



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRAEC N° 04, de 29 de Agosto de 2022.

Revoga a Instrução Normativa PRAEC n° 01, de 2 de fevereiro de 2022 e estabelece os procedimentos para a realização de análise socioeconômica para identificação de discentes de graduação e pós-graduação com acesso prioritário à assistência estudantil.

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

Art. 2º Para a análise socioeconômica de discentes dos cursos de graduação presenciais e dos programa de pós-graduação Stricto Sensu brasileiros deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I- Questionário de análise socioeconômica, devidamente preenchido e assinado pelo/a discente.

II- Cópia do documento de identidade e CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos.

III- Cópia de certidão de nascimento de todos os membros da família com idade inferior a 18 anos.

IV- Cópia das certidões de casamento dos membros da família que sejam casados e residam com a família do/a discente. No caso de membros da família separados, cópia do termo de separação homologado pelo juiz ou certidão de casamento contendo a averbação do divórcio.

V- No caso de pais falecidos, cópia da certidão de óbito.

VI- Cópia completa da última Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda - Pessoa Física e do respectivo recibo de entrega, de todos os membros da família obrigados a apresentá-la. Os membros da família com idade superior a 18 anos, não obrigados a apresentar declaração de ajuste anual, deverão apresentar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda que pode ser obtido no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

VII- Certidão de bens fornecida pelo Cartório de Registro de Imóveis no município da família do/a discente, declarando a existência ou não de imóveis em nome do principal responsável. No caso de municípios com mais de um Cartório de Registro de Imóveis, a certidão deverá ser solicitada naquele mais próximo da residência da família do/a discente.

VIII- No caso de residência da família, em imóvel cedido, declaração do cedente da moradia.

IX- Cópia de conta de água e energia elétrica do último mês anterior à análise socioeconômica.

X- Comprovante de residência de avós e/ou outros parentes que residam com a família do/a discente e que não sejam irmãos ou pais.

XI- Certidão de propriedade de veículos fornecida pelo DETRAN do Estado de residência da família do estudante, declarando ou não a existência de veículos em nome de todos os membros da família com mais de 16 anos. No Estado de Minas Gerais este documento poderá ser obtido no endereço eletrônico <https://www.detran.mg.gov.br/> - veículos + certidão negativa de propriedade de veículo ou pela delegacia da polícia civil. Nos outros estados o DETRAN deverá ser consultado em seu endereço eletrônico ou pessoalmente.

XII- No caso de produtor rural, cópia da Declaração de Produtor Rural e do recolhimento do Imposto Territorial Rural - ITR.

XIII- Cópia de comprovantes de rendimentos oriundos de trabalho remunerado dos últimos três meses anteriores à análise socioeconômica, de todos os membros da família. No caso de assalariados e/ou aposentados, pensionistas ou segurados, "holerite", contracheque ou extrato de pagamento de benefício/INSS. No caso de Microempreendedores individuais (MEI), apresentar Declaração Anual do Simples Nacional (DASN/SIMEI). Para empreendedores/empresários não optantes pelo MEI, apresentar Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore), emitido por Contador. No caso de profissionais liberais (médicos, psicólogos, dentistas, contadores e outros), profissionais autônomos (vendedores,

representantes comerciais e outros) e produtores rurais, declaração comprobatória de renda mensal, devidamente emitida por contador ou similar. No caso de profissionais informais (camelôs, ambulantes e outros), declaração de renda mensal, assinada pelo declarante conforme documento de identidade.

XIV- Cópias dos comprovantes de recebimento de rendimentos de aluguéis de imóveis e pensões alimentícias recebidos por todos os membros da família, dos últimos três meses .

XV- Cópia da carteira de trabalho de todos os membros da família maiores de 18 anos (página com dados de identificação, página do último contrato de trabalho e página imediatamente posterior em branco, para quem já trabalhou com carteira assinada, ou primeira página de contrato em branco para quem nunca trabalhou com carteira assinada).

XVI- Extrato de Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) de todos os membros da família maiores de 18 anos, que poderá ser obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/inss/pt-br>

XVII- Cópias dos comprovantes de matrícula de membros da família com idade superior a 18 anos e que sejam estudantes.

XVIII- Cópia dos comprovantes de despesas com aluguel; prestação de casa própria; mensalidades escolares de membros da família que estejam cursando o 3º ano do ensino médio, curso pré-vestibular e universidade particular; medicamentos de uso prolongado (receita médica e nota fiscal com valores especificados) e/ou pensões alimentícias pagas por todos os membros da família.

XIX- Cópia do histórico escolar do ensino fundamental e médio do/a discente. No caso de estudante que esteja solicitando obtenção de novo título, deverá apresentar também, o histórico escolar da graduação e/ou pós-graduação.

XX- No caso de discentes que tenham cursado escolas e/ou universidades particulares com bolsa, cópia de comprovante com discriminação do período que usufruiu o benefício e porcentagem de desconto.

XXI- No caso de discentes de pós-graduação, comprovante do não recebimento de bolsa de pós-graduação emitida pelo coordenador do curso.

XXII- No caso de discentes de pós-graduação, uma foto 3x4 recente (últimos seis meses).

Parágrafo Único: O Setor de Assistência Estudantil reserva-se o direito, caso julgue necessário para compreensão da situação socioeconômica do/a

discente e sua família, de solicitar documentos adicionais além dos listados acima e/ou de utilizar outros instrumentais técnicos profissionais.

Art. 3º. O envio de documentos a que se refere o art. 2º será feito por meio do Sig (Sistema Integrado de Gestão) e a solicitação de agendamento do 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 e anexá-la nos espaços correspondentes à documentos para análise 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 do atendimento presencial, remoto ou 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 Análise Socioeconômica - <matrícula e nome do discente>".

Art. 4º. O Setor de Atendimento da PRAEC fará a abertura de processo de análise 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 a ser feito pela assistente social.

§ 1º. As assistentes sociais realizarão o atendimento do/a discente, guardados os procedimentos éticos pertinentes, no prazo máximo de até 30 dias a contar da solicitação do agendamento.

§ 2º O/a discente será comunicado previamente do agendamento da análise socioeconômica no prazo mínimo de até 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 prioritária e poderá requerer os auxílios/programas disponíveis.

Art. 5º. Após a conclusão da análise socioeconômica, as assistentes sociais realizarão despacho no SIPAC informando sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação no prazo de até 15 (quinze dias).

Art. 6º. Em caso de indeferimento por não fazer jus aos critérios estabelecidos na Resolução Normativa CUNI 016, de 6 de junho de 2022 e/ou por não concordar com o resultado da análise 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 análise socioeconômica no SIPAC.

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

Art. 7º. 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. 8º. As disposições de que trata esta Instrução Normativa entram em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 10º. Fica revogada a Instrução Normativa PRAEC nº 01, de 2 de fevereiro de 2022.

ELISÂNGELA ELENA NUNES CARVALHO

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários