

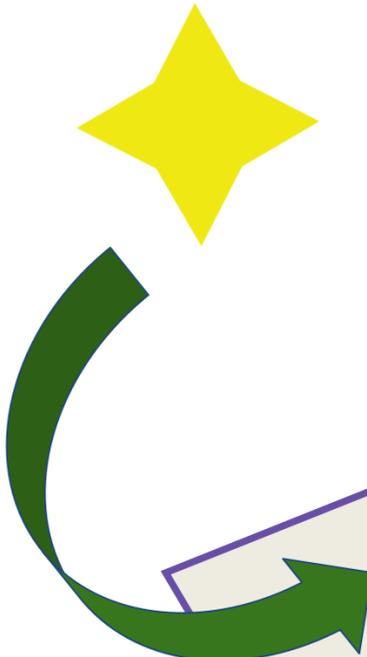


PR4 Pró-Reitoria
de Políticas
e Assistência
Estudantis

AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2023.1



**TUTORIAL DE ORIENTAÇÃO SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO
SOCIOECONÔMICA - EXCLUSIVA PARA ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO
E PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* - UERJ**



IMPORTANTE!

Este tutorial possui caráter meramente exemplificativo.
Não substitui, em nenhuma hipótese, a **leitura da Instrução Normativa** e a identificação dos documentos previstos para sua situação e a de seu grupo familiar.

A Avaliação Socioeconômica representa a primeira etapa e é pré-requisito para o acesso dos estudantes da ampla concorrência aos Programas de Assistência Estudantil da PR4

Somente para estudante da ampla concorrência

Em situação de vulnerabilidade social

Com renda per capita bruta de até 1,5 salário mínimo nacional vigente

R\$ 1.980,00
(hum mil, novecentos e oitenta reais)



Avaliação Socioeconômica 2023.1

ETAPAS:



Acessar a página da PR4
(www.pr4.uerj.br)

Ler a INSTRUÇÃO
NORMATIVA e reunir a
documentação exigida

Fazer *login* no SISTEMA ASE
(através de seu ID Único e senha
cadastrada) e realizar a
inscrição, inserindo TODA a
DOCUMENTAÇÃO

ATENÇÃO AOS PRAZOS!

PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

**das 14h do dia 31/05/23
às 18h do dia 13/06/23**

IMPORTANTE:

Uma vez finalizada a inscrição
NÃO será permitida nenhuma
alteração no conteúdo inserido.

O QUE DEVE SER INSERIDO NO SISTEMA ASE?



RESPOSTA ÀS PERGUNTAS POSTAS NO SISTEMA

DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE TODAS AS PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR

DOCUMENTAÇÃO CIVIL ESPECÍFICA (QUANDO HOVER)

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA PARA TODAS AS PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR

DOCUMENTOS REFERENTES À RENDA DE TODAS AS PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR, DE ACORDO COM A IDADE E SITUAÇÃO DE CADA MEMBRO



O estudante que reside sozinho ou com outras pessoas que não sejam seus pais ou cônjuge/companheiro(a) em união estável formalizada deverá apresentar também toda a de Identificação, Renda e Comprovante de Residência dos pais e/ou responsável legal.



Para o estudante que mora em República ou similar, não é necessário encaminhar documentação dos demais moradores, mas sim de sua família de origem.

Organizando a documentação digitalizada!



Algumas dicas:

✦ SEPARAR PARA ENVIAR:

Documentação do(a) estudante

Documentação das pessoas que moram com o(a) estudante

Documentação do pai e/ou mãe, caso não residam com o(a) estudante

Dicas sobre a Preparação e Envio da Documentação

Seu Documento...

Deve ser digitalizado ou nato-digital para visualização por meio eletrônico.

Deve ser salvo em arquivo PDF com até 1Mb.

Está em papel? É preciso digitalizá-lo ou escaneá-lo. Use aplicativos gratuitos disponíveis pelo celular, que salvam em PDF.

Há aplicativos ou sites pelo celular ou computador que auxiliam na preparação do documento, como: comprimir/reduzir o tamanho; juntar documentos; converter em PDF.

Seu documento é nato-digital e veio com senha? Há a opção Desbloquear PDF em sites disponíveis na internet.

Nomeie o arquivo PDF indicando tipo e pessoa (ex: RG Mãe, RG Estudante). Salve em uma pasta única, para facilitar o upload durante a inscrição no Sistema ASE.

Sempre que possível, priorize documentos já gerados EM FORMATO NATO-DIGITAL, diretamente nos sites e aplicativos oficiais de governos, ex.: aplicativos “Identidade Digital RJ”, “Carteira Digital de Trânsito”, “Meu INSS”, entre outros.

Será enviado através de upload no Sistema ASE.

Documentação Necessária



Identificação

Civil Específica, quando houver

Residência

Renda

A seguir, sinalizamos alguns exemplos das documentações exigidas, bem como o passo-a-passo para acessá-las. 



DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Para todos os integrantes do grupo familiar



Para Maiores de 18 anos

- **Identificação Civil**
 - Carteira de Identidade
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH
 - Carteira de Trabalho – CTPS (somente modelo de carteira física)
 - Passaporte
- **CPF**

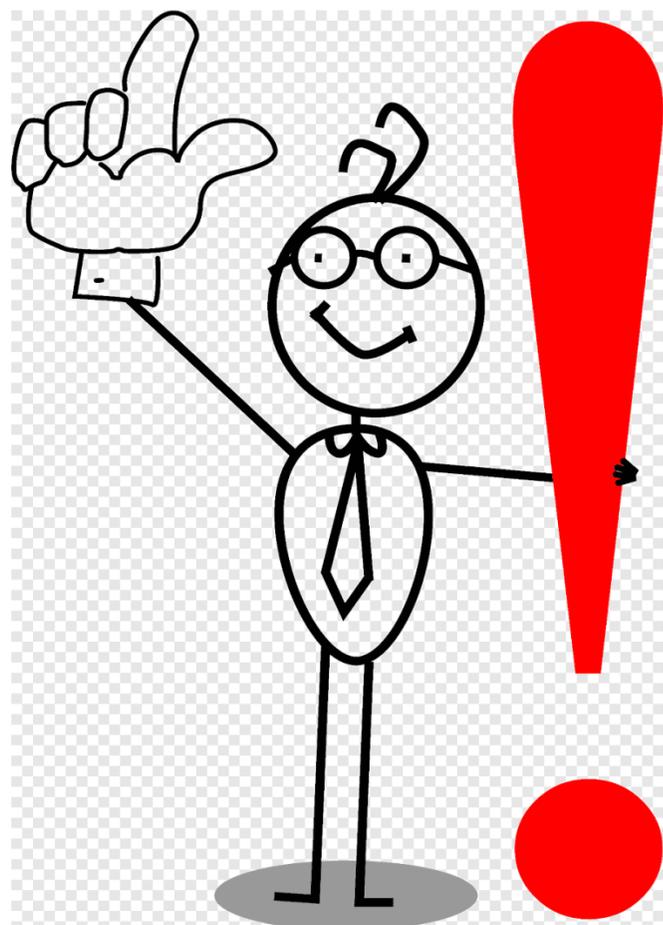
Para Menores de 18 anos

- **Identificação Civil**
 - Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (RG)
- **CPF, se houver**
- Se no grupo familiar houver crianças tuteladas, encaminhar o **Termo de Guarda e Responsabilidade** em nome do responsável que faz parte do grupo familiar do estudante.

DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Para todos os integrantes do grupo familiar

IMPORTANTE:



Se a numeração do CPF não constar em um dos documentos citados anteriormente, sugerimos acessar a página da Receita Federal ou o link:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>, inserir o número de seu CPF e data de nascimento, clicar no captcha “Sou humano” e clicar na caixa “Consultar”, que será gerado o comprovante de situação cadastral no CPF, para ser inserida no Sistema ASE.



DOCUMENTAÇÃO CIVIL ESPECÍFICA

São documentos necessários,
quando houver situações
específicas no grupo familiar

Em caso de separação: Certidão de Casamento com averbação de divórcio

Documento de União Estável formalizada ou documento de dissolução de União Estável

Certidão de Óbito de pai, mãe, padrasto ou madrasta do estudante e/ou de menor de idade que faça parte do grupo familiar do estudante



Pró-Reitoria
de Políticas
e Assistência
Estudantis



COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Para todos os integrantes do grupo familiar

Para cada membro do grupo familiar, **inclusive os menores de idade**, deve ser encaminhado um comprovante de residência com as seguintes informações:

- Nome da pessoa
- Endereço completo

Conta de água, luz, telefone/celular, fatura de cartão de crédito, boletos bancários, notas fiscais.

Documentos emitidos por órgãos educacionais ou de saúde: cadastro em Clínica da Família, cartão de acompanhamento médico, correspondências e exames.

São aceitos como comprovante de residência

Declaração emitida por associação de moradores.

Documentos emitidos por órgãos educacionais ou de saúde: cadastro em Clínica da Família, cartão de acompanhamento médico, correspondências e exames.

Na ausência de qualquer um desses, encaminhar Declaração de Residência, contendo nome, dados pessoais, endereço, data e assinatura.
No caso de menor de idade, o responsável é quem fará e assinará a declaração.





Documentos de Renda

(Comuns a todas as pessoas maiores de idade)

CNIS

- ✓ Versão completa e atualizada: todas as páginas, constando vínculos e remuneração mensal;
- ✓ Quem nunca trabalhou também tem que entregar o CNIS, constando a informação de que “Não foram encontradas Relações Previdenciárias para este cidadão.”
- ✓ Acesso pelo portal ou App “Meu INSS”, link:

<http://meu.inss.gov.br>.



Pró-Reitoria de Políticas e Assistência Estudantis

EXEMPLO DE VERSÃO COMPLETA DO EXTRATO PREVIDENCIÁRIO



INSS
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Página 1 de 9
14/03/2023 15:36:59

Identificação do Filiado
NIT: [REDACTED] CPF: [REDACTED] Nome: [REDACTED]
Data de nascimento: [REDACTED] Nome da mãe: [REDACTED]

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Matrícula do Trabalhador	Tipo Filiado no Vínculo	Data Início	Data Fim	Últ. Remun.
1	[REDACTED]	00.546.146/0001-37	[REDACTED]	[REDACTED]	Empregado ou Agente Público	[REDACTED]	25/01/2001	01/2001

Remunerações

Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores
12/2000	90,08							
01/2001	204,72							

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Matrícula do Trabalhador	Tipo Filiado no Vínculo	Data Início	Data Fim	Últ. Remun.
2	[REDACTED]	28.879.179/0001-18	[REDACTED]	[REDACTED]	Empregado ou Agente Público	[REDACTED]	21/12/2001	12/2001

Remunerações

Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores
09/2001	175,20		10/2001	292,00		11/2001	314,72	
12/2001	271,01							

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Matrícula do Trabalhador	Tipo Filiado no Vínculo	Data Início	Data Fim	Últ. Remun.
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Contribuinte Individual	[REDACTED]	30/06/2007	

Indicadores: IREM-INDPEND

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, observados os arts. 19 ao 19-F do RPS aprovado pelo Decreto 3.048/99. O segurado somente terá reconhecida como tempo de contribuição ao RGPS a competência cujo valor consolidado seja igual ou superior ao salário mínimo, sendo assegurados os ajustes de complementação, utilização ou agrupamento, conforme o caso, de acordo com o § 14 do art. 195 da CF/1988 e art. 29 da EC 103/2019.

INSS
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Página 1 de 1
07/11/2022 12:48:40

Identificação do Filiado
NIT: XXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXX Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data de nascimento: [REDACTED] Nome da mãe: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

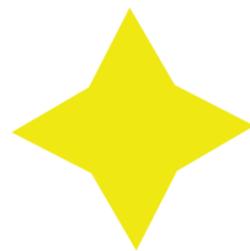
Não foram encontradas Relações Previdenciárias para este cidadão.

 Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/#/autenticidade> com o código:

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, observados os arts. 19 ao 19-F do RPS aprovado pelo Decreto 3.048/99. O segurado somente terá reconhecida como tempo de contribuição ao RGPS a competência cujo valor consolidado seja igual ou superior ao salário mínimo, sendo assegurados os ajustes de complementação, utilização ou agrupamento, conforme o caso, de acordo com o § 14 do art. 195 da CF/1988 e art. 29 da EC 103/2019.



EXEMPLO DE CNIS DE QUEM NUNCA TRABALHOU COM VÍNCULO PREVIDENCIÁRIO



Passo a passo para baixar o CNIS:

- 1 - Acesse pelo portal ou App “Meu INSS”, pelo link: <http://meu.inss.gov.br>
- 2 - Clique no botão “Entrar com gov.br”
- 3 - Insira seu CPF e clique no botão “CONTINUAR”
- 4 - Insira sua senha da plataforma gov.br e clique no botão “ENTRAR”. (Caso tenha esquecido a senha/nunca tenha feito senha, siga as orientações para obter/recuperar senha, conforme consta no site);
- 5 - Selecionar a opção “Extrato de Contribuição (CNIS)”
- 6 - Clicar no botão “Baixar PDF”
- 7 - Abrirá um pop up perguntando “Baixar Extrato de:”, selecione a opção **“Relações Previdenciárias e Remunerações”**

Documentos de Renda

(Documentos comuns a todos os maiores de idade)

DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA - DIRPF



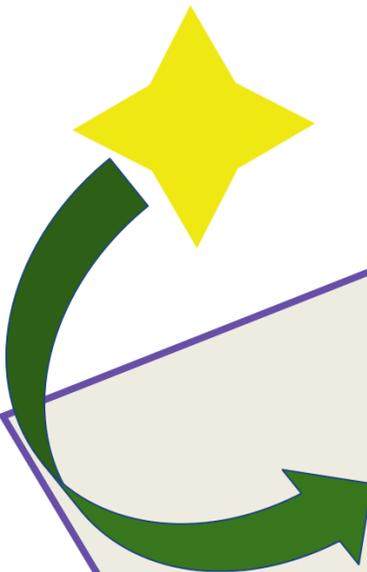
PR4 Pró-Reitoria de Políticas e Assistência Estudantis

- ✓ Se entregou para a Receita Federal a **Declaração do Imposto de Renda**, anexe o arquivo com:
 - DECLARAÇÃO COMPLETA = **Todas** as páginas, referente ao ano-base 2022 - exercício 2023;
 - RECIBO DE ENTREGA, com informações da data e horário do envio da declaração.

Como obter essa documentação do DIRPF

Acesse a cópia do recibo e de todo o conteúdo da declaração:

- ✓ no Programa da Receita Federal em que a declaração foi realizada,
- ✓ ou o sistema pelo qual a mesma foi encaminhada,
- ✓ ou até mesmo, busque diretamente um dos postos de atendimento da Receita Federal e solicite segunda via da Declaração e do Recibo de Entrega.



Se não fez Declaração de Imposto de Renda no ano 2023,

entregue o comprovante da Receita Federal com a informação:

“Não há informação para o exercício informado”.

Siga os passos para obter essa informação:

1 - Acesse a página da Receita Federal ou diretamente o link

<https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

2 - Informe seu CPF e sua data de nascimento, selecione o exercício do ano de 2023.

3- Clique na caixa SOU HUMANO e, em seguida, na caixa CONSULTAR.

4 - “Printe” a tela com a mensagem **“Não há informação para o exercício informado”** referente ao exercício vigente.

Documentos de Renda

Documentos específicos de comprovação de renda



Verificar a **situação de trabalho e renda** específica **de cada membro** do grupo familiar



Na Instrução Normativa, há uma tabela com o documento exigido, de acordo com cada situação específica de trabalho e renda

ATENÇÃO!

O CNIS e a DIRPF de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos devem ser encaminhados, independentemente da situação de renda.

Documentos de Renda

Documentos específicos de comprovação de renda

ATENÇÃO: Os documentos de renda deverão estar atualizados, ou seja, ser referente ao mês anterior ao período de entrega da documentação.



Exemplos que constam na tabela da Instrução Normativa:

Trabalhador Formal

- Contracheque

Trabalhador Informal

- Declaração de próprio punho

Microempreendedor Individual – MEI

- Declaração de próprio punho e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Aposentado do INSS

- Extrato de Pagamento

Outras situações específicas para comprovação de Renda

Beneficiário de Programa
Governamental de Transferência de
Renda (Bolsa Família, etc)

- Extrato constando nome e valor

Desempregado

- Rescisão de contrato, dispensa ou baixa na CTPS;
- Comprovante de seguro-desemprego (se houver);
- Caso todos os membros do grupo familiar estejam desempregados, deverá ser encaminhada uma declaração informando o tempo em que se encontram nesta situação e como a família se mantém, constando os valores referentes à: ajuda de terceiros, doações ou outras formas de manutenção das despesas básicas.

Recados Finais:



Fique atento às informações e aos prazos publicados no site da PR4



Leia com muita atenção a Instrução Normativo 2023.1



Acompanhe as redes sociais do DAIAIE



FICOU COM ALGUMA
DÚVIDA?
ENTRE EM CONTATO
CONOSCO !



PR4 Pró-Reitoria
de Políticas
e Assistência
Estudantis

Contatos do Serviço Social:

Telefone: 2334-0510 / 2334-1117

E-mail: servicosocial.daiaie@uerj.br

Endereço:

UERJ – CAMPUS MARACANÃ

Sala 1.059, Bloco F, 1º Andar