



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Departamento de Articulação, Iniciação Acadêmica e de Assistência e Inclusão Estudantil

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2026.1

1. DO OBJETIVO

1.1 Essa Instrução Normativa visa subsidiar a realização do processo de Avaliação Socioeconômica dos estudantes dos cursos presenciais de graduação e pós-graduação *stricto sensu* da UERJ, ingressantes em vaga de ampla concorrência, que apresentam situação de vulnerabilidade social e que possuam renda *per capita* mensal bruta de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional vigente à época da publicação do edital de chamamento, qual seja, R\$ 2.431,50 (Dois mil, quatrocentos e trinta e um reais e cinquenta centavos), visando acesso aos benefícios concedidos pela Assistência Estudantil da Universidade, conforme critérios definidos nos Editais publicados pela PR4/UERJ, no site www.pr4.uerj.br.

1.2 O parecer de deferimento no processo de Avaliação Socioeconômica não garante ao estudante a concessão de qualquer auxílio financeiro/estudantil, pois apenas o habilita para concorrer aos editais específicos. Para se candidatar, o estudante deverá manifestar seu interesse realizando a inscrição nos auxílios e bolsas, conforme previsto nos editais específicos e orientações previstas na página da PR4.

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1 O processo de Avaliação Socioeconômica 2026.1, que é um dos critérios para o acesso dos estudantes de ampla concorrência aos benefícios estudantis disponibilizados pela UERJ através da sua Pró-Reitoria de Políticas e Assistência Estudantis (PR4), tem como público alvo:

a) Estudantes dos cursos presenciais de graduação e pós-graduação *stricto sensu* da UERJ, ingressantes em vaga de ampla concorrência, que apresentam situação de vulnerabilidade social;

b) O estudante de ampla concorrência já DEFERIDO em processo anterior, cuja validade da avaliação socioeconômica esteja com vencimento em 31 de abril de 2026, deverá se inscrever no presente processo de avaliação socioeconômica, apresentando todas as documentações previstas nesta Instrução Normativa, visando atualização de sua condição socioeconômica e obtenção de seu respectivo parecer.

3. DA REALIZAÇÃO

3.1 O processo de Avaliação Socioeconômica é realizado pela equipe técnica da Coordenadoria de Serviço Social e Assistência Estudantil-COOSAE/DAIAIE/PR4, conforme calendário divulgado no site da PR4 www.pr4.uerj.br.

4. DAS INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

4.1 Cabe ao estudante e/ou responsável legal, no caso de estudante menor de 18 anos, no prazo estipulado em Calendário Oficial, tomar ciência dos critérios e parâmetros previstos para o processo, organizar a documentação necessária à Avaliação Socioeconômica, de acordo com o previsto nesta Instrução Normativa, considerando sua situação socioeconômica familiar.

4.2 No período de inscrição, o estudante e/ou responsável legal deverá se inscrever através do Sistema ASE, no link “Avaliação Socioeconômica”, disponível no site da PR4 (www.pr4.uerj.br), preencher as informações necessárias e fazer *upload* de toda documentação pertinente para fins de comprovação da situação socioeconômica familiar.

4.3 Todos os documentos precisarão estar digitalizados de maneira legível em arquivos no formato PDF, preferencialmente em formato nato-digital, com até 1Mb.

a) Entende-se por documentos em formato nato digital, aqueles que são gerados no meio digital - ou seja, não precisam ser repassados do meio físico (em papel, cartão etc) para o meio digital. Sendo assim, recomendamos que os documentos tais como RG, CPF, comprovante de renda, residência, CNIS e DIRPF sejam gerados digitalmente nos sites do governo, operadoras e afins.

4.4 Para auxiliar no entendimento da documentação exigida nesta Instrução Normativa e no processo de inscrição propriamente dito, é relevante acessar o Tutorial de Orientação sobre a avaliação socioeconômica no site da PR4 (www.pr4.uerj.br) e/ou entrar em contato com a equipe da COOSAE/DAIAIE/PR4.

5. DA RENDA PER CAPITA E VULNERABILIDADE SOCIAL

5.1 Conforme a Ordem de Serviço N.º 001/PR4/2024, de 08 de agosto de 2024, a avaliação da situação de vulnerabilidade social dos estudantes ingressantes pela ampla concorrência deve levar em conta os parâmetros relacionados à renda per capita bruta de até 1,5 salário mínimo vigente (R\$ 2.431,50), de acordo com as faixas de renda previstas na referida O.S. Além disso, será analisada a condição patrimonial compatível, identificada, dentre outros aspectos, por meio de bens e valores que compõem o contexto socioeconômico do estudante e de sua família de origem, independentemente da composição familiar apresentada.

6. DA COMPROVAÇÃO DE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA FAMILIAR

6.1 O estudante e/ou seu responsável legal poderá comprovar a sua condição por meio de documentação socioeconômica prevista nesta Instrução Normativa.

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

- a) Identificação (item 6.8);**
- b) Documentos Cíveis Específicos (quando houver – item 6.9);**
- c) Residência (item 6.10);**
- d) Renda (de acordo com a situação específica - item 6.11);**

6.3 O estudante deverá enviar, através do Sistema ASE, toda a documentação descrita acima, referente a sua situação socioeconômica, bem como de cada membro de sua composição familiar.

6.4 Todos os estudantes deverão encaminhar a documentação de Identificação, Renda e Comprovante de Residência tanto do pai, quanto da mãe, independentemente da situação, exceto nas seguintes situações:

- a) Estudantes legalmente casados ou em União Estável formalizada, comprovada através do envio da Certidão de Casamento e/ou da Escritura Pública Declaratória de União Estável firmada em Cartório de Notas;**
- b) Em caso de falecimento do pai, mãe ou de ambos, comprovar através do envio de Certidão de Óbito;**

6.5 Em caso de separação legal dos pais, deverá ser enviada também a Certidão de Casamento com averbação do divórcio ou documento comprobatório de dissolução de união estável, além da documentação de Identificação, de Renda e de Comprovante de Residência do familiar ausente. Em caso de separação legal do estudante, deverá ser enviada a Certidão de Casamento com averbação do divórcio.

6.6 No caso de ausência dos genitores (pai ou mãe) de qualquer membro do grupo familiar menor de 18 anos; encaminhar comprovante de residência atualizado em nome do(s) familiar(es) ausente e documento relativo à pensão alimentícia, conforme item 6.11.4.

6.7. A indicação de outros familiares, colaterais ou agregados no grupo familiar deve ser devidamente comprovada pela entrega da documentação de Identificação, Situação Civil Específica e Renda (se houver) e Comprovante de Residência, de acordo com a presente Instrução Normativa.

6.8 Documentação de IDENTIFICAÇÃO

6.8.1 Para os maiores de 18 anos:

- a) Identificação Civil - São considerados documentos de identificação civil:**
 - Carteira de Identidade (RG - frente e verso);**
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH - frente e verso);**
 - Carteira de Registro de Categoria Profissional (frente e verso);**
 - Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo físico).**
- b) CPF:**
 - Comprovante de Inscrição no cadastro de pessoa física ou;**
 - Qualquer documento de identificação civil onde conste o número do CPF.**

6.8.2 Para menores de 18 anos:

- a) Certidão de nascimento ou documento de identidade civil;**

b) CPF (se tiver);

c) 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.

6.9 Documentação CIVIL específica (quando houver):

a) Certidão de Casamento;

b) Certidão de Casamento com averbação de divórcio (quando for o caso);

c) Escritura Pública Declaratória de União Estável firmada em Cartório de Notas;

d) Documento de dissolução de União Estável (quando for o caso);

e) 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).

6.10 Documentação de RESIDÊNCIA

6.10.1 Comprovante de residência – enviar documento que contenha o nome e endereço completo de cada integrante do grupo familiar, de forma legível, emitido por instituições públicas ou privadas, referente ao mês anterior da entrega da documentação.

a) Deverá ser entregue um comprovante de residência para cada membro do grupo familiar, inclusive dos menores de 18 anos de idade e da família de origem (pai e mãe);

b) 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, educacionais (exemplo: caderneta de vacinação, caderneta escolar, CadÚnico 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, dentre outros.

6.10.2 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.

6.11 Documentação de RENDA (para todos os maiores de 18 anos, incluindo o próprio estudante):

6.11.1 Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - Extrato Previdenciário/ Extrato de Contribuição - apresentar documento do CNIS na versão ATUALIZADA e COMPLETA: contendo todas as páginas referentes aos vínculos, contribuições e remunerações. Todas as pessoas que possuem CPF têm acesso ao Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).

a) Este documento poderá ser acessado pelo portal ou App “Meu INSS”, no link <http://meu.inss.gov.br> . Na opção “Entrar com gov.br” pode ser utilizada a mesma senha válida para os serviços digitais do Governo Federal, como por exemplo, a senha utilizada para acessar o Certificado Nacional de Vacinação. Caso não consiga acessar, poderá obter o CNIS junto às agências do INSS.

b) Não serão aceitos CNIS com páginas incompletas; ou onde conste apenas as informações cadastrais; ou folha de resumo dos vínculos previdenciários ou extrato ano civil.

c) As pessoas que não possuem registro de vínculos em seu CNIS deverão apresentar o documento, ainda que esteja em branco, constando a informação “Não foram encontradas Relações Previdenciárias para este cidadão”.

6.11.2 - COLAB - Gerador de Comprovante de Pagamento de Colaboradores e Bolsistas (para todos os estudantes e para todos os demais membros do grupo familiar que possuam qualquer vínculo com a UERJ - estudantes, servidores públicos, prestadores de serviço, projetos de cooperação, projetos Protec, Prodocência e/ou outros similares):

a) Para aqueles que possuem vínculo com a UERJ, mas que não recebem e nunca receberam pagamentos: acessar a aba “Comprovante de Pagamento” na página do COLAB e encaminhar o print com a seguinte informação: “não foram encontrados registros de pagamento”.

b) Para aqueles que possuem vínculo com a UERJ e que recebem algum pagamento: acessar a aba “Comprovante de Pagamento” na página do COLAB e encaminhar o Comprovante de Pagamento COLAB com a emissão atualizada do último pagamento.

c) Para aqueles que já receberam algum pagamento por meio do COLAB, acessar a aba “Comprovante de Pagamento” na página do COLAB e encaminhar o Comprovante de Pagamento COLAB, com a informação do último pagamento recebido.

d) Não será aceito envio do “Informe de Rendimento Anual” do COLAB.

e) Esses documentos poderão ser obtidos através da página <https://colab.uerj.br/> utilizando para acesso o número do ID único e a senha.

6.11.3 Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) referente ao ano base 2024 exercício 2025 e o respectivo Recibo de Entrega. Caso já tenha apresentado a DIRPF referente ao ano base 2025, exercício 2026, encaminhar, também, TODAS as páginas e o respectivo Recibo de Entrega.

I. Para as pessoas que declaram Imposto de Renda - encaminhar a cópia de TODAS as páginas da declaração e do respectivo Recibo de Entrega, da versão original e da(s) retificadora(s), se houver.

a) A pessoa que não dispuser da cópia da DIRPF poderá obtê-la em qualquer agência da Receita Federal ou no menu [Meu Imposto](#) de Renda na Plataforma GOV;

b) Não serão aceitos “Extrato de Processamento” e/ou “Informe de Rendimento Anual”;

II. Para as pessoas isentas, ou seja, que não sejam obrigadas a enviar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física:

a) Apresentar documento onde conste o número do CPF ou encaminhar consulta das declarações do IRPF, obtida através do portal Meu Imposto de Renda, item [consultar meu imposto de renda](#);

b) Não necessitam apresentar nenhum outro comprovante de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física;

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

OCUPAÇÃO/SITUAÇÃO DE RENDA	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS
----------------------------	---------------------------------

<p>Trabalhadores de carteira assinada, servidores públicos civis ou militares</p>	<p>Contracheque atualizado; Obs.: Caso o contracheque indicado contenha informações de rendimentos eventuais tais como: férias, 13º salário ou outro valor eventual, o(a) estudante deverá encaminhar ainda, o contracheque complementar do mês anterior com o valor do rendimento regular recebido pelo trabalhador.</p>
<p>Trabalhadores formais como empregados(as) domésticos(as) ou similares, prestadores de serviço, cooperativados ou contratados temporariamente</p>	<p>Contracheque atualizado ou eSocial ou declaração, datada e assinada pelo empregador, informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal recebido. Caso o E-social ou o contracheque indicado contenha informações de rendimentos eventuais tais como: férias, 13º salário ou outro valor eventual, o(a) estudante deverá encaminhar, ainda, o e-social/contracheque complementar do mês anterior com o valor do rendimento regular recebido pelo trabalhador.</p>
<p>Trabalhadores do mercado informal (autônomos, profissionais liberais ou trabalhador rural)</p>	<p>Declaração de renda de próprio punho informando a atividade desempenhada e o valor bruto mensal recebido. A declaração precisa estar datada e assinada pelo trabalhador.</p>
<p>Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas</p>	<p>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2025, acompanhada do recibo de entrega; Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) dos últimos 6 meses e 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.</p>
<p>Microempreendedores Individuais (MEI)</p>	<p>Declaração 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 link https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor)</p>

<p>Aposentados, pensionistas e beneficiários de auxílio-doença ou outros benefícios do INSS</p>	<p>Extrato de Pagamento de Benefício atualizado - (obtido no endereço: https://sso.acesso.gov.br/)</p>
<p>Aposentados e pensionistas do serviço público (municipal, estadual ou federal)</p>	<p>Contracheque atualizado.</p>
<p>Estagiários / Bolsistas (estudantes de graduação, mestrado e doutorado remunerados e jovens aprendizes)</p>	<p>Termo de Contrato de Estágio ou documento similar onde conste o período de vigência, além do contracheque. Na falta destes, declaração informando a atividade desempenhada, o período de vigência 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 Comprovante de Pagamento do COLAB https://colab.uerj.br/, conforme item 6.10.2</p>
<p>Bolsistas e/ou beneficiários de Auxílios Estudantis, projetos, prestação de serviço e de cooperação e similares da UERJ</p>	<p>Comprovante de Pagamento do COLAB https://colab.uerj.br/, conforme item 6.11.2</p>
<p>Bolsistas e/ou beneficiários de Auxílios Estudantis de outras instituições</p>	<p>Extrato bancário atualizado ou documento similar emitido pela instituição de ensino que comprove o valor mensal recebido e a identificação do beneficiário.</p>
<p>Beneficiários de Programas Sociais Governamentais com Transferência de Renda (Bolsa Família e/ou similares nos níveis Municipal e Estadual)</p>	<p>Extrato bancário atualizado e com identificação do beneficiário, constando o valor recebido referente ao benefício ou print de tela do aplicativo do benefício, onde conste o nome do beneficiário e o valor recebido atualmente. Apresentar também o comprovante do Cadastro Único - CADÚNICO dentro do período de validade vigente, ou seja, 2 anos da data de atualização/inscrição. Esse documento podem ser acessado pelo link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico</p>

<p>Pensão Alimentícia</p>	<p>Contracheque ou extrato bancário atualizado que comprove o valor da pensão alimentícia recebida. Na falta destes, encaminhar declaração de próprio punho, informando o valor bruto mensal, datada e assinada pelo responsável ou provedor da pensão.</p> <p>Caso o estudante e/ou membro familiar com menos de 18 anos não receba pensão alimentícia, encaminhar declaração de próprio punho informando tal inexistência, que deverá ser datada e assinada pelo responsável da criança/adolescente.</p>
<p>Rendimentos provenientes de aluguel de bens (imóvel, carro alugado a terceiros)</p>	<p>Recibo de aluguel ou outro documento atualizado com o valor mensal recebido. Na falta deste, declaração de próprio punho informando o endereço do imóvel, nome e CPF do locador, nome e CPF do locatário, além do valor bruto mensal recebido. Este documento deverá ser datado e assinado pelo declarante.</p>
<p>Estudante, dona de casa, aqueles que nunca trabalharam e pessoas desempregadas há mais de seis meses</p>	<p>Apresentar documento do CNIS na versão ATUALIZADA e COMPLETA: contendo todas as páginas referentes aos vínculos, contribuições e remunerações, conforme item 6.11.1</p>
<p>Desempregado recente (até seis meses)</p>	<p>Rescisão de contrato de trabalho e/ou comunicação de dispensa, além do comprovante de recebimento de seguro desemprego, se houver.</p>
<p>Se todo o grupo familiar estiver em situação de desemprego, inclusive quando estudante morar só e estiver em situação de desemprego (ausência de renda familiar)</p>	<p>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.</p>

I. Entende-se como documento ATUALIZADO aquele referente ao mês anterior ao período de inscrição no processo de Avaliação Socioeconômica.

II. Os modelos das declarações de próprio punho indicadas nesta Instrução Normativa estão disponíveis na página da PR4 - Avaliação Socioeconômica (<https://www.pr4.uerj.br/avaliacao-socioeconomica>)

7. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

7.1 Para realizar a Avaliação Socioeconômica, será considerado o cálculo da renda *per capita*, utilizando a renda bruta de todas as pessoas que estão relacionadas na composição familiar, podendo ser utilizado o valor recebido por sua família de origem, com vistas a avaliar sua condição de vulnerabilidade social.

7.1.1 Entende-se por família de origem o grupo familiar com ou sem vinculação afetiva e/ou dependência financeira a medida que pode ser configurada como referência de apoio e suporte do estudante enquanto perdurar o seu período de formação escolar/acadêmico.

7.2 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.

7.3 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.

8. DO RESULTADO (PARCIAL E FINAL)

8.1 Os resultados da Avaliação Socioeconômica serão publicados, através da matrícula do estudante, no site da PR4 www.pr4.uerj.br, bem como estará disponível para consulta no Sistema ASE, acessando com o login e senha utilizados para a inscrição.

9. DA SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DO RESULTADO PARCIAL

9.1 Todos os estudantes, com parecer deferido ou indeferido, poderão interpor recurso, ou seja, solicitar revisão do resultado parcial, se assim desejarem.

9.2 Os procedimentos referentes à interposição de recurso serão divulgados no ato da publicação do resultado parcial, no site da PR4.

9.3 Só serão aceitos os pedidos de recursos realizados através do Sistema ASE e dentro do prazo estabelecido em Calendário oficial, mediante apresentação da documentação pertinente descrita no Sistema ASE.

9.4 Não haverá possibilidade de solicitar recurso em relação ao resultado final.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

I. 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 da UERJ no âmbito da PR4/UERJ.

II. 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).

III. No processo de avaliação socioeconômica, a Coordenadoria de Serviço Social e Assistência Estudantil/COOSSAE 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 profissional e avaliação técnica da equipe.

IV. Ao acessar o Sistema ASE, o campo “outros” é previsto para que o estudante possa anexar demais documentos, além daqueles já previstos na Instrução Normativa, caso este avalie necessário para esclarecer sua situação socioeconômica e/ou familiar.

V. Em caso de envio de arquivo PDF com declarações, relatos e/ou escritos do próprio estudante acerca de informações sobre sua situação familiar e/ou socioeconômica, embora possa ser considerado o teor das declarações e/ou dos escritos, os mesmos não substituem quaisquer documentos exigidos nesta Instrução Normativa.

VI. 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.

VII. Nos casos onde se verificar situações de incompatibilidade, inveracidade ou omissão entre as informações prestadas e a documentação encaminhada na inscrição, o processo de avaliação socioeconômica terá parecer de indeferimento.

VIII. O estudante ou seu responsável legal, no caso de ser menor de 18 anos, que não finalizar sua inscrição e não gerar o número de protocolo, terá sua inscrição invalidada neste processo de avaliação socioeconômica. Sendo de seu interesse, poderá se inscrever novamente, apresentando nova documentação no próximo período de inscrição, conforme Calendário Oficial, a ser publicado na página da PR4 à época.

IX. A PR4 não se responsabiliza por falhas técnicas ou por falhas de conexão ocorridas nos equipamentos utilizados pelo estudante que, porventura, possam inviabilizar a inscrição do Processo de Avaliação Socioeconômica.

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

XI. O estudante que estiver com parecer de deferimento em avaliação socioeconômica ainda em vigência, caso realize inscrição em novo processo de avaliação socioeconômica e obtenha parecer de indeferimento, terá este último parecer considerado como válido e atual, podendo perder os auxílios a que estivesse fazendo jus anteriormente.

XII. É de inteira responsabilidade do estudante ou seu responsável legal, no caso de ser menor de 18 anos, acessar o site da PR4 (www.pr4.uerj.br), a fim de acompanhar os prazos e as informações pertinentes ao seu processo de avaliação socioeconômica.

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

Rio de Janeiro, 10 de março de 2026.

José Roberto da Silva Rodrigues
Diretor do DAIAIE
Matrícula 36.063-6



Documento assinado eletronicamente por **José Roberto da Silva Rodrigues, Diretor(a)**, em 11/03/2026, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril 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 **126870748** e o código CRC **D96E9305**.