falta.

##### 3.1. PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS:

. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto, frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);  
ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;

3.1.2. Contracheques referentes aos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.1.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.1.4. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

3.1.5. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

##### 3.2. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS:

3.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último



contrato);

3.2.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO;

3.2.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, quando for o caso;

3.2.4. Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR) mais atual, completa com recibo entrega;

3.2.5. Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;

3.2.6. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;

3.2.7. Notas fiscais da venda de leite ou da produção agrícola, dos meses de maio, junho e julho de 2017, quando houver;

3.2.8. Outras declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membro da família, quando for o caso.

3.3. PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (INSS E OUTROS):

3.3.1. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

3.3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.3.3. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.3.4. Extrato mais recente do pagamento de benefício; no caso de aposentado ou pensionista pelo INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico

<https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>

3.4. PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS:

3.4.1. Comprovantes ou Recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares, se houver;

3.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.4.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtida em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.4.4. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e Dezembro de 2017;

3.4.5. Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), dos maio, junho e julho de 2017, feita e assinada por Contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

3.4.6. Declaração de Atividade e Renda Mensal;

3.4.7. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada;

3.4.8. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.

3.5. PARA DESEMPREGADO OU TRABALHADOR DO LAR:

3.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato); ou carnê do INSS com recolhimento em dia;

3.5.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de Restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtida no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.5.3. Declaração de ausência de atividade e renda mensal, conforme modelo ao final deste Anexo;

3.5.4. Documento de Rescisão do último contrato de trabalho;

3.5.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

3.5.6. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;

3.5.7. Seguro-Desemprego: comprovante do pagamento, se houver algum recebimento em 2017; este documento pode ser obtido no endereço eletrônico

<https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf>.

### 3.6. PARA ESTAGIÁRIOS/BOLSISTA:

3.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.6.2. Comprovantes de recebimento: do período de outubro, novembro e dezembro de 2017;

3.6.3. Contrato de Estágio: ou Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado dos termos aditivos (renovação) que houver dentro do ano de 2017;

3.6.4. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.6.5. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

### 3.7. PARA MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS:

3.7.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.7.2. Comprovantes de pagamento do SIMPLES;

3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017;

3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;

3.7.5. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;

3.7.8. Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de maio, junho e julho de 2017.

### 3.8. PARA PENSÃO ALIMENTÍCIA/AJUDA DE TERCEIROS:

3.8.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.8.2. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.8.3. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;

3.8.4. Sentença Judicial: com determinação do valor OU DECLARAÇÃO, identificando a natureza da ajuda e o valor equivalente, assinada pela pessoa que fornece a ajuda (para os casos em que não há processo judicial).

### 3.9. PARA RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTOS DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS:

3.9.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.9.2. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;

3.9.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.9.4. Extratos bancários dos meses de maio, junho e julho de 2017;

3.9.5. IPTU dos imóveis.

### 3.10. PARA TRABALHADORES DO MERCADO INFORMAL:

3.10.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (a página onde tem a foto frente e verso, os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato);

3.10.2. Declaração de atividade e renda mensal bruta, conforme modelo de Declaração ao final deste Anexo;

3.10.3. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se houver; OU Declaração de ISENTO, obtido no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.10.4. Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017.

3.7.3. Contracheque de pró-labore: dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2017;

3.7.4. Declaração de faturamento bruto mensal: ano de 2017, assinada pelo contador responsável;

3.7.5. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva Notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega a Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; OU Declaração de ISENTO, obtido em no endereço eletrônico

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

3.7.7. Declaração da renda emitida por escritório de contabilidade;