



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRAEC Nº 01, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

Estabelece os procedimentos para a realização de avaliação socioeconômica para identificação de discentes de graduação e pós-graduação com acesso prioritário à assistência estudantil.

Art. 1º. A Avaliação Socioeconômica será realizada pelo Setor de Assistência Estudantil.

Art. 2º. O envio de documentos será feito por meio do Sig (Sistema Integrado de Gestão) e a solicitação de agendamento da entrevista/atendimento por meio do e-mail institucional do/a discente para o e-mail do Setor de Atendimento da PRAEC (atendimento.praec@ufla.br).

§ 1º. O/A discente deverá realizar o preenchimento do questionário socioeconômico, disponível em <https://praec.ufla.br/programas-sociais/formularios/>.

§ 2º. O/A discente deverá providenciar a relação de documentos em formato PDF, prevista no site <https://praec.ufla.br/programas-sociais/avaliacao-socioeconomica-vigente/> e anexar nos espaços correspondentes à documentos para avaliação socioeconômica dentro do Sig.

§ 3º. Antes de anexar os documentos o/a discente precisará assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido dentro do próprio SIG. Caso concorde com os termos, prosseguirá normalmente com o envio, caso não concorde o processo de solicitação será encerrado.

§ 4º. A solicitação de agendamento da entrevista/análise documental deverá ser feita para o endereço de e-mail do Setor de Atendimento da PRAEC (atendimento.praec@ufla.br) com o assunto do e-mail sendo “Solicitação de Agendamento de Avaliação Socioeconômica - <matrícula e nome do discente>”.

§ 5º. Em caso de excepcional necessidade, considerando as condições de acesso tecnológico e digital do/a discente, este poderá, mediante encaminhamento de justificativa, solicitar a análise documental em substituição ao atendimento remoto.

Art. 3º. O Setor de Atendimento da PRAEC fará a abertura de processo de avaliação socioeconômica no SIPAC e responderá ao e-mail do/a discente informando o número do processo para acompanhamento via SIPAC, além de informar a data e horário do atendimento remoto a ser feito pela assistente social.

§ 1º. As assistentes sociais realizarão atendimento com o/a discente preferencialmente por meio da plataforma Google Meet, guardados os procedimentos éticos pertinentes, no prazo máximo de 15 dias a contar da solicitação do agendamento.

§ 2º. O/a discente será comunicado previamente do agendamento da avaliação socioeconômica no prazo mínimo de 2 dias úteis.

§ 3º. Caso haja documentação pendente, o/a discente deverá anexar os documentos faltosos no SIG no prazo de até 30 dias e comunicar o envio dos documentos para o e-mail da assistente social responsável pelo atendimento, a contar da data do despacho indicando a referida pendência.

§ 4º. Após o encaminhamento da documentação faltosa, a assistente social realizará o despacho conclusivo do processo, sendo que em caso de deferimento, o/a discente passará a ter acesso imediato à assistência estudantil e poderá requerer os auxílios/programas disponíveis.

Art. 4º. Após a conclusão da avaliação socioeconômica, as assistentes sociais realizarão despacho no SIPAC informando sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação no prazo de até 15 (quinze dias).

Art. 5º. Em caso de indeferimento por não fazer jus aos critérios estabelecidos na Resolução CEPE 221, de 25 de setembro de 2017 e/ou por não concordar com o resultado da avaliação socioeconômica, o/a discente poderá interpor recurso, mediante o encaminhamento do formulário disponível no site da PRAEC (<https://praec.ufla.br/programas-sociais/formularios/>) para o email do Setor de Atendimento da PRAEC (atendimento.praec@ufla.br), em até 05 (cinco) dias, a contar da divulgação do resultado da avaliação socioeconômica no SIPAC.

Parágrafo único. O resultado do recurso será disponibilizado no SIPAC e e-mail institucional do/a requerente.

Art. 6º. No caso de discente identificado/a com acesso prioritário à assistência estudantil, o termo de ciência deverá ser assinado pelo/pela discente e encaminhado para o e-mail da assistente social que realizou a entrevista em até 15 dias.

Parágrafo único. Caso o/a discente não envie o termo assinado por e-mail no prazo de 15 dias, sua situação de processo será revertida para documentação pendente.

Art. 7º. As disposições de que trata esta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Fica revogada a Instrução Normativa PRAEC nº 02, de 31 de maio de 2021 e e

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela PRAEC.

ELISÂNGELA ELENA NUNES CARVALHO

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários

