



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RESOLUÇÃO Nº. 226 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 14/2016 da Comissão Permanente de Legislação e Normas, **RESOLVE**:

I – Aprovar a alteração do REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA, parte integrante desta Resolução, com a inclusão do Anexo III que trata sobre as Disposições para os Cursos de Alternância.

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof.^a Liane Maria Calarge
Presidente



Anexo à Resolução COUNI nº 226, de 07 de dezembro de 2016.

REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O estudante deverá conhecer este Regulamento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do Processo de Avaliação Socioeconômica, realizado pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE). A efetivação da inscrição do estudante significará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 2º. A Avaliação Socioeconômica é pré-requisito para participação nos Programas de Assistência Estudantil da PROAE/UFGD, de que trata o Art. 23 deste Regulamento.

Parágrafo Único. Os Programas de Assistência Estudantil da PROAE/UFGD são destinados:

- a) Aos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de Graduação da UFGD que não sejam portadores de diploma de Curso Superior, conforme Artigos 6º e 7º da Resolução nº. 173 de 24 de novembro de 2011, que trata da Política de Assistência Estudantil da UFGD;
- b) Aos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de Graduação da UFGD, cujo reingresso se der para fins de complementação de habilitação e/ou de grau, especificamente nos casos de licenciatura e/ou bacharelado, ou habilitação no curso concluído anteriormente;
- c) Aos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de Pós-Graduação, conforme os Artigos 6º e 7º da Resolução nº. 126 de 06 de outubro de 2014, que trata da Política de Assistência Estudantil da Pós-Graduação da UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 3º. O Processo de Avaliação Socioeconômica será planejado, executado e coordenado pela PROAE/UFGD.

Art. 4º. O acompanhamento do Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica, dos resultados e dos comunicados referentes ao processo de avaliação socioeconômica é de responsabilidade exclusiva do estudante.

Parágrafo Único. O Calendário Anual de Avaliação Socioeconômica será divulgado pela PROAE/UFGD, no site da UFGD, na página da PROAE.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 5º. O objetivo da Avaliação Socioeconômica é identificar os estudantes de acordo com as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; da Política de Assistência Estudantil da UFGD e da Política de Assistência Estudantil da Pós-Graduação da UFGD, detectando os indicadores de vulnerabilidade socioeconômica, promovendo uma política de incentivo a permanência e conclusão de curso dos estudantes de perfil socioeconômico mais vulnerável.

Parágrafo Único. Serão consideradas situações de vulnerabilidade social aquelas nas quais determinados grupos, famílias e indivíduos encontram-se impossibilitados para lidar com as circunstâncias do cotidiano da vida em sociedade e de se movimentarem na estrutura social. Situações que não se restringem aos determinantes econômicos, pois perpassam também as organizações simbólicas de raça, orientação sexual, gênero, etnia e necessidades especiais.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 6º. Para participar da Avaliação Socioeconômica, o estudante deverá comprovar a renda *per capita* do grupo familiar estabelecida neste Regulamento.

§ 1º. Por renda *per capita* considera-se: a soma dos rendimentos brutos obtidos mensalmente pelos membros do grupo familiar, composta por salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos por quaisquer outros serviços e/ou atividades prestados, sem vínculo empregatício, rendimentos do mercado informal ou autônomo,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

rendimentos auferidos do patrimônio, como por exemplo: móveis, imóveis, veículos, aplicações financeiras, e de eventuais pessoas jurídicas, dividida pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar.

§ 2º. Grupo Familiar para cálculo da renda *per capita*: considera-se o grupo de pessoas composto por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliado por outros indivíduos que contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar.

§ 3º. O Grupo Familiar para cálculo da renda *per capita* não se restringe às pessoas que habitam em uma mesma residência ou moradia.

Art. 7º. Na avaliação socioeconômica, além do cálculo da renda *per capita*, será utilizado o Índice de Classificação (IC), que tem como objetivo oferecer um parâmetro no momento de realização da classificação socioeconômica.

Art. 8º. O cálculo do IC é formado por variáveis que permitem priorizar os estudantes que apresentam aspectos que podem ser indicadores de vulnerabilidade.

Art. 9º. Os estudantes serão priorizados em ordem crescente dos valores do Índice de Classificação (IC), calculado pela fórmula:

$$\text{IC} = ((\text{RT}/\text{GF}) \times \text{FR} \times \text{MR} \times \text{TR} \times \text{DG} \times \text{EP} \times \text{ET}) \times \text{PS}$$

Nesta fórmula as variáveis têm os seguintes significados:

IC = Índice de Classificação;

RT = Renda Bruta Total Mensal do Grupo Familiar;

GF = Número de membros do Grupo Familiar incluindo o estudante;

FR = Índice redutor associado a membro do grupo familiar com idade inferior a 16 anos;

MR = Índice redutor associado a gastos com a moradia do Grupo Familiar (indicador de vulnerabilidade);

TR = Índice redutor associado a gastos com transporte (indicador de vulnerabilidade).

DG = Índice redutor associado à existência de doença grave conforme especificada na Portaria MPAS-MS-2.998 (**ANEXO I**) (indicador de vulnerabilidade);

EP = Índice redutor associado ao incentivo ao estudante proveniente de escola pública (indicador de vulnerabilidade);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ET= Índice redutor associado ao incentivo ao estudante matriculado que apresenta atividade de trabalho com carga horária acima de 30 horas semanais (indicador de vulnerabilidade);

PS = Parecer Social realizado pelos profissionais do Serviço Social da UFGD.

NM= Número total de membros do grupo familiar, incluindo o estudante, com idade inferior a 16 anos;

Para **FR** temos:

- a) $FR = 1$, se todos os membros do grupo familiar com idade a partir de 16 anos;
- b) $FR = 1 - 0,4 \times (NM/GF)$ se há membros do grupo familiar com idade inferior a 16 anos;

Para **MR** temos:

- a) $MR = 1$, se a moradia é própria ou cedida;
- b) $MR = 1 - 0,4 \times (\text{gastos com moradia}/RT)$, se a moradia for financiada ou alugada (nos gastos com moradia não se consideram gastos com luz, água, condomínio, internet e telefone).

Para **TR** temos:

- a) $TR = 1$, se o Grupo Familiar possui condução própria;
- b) $TR = 1 - 0,4 \times (\text{gastos com transporte}/RT)$, em outros casos.

Para **DG** temos:

- a) $DG = 0,8$ se existe doença grave no grupo familiar conforme especificada na Portaria MPAS-MS-2.998-2001;
- b) $DG = 1$, se não existe doença grave no grupo familiar conforme especificada na Portaria MPAS-MS-2.998/2001.

Para **EP** temos:

- a) $EP = 0,6$ se o estudante cursou integralmente o ensino médio em escola da rede pública ou escola particular com bolsa integral;
- b) $EP = 0,8$, se o estudante cursou escola particular com bolsa parcial ou escolas técnicas públicas;
- c) $EP = 1$, em outros casos.

Para **ET** temos:

- a) $ET = 0,8$, o estudante que apresenta atividade de trabalho com carga horária acima de 30 horas semanais;
- b) $ET = 1$, em outros casos.

Para **PS** temos:

- a) $PS = 1$ para estudante que se encontra em situação de baixa vulnerabilidade social e econômica, identificada por meio da análise técnica social;
- b) $PS = 0,4$ para estudante que se encontra em situação de alta vulnerabilidade social e econômica, identificada por meio da análise técnica social;

§ 1º. Parecer Social é a análise técnica social que considera vários aspectos da vida do estudante e de sua família, tais como condições sociais de renda, de pertencimento social,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

contexto comunitário, acesso a serviços socioassistenciais, exposição às situações de risco social, ou seja, dados objetivos e subjetivos que englobam a composição familiar. No Parecer Social é considerada a análise dos documentos apresentados pelo estudante, e dos fatores descritos acima, realização de entrevista, visita domiciliar, bem como contato com serviços de atendimento aos quais o estudante e/ou familiares frequentam, a critério da equipe do Serviço Social da PROAE.

§ 2º. É prerrogativa da equipe do Serviço Social da PROAE, excepcionalmente, emitir parecer(es) sobre a situação de estudantes em situação não ordinária, devidamente justificado, antecipando resultados, se for o caso, ou mesmo pedindo ações emergenciais e extraordinárias.

§ 3º. Eventuais recursos aos pareceres emitidos deverão estar devidamente fundamentados nos termos da lei.

CAPÍTULO IV DA DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 10. Os estudantes poderão ter sua Avaliação Socioeconômica definida em: **Perfil, Não Perfil e Desistente.**

§ 1º. **Perfil** – Estudante que comprovar documentalmente renda *per capita* de até um salário mínimo e meio.

§ 2º. **Não Perfil** – Estudante terá sua Avaliação Socioeconômica definida como não perfil nos seguintes casos:

- a) possuir renda *per capita* maior que um salário mínimo e meio;
- b) for portador de diploma de graduação, exceto nos casos de estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de Pós-Graduação, conforme os Artigos 6º e 7º da Resolução nº. 126 de 06 de outubro de 2014, que trata da Política de Assistência Estudantil da Pós-Graduação da UFGD e nos casos de estudantes regularmente matriculados em cursos para complementação de habilitação e/ou de grau, no curso concluído anteriormente;
- c) quando a equipe do Serviço Social constatar na análise técnica social, na entrevista e/ou na visita domiciliar que o estudante omitiu e/ou prestou informações inverídicas, falsificou e/ou omitiu documentos e/ou apresentou documentação que denote incoerência com os dados informados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§ 3º. **Desistente** – Estudante será considerado desistente do processo quando não comparecer às entrevistas agendadas, não indicar meios de contatos válidos durante o processo de avaliação, sendo de responsabilidade exclusiva do estudante a indicação de e-mails e/ou telefones válidos para contato; e/ou não apresentar documentação solicitada pela equipe do Serviço Social.

Art. 11. Os estudantes com **Perfil** serão classificados em ordem crescente conforme IC calculado de acordo com sua respectiva situação socioeconômica.

Art. 12. O Perfil Socioeconômico será divulgado no SIGEPAE Acadêmico.

Parágrafo Único. É de responsabilidade exclusiva do acadêmico o acompanhamento e conferência do resultado.

CAPÍTULO V
DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 13. As etapas do processo de Avaliação Socioeconômica seguirão os procedimentos conforme tabela abaixo:

ETAPAS	PROCEDIMENTOS
1ª Etapa	Ler o Regulamento do Processo de Avaliação Socioeconômica da PROAE/UFGD.
2ª Etapa	Efetuar a inscrição via Internet no SIGEPAE Acadêmico, preenchendo o Formulário de Avaliação Socioeconômica e efetuando a impressão do mesmo como comprovante do envio.
3ª Etapa	Entrega e conferência do Formulário de Avaliação Socioeconômica e da documentação gerada pelo sistema.
4ª Etapa	Análise da situação socioeconômica do estudante.
5ª Etapa	Agendamento e realização da entrevista e/ou visita domiciliar com a equipe do Serviço Social da PROAE/UFGD, quando for o caso.
6ª Etapa	Divulgação do resultado preliminar da Avaliação Socioeconômica no SIGEPAE Acadêmico.
7ª Etapa	Interposição de recurso feito em formulário próprio, que deverá ser entregue pessoalmente na PROAE.
8ª Etapa	Divulgação do resultado final da Avaliação Socioeconômica no SIGEPAE Acadêmico.



CAPÍTULO VI DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Art. 14. As inscrições para Avaliação Socioeconômica serão realizadas de acordo com o Edital de Avaliação Socioeconômica, divulgado pela PROAE/UFGD, no site da UFGD, na página da PROAE.

Parágrafo Único. O preenchimento do Formulário de Avaliação Socioeconômica será efetuado exclusivamente via Internet, por meio da área restrita do estudante UFGDNet Acadêmico – Programa de Assistência Estudantil e/ou direto no endereço assistencia.ufgd.edu.br no item Acadêmico.

Art. 15. A PROAE/UFGD não se responsabiliza por inscrição via internet não recebida por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

Art.16. A relação dos documentos a serem apresentados será gerada automaticamente pelo sistema, de acordo com os dados preenchidos pelo estudante no seu Formulário de Avaliação Socioeconômica, podendo ser alterada pelo próprio estudante dentro dos prazos estabelecidos, caso seja detectado preenchimento incorreto do referido Formulário.

Parágrafo Único. A lista geral dos documentos que poderão ser exigidos para a inscrição se encontra no ANEXO II deste Regulamento.

Art. 17. O estudante deverá entregar o Formulário de Avaliação Socioeconômica impresso e os documentos exigidos para a inscrição na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROAE/UFGD).

§ 1º. O estudante que participou da avaliação socioeconômica e obteve classificação de Perfil I deverá atualizar seus dados no Formulário de Avaliação Socioeconômica, respeitando o prazo de validade da sua avaliação socioeconômica. O Formulário da Avaliação Socioeconômica atualizado e a documentação referente à renda familiar e às despesas atualizadas deverão ser entregues na PROAE/UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§ 2º. O Formulário de Avaliação Socioeconômica e a documentação exigida só poderão ser entregues pelo próprio estudante. Não serão aceitos documentos enviados via fax, e-mail, Sedex, correios ou similares.

§ 3º. A PROAE/UFGD poderá solicitar, a qualquer momento, documentos complementares para subsidiar a análise da situação socioeconômica do estudante. Caso o estudante não apresente os documentos solicitados terá a sua avaliação socioeconômica definida como Desistente.

§ 4º. Poderão ser realizadas, conforme parecer técnico ou amostragem, visitas domiciliares, feita pelo Serviço Social indicado pela UFGD, para complementar a análise da situação socioeconômica do estudante.

§ 5º. A impressão do Formulário de Avaliação Socioeconômica é de responsabilidade exclusiva do estudante, sendo o mesmo a comprovação do preenchimento e envio do formulário, não podendo o estudante contestar o não envio do seu formulário sem o mesmo impresso.

Art. 18. O estudante que deixar de cumprir quaisquer das etapas previstas neste Regulamento, terá seu cadastro invalidado e deverá reiniciar o processo no próximo período de inscrição, conforme Edital de Avaliação Socioeconômica.

§ 1º. O estudante que não entregar a documentação no prazo impresso no Formulário de Avaliação Socioeconômica poderá solicitar o reagendamento da entrega. O reagendamento deverá ser solicitado pelo telefone 3410-2731 ou pessoalmente na sala de atendimento da PROAE, até a data impressa no Formulário de Avaliação Socioeconômica, no horário das 07h30 às 10h30 ou das 13h às 16h30. O estudante terá direito de realizar até dois reagendamentos, desde que solicite o reagendamento até a data informada no Formulário de Avaliação Socioeconômica. Caso o estudante não consiga entregar a documentação completa como solicitado, mesmo depois dos reagendamentos, seu Formulário de Avaliação Socioeconômica será invalidado, tendo que refazê-lo no próximo período de Avaliação Socioeconômica, conforme o Edital de Avaliação Socioeconômica, da PROAE/UFGD.

§ 2º. O estudante que não comparecer na entrevista em data e horário agendados poderá solicitar apenas um reagendamento da entrevista na PROAE/UFGD. Caso o estudante não compareça na data reagendada terá a sua avaliação socioeconômica definida como Desistente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§ 3º. A conferência da data e horários agendados para a entrega da documentação é de responsabilidade exclusiva do estudante, não podendo alegar erro no sistema de agendamento sem comprovação da data em formulário devidamente impresso.

§ 4º. Qualquer possibilidade de reagendamento apenas será aceito se feito por servidores da PROAE. Alegações de qualquer espécie (reuniões, atraso de ônibus, aulas etc.) não serão aceitas, devendo o estudante diligenciar no sentido de seu comparecimento.

Art. 19. A veracidade das informações prestadas no Formulário de Avaliação Socioeconômica, bem como da documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do estudante.

Parágrafo Único. Constatado em qualquer data, que o estudante omitiu e/ou prestou informações inverídicas, falsificou e/ou omitiu documentos, terá sua classificação na Avaliação Socioeconômica invalidada, podendo sofrer as sanções disciplinares previstas nas normas da UFGD, para além de sofrer demais procedimentos legais cabíveis.

CAPÍTULO VII DO RECURSO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 20. A partir da data de divulgação do resultado da Avaliação Socioeconômica, no SIGEPAE Acadêmico, o estudante poderá interpor recurso quanto a sua classificação socioeconômica em até 03 (três) dias úteis.

Parágrafo Único. O estudante deverá preencher o formulário de recurso anexo a este regulamento e disponível também na página da PROAE/UFGD ou retirá-lo pessoalmente na sala de atendimento da PROAE.

Art. 21. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na sala de atendimento da PROAE, não sendo aceito pedido de recurso enviado via fax, e-mail, sedex, correios ou similares, bem como pedidos extemporâneos.

Art. 22. Caberá ao Serviço Social da PROAE/UFGD a análise do recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a data de encerramento do período de recurso.



CAPÍTULO VIII DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 23. De acordo com o perfil socioeconômico o estudante poderá solicitar a sua participação nos seguintes Programas de Assistência Estudantil:

- I – Programa Bolsa Permanência;
- II – Programa Auxílio Alimentação;
- III – Programa Moradia Estudantil;
- IV – Programa Apoio Pedagógico de Língua Estrangeira;
- V – Programa Incentivo à Participação em Eventos Acadêmicos;
- VI – Programa Apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional.

§ 1º. Os programas supracitados terão seus critérios de seleção estabelecidos em editais e/ou regulamentos próprios.

§ 2º. Não poderá participar dos Programas de Assistência Estudantil, o estudante que:

- a) for excluído do curso por decurso de prazo máximo para integralização curricular (conclusão de curso);
- b) ultrapassar dois semestres do tempo mínimo de integralização de créditos do curso de graduação em que estiver matriculado para se diplomar;
- c) for excluído por descumprimento das obrigações exigidas dos beneficiários do(s) Programa(s) de Assistência Estudantil administrados pela PROAE.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. O estudante que participar da Avaliação Socioeconômica deverá comunicar imediatamente a PROAE/UFGD qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou de seu grupo familiar.

Art. 25. A participação do estudante no processo de Avaliação Socioeconômica implica na aceitação das condições estabelecidas neste Regulamento e não garante a concessão de nenhum benefício dos Programas de Assistência Estudantil da PROAE/UFGD.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

Art. 26. A PROAE/UFGD poderá promover, a qualquer tempo, a revisão da Avaliação Socioeconômica do estudante. Neste caso a PROAE poderá solicitar, documentos complementares para subsidiar a análise da situação socioeconômica do estudante que poderá ter a sua avaliação socioeconômica definida como Não Perfil.

Art. 27. Ficará impossibilitado de participar do Processo de Avaliação Socioeconômica da PROAE/UFGD pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de conhecimento dos fatos, para além de outras providências legais cabíveis, o estudante que fraudar e/ou omitir informações solicitadas no Processo de Avaliação Socioeconômica.

Art. 28. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROAE/UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO I – PORTARIA INTERMINISTERIAL MPAS/MS Nº 2.998, DE 23 DE AGOSTO DE 2001.

OS MINISTROS DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA SAÚDE, no uso da atribuição que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal de 1998, e tendo em vista o inciso II do art. 26 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e o inciso III do art. 30 do Regulamento da Previdência Social - RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, resolvem:

Art. 1º As doenças ou afecções abaixo indicadas excluem a exigência de carência para a concessão de auxílio-doença ou de aposentadoria por invalidez aos segurados do Regime Geral de Previdência Social - RGPS:

- I - tuberculose ativa;
- II - hanseníase;
- III- alienação mental;
- IV- neoplasia maligna;
- V - cegueira
- VI - paralisia irreversível e incapacitante;
- VII- cardiopatia grave;
- VIII - doença de Parkinson;
- IX - espondiloartrose anquilosante;
- X - nefropatia grave;
- XI - estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante);
- XII - síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS;
- XIII - contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada; e XIV - hepatopatia grave.

Art.2º O disposto no artigo 1º só é aplicável ao segurado que for acometido da doença ou afecção após a sua filiação ao RGPS

Art.3º O Instituto Nacional do Seguro Social - INSS adotará as providências necessárias à sua aplicação imediata.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO BRANT
Ministro da Previdência e Assistência Social
JOSÉ SERRA
Ministro da Saúde



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO.

De acordo com o preenchimento do Formulário de Avaliação Socioeconômica, poderão ser exigidos os documentos, conforme abaixo:

DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

A) Membros da família a partir de 18 anos

- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada, página da foto frente e verso, página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente, acompanhada dos originais para conferência;
- Cópia do Extrato do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, quando existir qualquer registro de contrato em CTPS;
- Cópia de Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do ano anterior, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver, e no **caso de isento apresentar a Declaração de Nada Consta**, disponível no sítio da Receita Federal;
- Cópia dos extratos bancários da movimentação financeira dos últimos 03 meses, de todas as contas bancárias que possui titularidade.

B) Membros da família com idade inferior a 18 anos

- Cópia do documento de identidade ou Certidão de nascimento.

C) Para confirmação de Estado Civil

- Casado(a) / mora com um(a) companheiro(a). →Cópia da Certidão de Casamento ou declaração original de próprio punho de união estável, assinada pelo casal e datada.
- Separado(a) / divorciado(a) / desquitado(a). →Cópia da Certidão de Casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante, conforme o caso), constando a partilha de bens e pensão alimentícia, e no caso de separação extrajudicial apresentar cópia da declaração dos pais sobre a situação do casal, com assinatura de pelo menos um dos cônjuges, e datada.
- Viúvo(a). →Cópia da Certidão de Óbito do cônjuge.

COMPROVANTES DE DESPESAS

- Energia elétrica. →Cópia do último mês da fatura de energia elétrica do estudante e/ou da família;
- Água. →Cópia do último mês da fatura de água do estudante e/ou da família;
- Telefone/ internet. →Cópia da última fatura de telefone/internet do estudante e/ou da família;
- TV por assinatura. →Cópia da última fatura da TV por assinatura do estudante e/ou da família;
- Transporte intermunicipal. →Cópia do Contrato de Prestação de Serviços e do comprovante de pagamento dos últimos dois meses, do estudante e/ou da família;
- Aluguel. → Cópia do Contrato de Aluguel e do comprovante de pagamento dos últimos dois meses, do estudante e/ou da família;
- Condomínio. →Cópia do comprovante de pagamento dos dois últimos meses, do estudante e/ou da família;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- Mensalidade escolar. →Cópia do último comprovante de pagamento da mensalidade escolar do estudante e/ou da família;
- Plano de saúde. →Cópia do último comprovante de pagamento do plano de saúde do estudante e/ou da família;
- Pensão alimentícia. →Declaração informando pagamento e/ou recebimento de pensão alimentícia do estudante e/ou família.
- Extrato de fatura de cartão de crédito do último mês.

COMPROVANTES DE RENDA

Comprovantes de renda de **todos os membros do grupo familiar** (estudante, pai, mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos, primos, amigos, agregados e outros que residem na mesma moradia, ou que mesmo não residindo na mesma moradia, contribuem com a renda familiar e/ou têm suas despesas atendidas pelo grupo familiar), **conforme atividade profissional a seguir:**

· **Trabalhador na agricultura, no campo, em fazenda ou na pesca.**

- Notas fiscais de vendas e depósito dos produtos agrícolas referentes às duas últimas safras ou dos últimos 12 meses;
- Cópia da Declaração Anual de Produtor Rural – DAP para os produtores rurais no Estado de Mato Grosso do Sul e/ou cópia do Relatório de Movimentação Econômico-Financeira emitido pela Secretaria de Estado de Fazenda das demais unidades federativas;
- Certidão emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda informando todas as inscrições estaduais ativas;
- Extrato do Pecuarista emitido pelo IAGRO, para os pecuaristas no Estado de Mato Grosso do Sul, e documento similar (onde conste toda a movimentação do rebanho bovino, ovino, bufalino, e outros) emitido pelo órgão competente da respectiva unidade federativa, correspondente ao período dos últimos 12 meses;
- Notas fiscais de aquisição de insumos;
- Talão de Notas do Produtor Rural;
- Cópia da Declaração Anual de Produtor Rural – DAP, para os produtores do Estado de MS;
- Cópia da Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR;
- Cópia do Cadastro de Imóvel Rural – DP ou do INCRA;
- Cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
- Pescador profissional: apresentar também cópia do recibo de pagamento do Seguro Desemprego

· **Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT.**

- Contracheque ou holerite dos últimos dois meses,
- Declaração do empregador em papel timbrado da empresa e carimbo contendo CNPJ, constando cargo e remuneração mensal atualizada;

· **Servidor público do governo federal, estadual ou municipal.**

- Cópia do contracheque ou holerite dos últimos dois meses;
- Declaração de que não exerce nenhuma outra atividade remunerada com assinatura igual ao documento de identidade.

· **Trabalha fora ou em sua casa em atividades informais.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- Declaração informando o tipo de atividade exercida: o local, a renda média mensal e a relação de bens, com assinatura reconhecida em cartório;

· **Trabalhador doméstico em casa de outras pessoas, sem registro em Carteira de Trabalho.**

- Declaração do empregador informando o tipo de atividade exercida: o local, a renda média mensal e a carga horária de trabalho, com assinatura do empregador reconhecida em cartório;

· **Profissional liberal, professor ou técnico de nível superior.**

- Cópia de Guia de recolhimento do INSS e ISS, dos últimos dois meses;

- Cópia de Guia de recolhimento do ISSQN;

- Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE, dos últimos dois meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC. Se tiver cargos de direção, apresentar ainda o Pró-Labore;

· **Empresário, microempresário, microempreendedor individual.**

- Cópia do CNPJ e Contrato Social ou Ficha de Firma Individual;

- Declaração original com o carimbo do CNPJ; onde conste o tipo de atividade, a receita bruta mensal e as despesas mensais, da empresa ou firma comercial, nos últimos doze meses assinada pelo contador ou técnico contábil com registro no CRC e pelo proprietário da empresa ou firma comercial;

- Cópia da GFIP/SEFIP dos últimos dois meses;

- Cópia das duas últimas guias de recolhimento do INSS;

- Em caso de possuir funcionários, apresentar cópia da ficha cadastral dos funcionários e guias de recolhimento de FGTS e INSS dos últimos dois meses;

- Cópia da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN, ou DASN-SIMEI, quando for o caso;

- Cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;

- Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE, dos dois últimos meses, feita por contador ou técnico contábil com registro no CRC;

- Cópia da guia de recolhimento do INSS referente ao DECORE dos dois últimos meses;

- Cópia dos Extratos bancários com a movimentação financeira da empresa dos últimos três meses.

· **Aposentado e/ou pensionista.**

- Comprovante de remuneração dos últimos dois meses de órgão previdenciário privado e/ou público;

- Cópia do Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social, ou do Regime Estatutário, caso seja servidor público;

- Declaração informando se exerce ou não atividade remunerada e os valores percebidos, com assinatura igual ao documento de identidade;

· **No lar (sem remuneração).**

- Declaração informando que é do lar e se exerce ou não trabalho esporádico e os valores percebidos, com assinatura igual ao documento de identidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

· **Não trabalha e está desempregado atualmente.**

- Declaração informando que não trabalha e que está desempregado atualmente, e se exerce ou não trabalho esporádico e os valores percebidos, com assinatura igual ao documento de identidade;

· **Idade inferior a 18 anos, estuda e trabalha como Menor aprendiz.**

- Cópia do contrato de trabalho e cópia do comprovante de pagamento do último mês;
- Declaração de matrícula da instituição de ensino que frequenta, assinada e carimbada;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada, página da foto frente e verso, página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente, acompanhada dos originais para conferência.

· **Idade inferior a 18 anos, estuda e não trabalha.**

- Declaração de matrícula da instituição de ensino que frequenta, assinada e carimbada.

· **Outros documentos que possam comprovar renda, tais como:**

- Recibo de depósitos regulares efetuados na conta do estudante ou membro do grupo familiar;
- Contrato de Aluguel e/ou Contrato de Arrendamento e recibo de pagamento de aluguel e/ou de arrendamento, dos últimos dois meses;
- Comprovantes de venda de bens do estudante ou membro do grupo familiar;
- Comprovantes de cotas em empresas;

COMPROVANTES DE BENS

Comprovantes dos bens de **todos os membros do grupo familiar** (estudante, pai, mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos, primos, amigos, agregados e outros que residem na mesma moradia, ou que mesmo não residindo na mesma moradia, contribuem com a renda familiar e/ou têm suas despesas atendidas pelo grupo familiar).

· **Casa própria**

- IPTU → Cópia da página do carnê IPTU do ano corrente, que contém informações sobre o imóvel, tais como: proprietário, área construída e área do terreno, de todos os imóveis pertencentes ao estudante e/ou família.

· **Casa financiada**

- Prestação de financiamento da moradia → Cópia do Contrato de Financiamento e do último comprovante de pagamento, constando o nome do proprietário.

· **Casa cedida**

- Declaração do proprietário do imóvel, informando que cede o imóvel, sem nenhum ônus, quando for o caso, com assinatura idêntica ao documento de identidade (**cópia em anexo**).

· **Sítio, chácara e/ ou fazenda**

- ITR → Cópia da última Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, do estudante e/ou da família.

· **Carro e/ ou motocicleta**

- Cópia do(s) documento(s) do(s) veículo(s).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

COMPROVANTES DE BENEFÍCIOS

· **Bolsa Família.**

- Cópia do Cadastro no Programa Bolsa Família e cópia do comprovante do extrato atualizado de recebimento do benefício.

· **Vale Renda.**

- Cópia do Cadastro no Programa Vale Renda e cópia do comprovante do extrato atualizado de recebimento do benefício.

· **FIES.**

- Cópia do Termo de Compromisso assinado.

· **Vale Universidade.**

- Cópia do termo de compromisso assinado e cópia do extrato bancário atualizado do recebimento do benefício.

· **Seguro Desemprego.**

- Cópia do Termo de Rescisão do último contrato de trabalho e cópia do comprovante de recebimento de Seguro Desemprego.

· **Benefício de Prestação Continuada (BPC).**

- Cópia do Comprovante de remuneração dos últimos dois meses do INSS e Cópia do Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social.



ANEXO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA OS CURSOS DE ALTERNÂNCIA

Art. 1º. O estudante deverá conhecer o Regulamento do Processo de Avaliação Socioeconômica da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, valendo-se as regras contidas nesse anexo APENAS para os cursos de alternância, certificar-se de que preenche todos os demais requisitos exigidos para participar do Processo estipulados naquele instrumento.

Art. 2º O calendário da Avaliação Socioeconômica se adequará, para fins específicos de curso de alternância, ao calendário das unidades que tiverem essa modalidade. A unidade deverá, obrigatoriamente apresentar um calendário seis meses antes para planejamento da PROAE, quando não houver possibilidade da Unidade Acadêmica acompanhar o calendário estabelecido para os demais acadêmicos.

Art. 3º. O preenchimento do questionário online e correções posteriores, submetem-se às datas comuns da UFGD.

§ 1º. A PROAE informará à coordenação do curso de alternância das datas de preenchimento do questionário e de lançamento dos editais para auxiliar a divulgação entre os alunos da alternância.

§ 2º. Demandas e correções de dados e documentações, ainda que informadas à coordenação junto com os estudantes envolvidos, são de responsabilidade exclusiva do aluno(a).

Art. 4º. O formulário e documentação, bem como recursos administrativos, poderão ser entregues por servidores das unidades que apresentem cursos na modalidade de alternância.

§ 1º. A unidade acadêmica apresentará um rol de servidores legitimados para tal ato que se responsabilizarão civil, penal e administrativamente;

§ 2º. Os servidores deverão fazer obrigatoriamente um curso de capacitação junto à PROAE. Esses servidores irão conferir a documentação e assinar autenticando as cópias diante dos originais, responsabilizando-se pela veracidade de sua declaração.

§ 3º. A validação dos documentos por parte dos servidores (docentes e/ou técnicos) restringe-se à autenticidade em relação ao original, devendo a PROAE avaliar se o documento atende as demandas do edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

§ 4º. Os servidores da Unidade Acadêmica farão apenas uma coleta de documentação por estudante, em cada edital vigente, promovendo o repasse para a PROAE. Havendo a necessidade de entrega complementar essa se dará sob responsabilidade do acadêmico nos mesmos termos e prazos dos demais estudantes da UFGD.

§ 5º. Após o repasse, havendo necessidade de substituição de documentos, o número de oportunidades de entrega seguirá os mesmos para os demais estudantes da UFGD.

§ 6º. A PROAE se reserva no direito de recusar documentos se estes não apresentarem os dados necessários ou houver imprecisão nas informações contidas no documento.

Art. 5º. As entrevistas realizadas pela equipe de assistentes sociais, na medida do possível, utilizarão as datas do tempo na universidade que serão previamente informadas pela Unidade Acadêmica onde o curso de alternância estiver lotado.

Art. 6º. O acadêmico poderá interpor recurso por escrito pessoalmente ou por meio dos servidores habilitados pela Unidade Acadêmica (o que ocorrer primeiro após a divulgação do resultado).

Art. 7º. A PROAE poderá, quando julgar conveniente, solicitar junto a assistentes sociais que atuarem nas cidades domicílio dos acadêmicos avaliados, para que possam lavrar um parecer/relatório da visita como forma de subsidiar a avaliação socioeconômica.

Art. 8º. As demais disposições do Regulamento do Processo de Avaliação Socioeconômica seguem inalteradas com o que não for conflitante com o presente anexo.

Art. 9º. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROAE/UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

FORMULÁRIO PARA RECURSO - AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Observações:

1. Preencha todas as informações/campos deste formulário.

Nome:	
Curso:	CPF:
Telefone:	RG:
Telefone recado:	
E-MAIL:	
Motivo do Recurso:	
Justificativa do Recurso (se necessário, utilize o verso):	
Dourados, ____/____/____	
_____ Assinatura do(a) Estudante	
Parecer (PROAE)	