



Governo do Estado do Rio de Janeiro

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001 DE 05 DE MARÇO DE 2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2024 EXCLUSIVA PARA ESTUDANTES DO CAP-UERJ

1. DO OBJETIVO

1.1 Essa Instrução Normativa visa subsidiar a realização do processo de Avaliação Socioeconômica **exclusivamente para os estudantes da Educação Básica do CAP-UERJ**, comprovadamente em situação de vulnerabilidade social, ingressantes em vaga de ampla concorrência, e apresentem renda *per capita* mensal bruta de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional vigente, qual seja, R\$ 2.118,00 (Dois mil cento e dezoito reais), para ter acesso aos benefícios concedidos pela Assistência Estudantil, conforme critérios definidos nos Editais publicados pela PR4/UERJ, no site: www.pr4.uerj.br

2. DA REALIZAÇÃO

2.1 O processo de Avaliação Socioeconômica é realizado pela equipe técnica do Setor de Avaliação Socioeconômica, da Coordenadoria de Serviço Social e Assistência Estudantil/COOSSAE/DAIAIE/ PR4.

3. DAS INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS AO ESTUDANTE E/OU RESPONSÁVEL LEGAL

3.1 Cabe ao estudante e/ou responsável legal, no caso de estudante menor de 18 anos, tomar ciência e executar os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, apresentar a documentação necessária à Avaliação Socioeconômica, de acordo com sua situação socioeconômica e familiar.

3.2 No período de inscrição, o estudante e/ou responsável legal deverá entregar presencialmente, em envelope identificado com nome e matrícula do estudante, o Questionário de Informações Socioeconômicas – QSe preenchido e assinado e a documentação para comprovação de situação socioeconômica familiar, no seguinte endereço: Rua São Francisco Xavier, nº 524, sala nº 1.059, Bloco F, 1º andar, Pavilhão João Lyra Filho, campus Maracanã - Serviço Social - (COOSSAE/DAIAIE/PR4).

4. DA COMPROVAÇÃO DE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA FAMILIAR

A documentação socioeconômica necessária está subdividida, conforme descrito nos itens a seguir:

- Identificação (item 4.1);
- Civil Específica (quando houver – item 4.1.1);
- Residência (item 4.2);
- Renda (de acordo com a situação específica – item 4.3).

- Todas as pessoas que compõem o grupo familiar (estudante e demais integrantes) devem apresentar a documentação de identificação, civil específica, residência e de renda de acordo com a situação de cada membro da composição familiar.
- O estudante que reside sozinho ou com outras pessoas que não sejam seus pais ou cônjuge/companheiro(a), deverá apresentar também toda a documentação de Identificação, Renda e Comprovante de residência dos pais e/ou responsável legal.
- Caso resida apenas com um de seus pais, o(a) estudante também deverá encaminhar toda a documentação de Identificação, Renda e Comprovante de residência referentes ao familiar que não resida com o(a) estudante, exceto se este for falecido, devendo tal fato ser comprovado através do envio de Certidão de Óbito e/ou Certidão de Casamento averbada com tal informação.

4.1 Documentação de IDENTIFICAÇÃO (para todos os integrantes do grupo familiar)

Para os maiores de 18 anos:

- CPF;
- Identificação Civil - são considerados documentos de identificação civil: Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Registro de Categoria Profissional, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social física (CTPS digital não é válida).

Para menores de 18 anos:

- Certidão de nascimento ou documento de identidade;
- CPF (se tiver);
- Termo de Guarda e Responsabilidade – somente para casos de tutela. O documento deve estar em nome de uma das pessoas relacionadas na composição familiar. Deve ser enviada também cópia de certidão ou outros documentos, expedidos por juiz.

4.1.1 Documentação CIVIL específica (quando for o caso):

- Certidão de Casamento;
- Certidão de Casamento com averbação de divórcio (quando for o caso);
- Documento de União Estável;
- Documento de dissolução de União Estável (quando for o caso);
- Certidão de óbito – no caso de falecimento dos pais, tanto do(a) estudante, quanto dos pais de qualquer integrante do grupo familiar menor de 18 anos; falecimento do cônjuge/companheiro(a).

4.2 Documentação de RESIDÊNCIA (para **todos** os integrantes do grupo familiar, incluindo o estudante):

- **Comprovante de residência** - documento que contenha o nome e endereço completo de cada integrante do grupo familiar, emitido por instituições públicas ou privadas, referente ao mês anterior da entrega da documentação. São considerados como comprovantes de residência: contas de luz, água, gás, faturas de cartão, correspondência bancária, boletos bancários, notas fiscais, documentos emitidos por órgãos de saúde e educacionais (exemplo: caderneta de vacinação, caderneta escolar etc.) e declaração emitida por associação de moradores, onde conste de forma legível o endereço de residência do estudante e/ou de seus membros familiares.

- Na ausência de um documento que comprove residência, encaminhar uma DECLARAÇÃO contendo as seguintes informações: nome, RG, CPF, estado civil, endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade e estado), fazendo menção à Lei Estadual nº 6225/2012 que dispõe sobre prova documental, sendo datada e assinada pelo declarante; se for menor de 18 anos, assinada pelo responsável legal.

4.3 Documentação de RENDA (para **TODOS** os integrantes do grupo familiar, maiores de 18 anos, incluindo o estudante):

4.3.1 - Extrato Previdenciário / Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - contendo as Relações Previdenciárias, impresso de forma ATUALIZADA e COMPLETA (com informações de todos os vínculos e remunerações).

- Este documento poderá ser acessado no endereço eletrônico: <http://meu.inss.gov.br> opção “Entrar com Gov.br”, na sequência ir até “Outros Serviços”, clicar no ícone “Extrato de Contribuições (CNIS)”, baixar PDF, selecionando a opção tipo de extrato “Relações Previdenciárias e Remunerações”.

- Não serão aceitos CNIS onde conste apenas a página de informações cadastrais ou folha de resumo dos vínculos previdenciários ou páginas incompletas. As pessoas que não possuem registro de vínculos em seu CNIS deverão entregar o documento, ainda que esteja em branco, ou seja, sem informações sobre Relações Previdenciárias.

4.3.2 - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) referente ao ano base 2022 exercício 2023 - Deverá ser encaminhada a cópia de TODAS as páginas da declaração entregue e do respectivo Recibo de Entrega. A pessoa que não dispuser mais da DIRPF poderá obtê-la em qualquer agência da Receita Federal. Não serão aceitos “Extrato de Processamento” e/ou “Informe de Rendimentos Anual”.

4.3.3 - Além da documentação de renda acima, para fins de comprovação da renda mensal deverá ser apresentada a documentação específica, conforme o trabalho, ocupação/situação ou atividade laborativa exercida pelo estudante e/ou pelos integrantes do grupo familiar, conforme tabela a seguir:

OCUPAÇÃO/SITUAÇÃO DE RENDA	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
Trabalhadores do mercado formal com carteira assinada, servidores públicos civis ou militares.	Contracheque atualizado.
Trabalhadores formais sendo empregados(as) domésticos(as) ou similares, prestadores de serviço, cooperativados ou contratados temporariamente.	Contracheque atualizado ou declaração, datada e assinada pelo empregador, informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal recebido.
Trabalhadores do mercado informal, autônomos, profissionais liberais ou trabalhador rural.	Declaração de renda de próprio punho, informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal recebido, datada e assinada pelo trabalhador.
Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas	Declaração contábil de retirada de pró-labore atualizado. Caso não haja retirada de pró-labore, deverá ser encaminhado documento expedido pelo Contador da empresa, informando a situação. Extratos bancários da empresa dos três últimos meses; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2023, acompanhada do recibo de entrega; Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) ou Declaração contábil de retirada de pró-labore atualizado. Caso não haja retirada de pró-labore, deverá ser encaminhado documento expedido pelo Contador da empresa, informando a situação.
Microempreendedores Individuais (MEI)	Declaração de renda de próprio punho informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal recebido, datada e assinada pelo trabalhador e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI (obtido no endereço https://sso.acesso.gov.br/

OCUPAÇÃO/SITUAÇÃO DE RENDA	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
Aposentados, pensionistas e beneficiários de auxílio-doença (ou outros benefícios) do INSS.	Extrato de Pagamento de Benefício atualizado (obtido no endereço http://meu.inss.gov.br).
Aposentados e pensionistas do serviço público municipal, estadual ou federal.	Contracheque atualizado.
Estagiários / Bolsistas (estudantes de graduação, mestrado e doutorado remunerados e jovens aprendizes)	Termo de Contrato de Estágio ou documento similar, além do contracheque; na falta destes, declaração informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal recebido, em papel timbrado, datada e assinada pelo empregador e/ou órgão pagador. Para estagiários e bolsistas pagos pela UERJ (extensão, pesquisa, monitoria, prodocência e similares) enviar Extrato de Pagamento do COLAB (https://colab.uerj.br/)
Bolsas e/ou Auxílios Estudantis da UERJ (Bolsa Permanência, BAVS, Auxílio Creche, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e similares) Bolsas e/ou Auxílios Estudantis de outras instituições	Para bolsas e auxílios da UERJ enviar Extrato de Pagamento do COLAB (https://colab.uerj.br/) Demais instituições extrato bancário atualizado com identificação do órgão pagador ou documento similar que comprove o valor mensal recebido e a identificação do beneficiário e do órgão pagador.
Recebe Pensão Alimentícia	Contracheque ou extrato bancário atualizado que comprove o valor da pensão alimentícia. Na falta destes encaminhar declaração de próprio punho, informando o valor bruto mensal, datada e assinada pelo PROVIDOR DA PENSÃO.
Beneficiários de Programas Sociais Governamentais com Transferência de Renda	Extrato bancário identificado, atualizado com o último pagamento do benefício recebido ou print de tela do aplicativo, onde conste o nome do beneficiário e o valor recebido.
Possui imóveis alugados a terceiros	Recibo de aluguel ou outro documento atualizado com o valor mensal recebido.
Desempregados	Documento que comprove a situação do desemprego (rescisão de contrato, comunicação de dispensa ou a CTPS com a informação de baixa no contrato de trabalho) ou, em situação de desemprego recente (até seis meses) comprovante de recebimento de seguro-desemprego.
Todo o grupo familiar em situação de desemprego, inclusive quando estudante morar só e estiver em situação de desemprego (ausência de renda familiar).	Declaração informando o tempo em que a família se encontra nesta condição e como tem se mantido; se recebe algum valor mensal de ajuda de familiares ou terceiros, além de outras formas de manutenção como doações de entidades religiosas, projetos sociais/ONGs ou familiares por exemplo. Este documento deverá ser datado e assinado pelo declarante.
Estudante, dona de casa, aqueles que nunca trabalharam e desempregados (há mais de seis meses)	Ver item 4.3.1

- Entende-se como documento **ATUALIZADO** aquele referente ao mês anterior ao período da entrega da documentação.

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

5.1 Para realizar a avaliação socioeconômica, será considerado o cálculo da renda *per capita*, utilizando a renda bruta de todas as pessoas que residam com o estudante e que estão relacionadas no QSe, podendo ser utilizado o valor recebido por sua família de origem, com vistas a avaliar sua condição de vulnerabilidade social.

5.1.1 Entende-se por família de origem, o grupo familiar com vinculação afetiva e/ou dependência financeira no qual o estudante residia anteriormente, configurando-se a referência de apoio e suporte enquanto perdurar o seu período de formação escolar/acadêmico.

5.2 A Avaliação Socioeconômica levará em consideração a compatibilidade entre a condição socioeconômica familiar/bens patrimoniais e a renda familiar, tendo como base as informações declaradas no ato da inscrição e a documentação apresentada para o processo de avaliação.

5.3 Poderão ser utilizados, ainda, outros instrumentos técnicos como entrevista e visita domiciliar, além da solicitação de documentação complementar, visando melhor compreensão da situação de vulnerabilidade social.

5.4 O parecer de deferimento no processo de Avaliação Socioeconômica não garante ao estudante a concessão de qualquer auxílio financeiro / estudantil, apenas o habilita para concorrer aos editais específicos. Para se candidatar ao auxílio do Programa de Assistência Estudantil, consulte a página da PR4 www.pr4.uerj.br

5.5 O resultado de deferimento em processo de avaliação socioeconômica no âmbito da PR4 terá validade de 2 anos, a partir de sua publicação.

6. DO RESULTADO

O resultado da Avaliação Socioeconômica será publicado, através da matrícula do estudante, no site da PR4 www.pr4.uerj.br

Os procedimentos referentes à interposição de recurso serão divulgados no ato da publicação dos resultados, no site da PR4.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A documentação exigida no processo de avaliação socioeconômica será utilizada exclusivamente para os fins previstos, quais sejam: a avaliação socioeconômica do estudante para comprovação de perfil de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com a Ordem de Serviço, normativos e editais, para viabilizar o acesso aos benefícios concedidos pelo Programa de Assistência Estudantil no âmbito da PR4/UERJ.

7.2 Toda documentação que o Serviço Social requisita e acessa está protegida pelo sigilo profissional, previsto no Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, bem como também é resguardada pela Lei Geral da Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

7.3 No processo de avaliação socioeconômica, o Serviço Social poderá solicitar outros documentos comprobatórios, se for necessário e/ou dispensar algum dos documentos exigidos nesta Instrução, conforme a particularidade de cada estudante, resguardando a autonomia da equipe técnica.

7.4 A qualquer tempo, o estudante ou seu responsável legal, no caso de estudante menor de 18 anos, poderá ser convocado para apresentar novos documentos ou prestar outras informações que sejam necessárias à Avaliação Socioeconômica da situação de Vulnerabilidade Social do Estudante.

7.5 Nos casos do estudante apresentar situações de incompatibilidade, inveracidade ou omissão entre as informações prestadas no Questionário de Informações Socioeconômicas (QSe) e a documentação encaminhada terá parecer de indeferimento em seu processo de avaliação socioeconômica.

7.6 O estudante que deixar de cumprir quaisquer das etapas previstas nesta Instrução Normativa, será eliminado do processo. Sendo de seu interesse, poderá se inscrever novamente, apresentando nova documentação no próximo período de inscrição, conforme divulgação do Processo de Avaliação

Socioeconômica a ser publicado na página da PR4, através do envio de e-mails ou informes expostos no Cap-UERJ por meio dos murais de comunicação.

7.7 Em hipótese alguma, a documentação socioeconômica apresentada pelo estudante ou seu responsável legal, durante o processo de avaliação socioeconômica será devolvida e/ou reaproveitada.

7.8 É de inteira responsabilidade do estudante ou seu responsável legal, acompanhar o seu e-mail pessoal, ficar atento aos informes expostos no Cap-UERJ por meio dos murais de comunicação, bem como as publicações no site da PR4 www.pr4.uerj.br a fim de não perder os prazos e as informações pertinentes ao processo de avaliação socioeconômica.

7.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Políticas e Assistência Estudantis – PR4.

Rio de Janeiro 05 de março de 2024.

Daniel Pinha Silva

Pró-Reitor de Políticas e Assistência Estudantis

Matrícula: 37.091-6

ID 4458436-9



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pinha Silva, Pró-Reitor(a) de Políticas e Assistência Estudantis**, em 05/03/2024, às 22:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **69686465** e o código CRC **849EECC4**.

Referência: Processo nº SEI-260006/007298/2024

SEI nº 69686465

Criado por [brpersoncpf=17321812766](#), versão 8 por [brpersoncpf=94002606791](#) em 05/03/2024 15:19:10.