



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2020

Normatiza as avaliações socioeconômicas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 23 do Regimento Geral da Universidade, instrui que:

Das disposições gerais

Art. 1º As avaliações socioeconômicas serão realizadas pelos(as) assistentes sociais da FURG, obedecendo a Lei de Regulamentação da Profissão - Lei nº 8662/1993, o Código de Ética Profissional do Serviço Social e o Projeto Ético-Político Profissional.

Parágrafo único. A operacionalização das avaliações socioeconômicas é de responsabilidade da Pró-reitora de Assuntos Estudantis por meio das suas Diretorias e Coordenações com tais atribuições, conforme previsão regimental.

Art. 2º As avaliações socioeconômicas consideram:

I - a renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salários-mínimos nacionais *per capita*;

II - as expressões da questão social manifestadas pelas desigualdades vivenciadas pelo(a) candidato(a)/estudante e seu grupo familiar, tais como: patrimônio, arranjo familiar, situação de moradia, situação de saúde, contexto educacional, condições de trabalho/ocupação, mobilidade, territorialidade, acesso a programas sociais e serviços, questões étnico-raciais, de gênero e sexualidade, violações de direitos sociais, entre outras situações.

Das definições

Art. 3º Esta Instrução Normativa considera as seguintes definições:

I - Grupo familiar: conjunto de pessoas que se protegem afetiva e financeiramente, independentemente da consanguinidade e coabitação;

II - Renda familiar bruta mensal: a soma de todos os rendimentos brutos mensais recebidos pelas pessoas que integram o grupo familiar.

Da renda

Art. 4º A renda pode ser proveniente de:

- I - Salários;
- II - Proventos ou remunerações;
- III - Gratificações não eventuais;
- IV - Gratificações por cargo de chefia, desde que presentes em contracheques, conforme o vínculo empregatício;
- V - Pensões alimentícias averbadas ou declaradas;
- VI - Rendimentos oriundos de comissões, horas extras desde que presentes em contracheques de no mínimo 3 (três) meses consecutivos resguardando-se o direito de solicitar caso necessário, outros documentos;
- VII - Benefícios previdenciários, como:
 - a) Pensão por morte;
 - b) Aposentadoria;
 - c) Auxílio-doença;
 - d) Auxílio acidente;
 - e) Auxílio reclusão;
 - f) Salário maternidade.
- VIII - Pró-labore ou decore;
- IX - Rendimentos do trabalho não assalariado, decorrentes da inserção no mercado informal ou autônomo;
- X - Rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis;

§1º Para apuração da renda do(a) produtor(a) rural será considerado o somatório das notas emitidas em talão de notas próprio para tal fim aplicando-se um rebate/desconto de 50% sobre a renda bruta, se necessário.

§2º Para aquele(a) que se declara independente financeiramente em relação ao grupo familiar, deve ficar demonstrada sua subsistência autônoma, a partir dos comprovantes de renda individuais, podendo ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, conforme previsão do Anexo 1, desta Instrução Normativa.

Art. 5º Para o cálculo da renda:

- I - Calcula-se a soma dos rendimentos brutos mensais auferidos por todas as pessoas do grupo familiar o qual pertence o(a) candidato(a)/estudante, conforme previsão dos parágrafos primeiro e segundo;
- II - Calcula-se a média dos rendimentos brutos apurados na forma do inciso I;
- III - Divide-se o valor médio apurado pelo número de pessoas do grupo familiar do(a) candidato(a)/estudante.

§1º Será considerado como referência para a avaliação socioeconômica do(a) candidato(a), no mínimo, os 3 (três) meses que antecedem à 1ª chamada para ingresso no 1º semestre letivo, ou a 1ª chamada para o ingresso no 2º semestre letivo da FURG, de acordo com o semestre do ingresso do(a) candidato(a).

§2º Será considerado como referência para a avaliação socioeconômica do(a) estudante, no mínimo, os 3 (três) meses que antecedem à inscrição nos auxílios estudantis, de acordo com edital específico publicado para este fim.

Art. 6º Não serão considerados no cálculo da renda:

I - Auxílios para alimentação e transporte;

II - Diárias e reembolsos de despesas;

III - Adiantamentos e antecipações;

IV - Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;

V - Indenizações decorrentes de contratos de seguros;

VI - Indenizações por danos materiais e morais, por força de decisão judicial;

VII - Pagamento de pensão alimentícia;

VIII - Auxílios estudantis provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, instituído pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010;

IX - Benefícios de programas de transferência direta de renda, como:

a) Benefício de Prestação Continuada - BPC;

b) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

c) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;

d) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

X - Seguro desemprego.

Parágrafo único. No cálculo da renda bruta não serão considerados os valores recebidos a título de 13º salário e de férias.

Do processo de avaliação

Art. 7º A avaliação socioeconômica será realizada considerando a renda e demais situações informadas pelo(a) candidato(a)/estudante, a partir do preenchimento do questionário socioeconômico, da declaração unificada e da entrega da documentação comprobatória.

§1º A documentação mínima necessária está prevista no Anexo 1 desta Instrução Normativa e será solicitada nos editais específicos publicados para este fim.

§2º O(a) candidato(a)/estudante poderá ser convocado(a) para entrevista.

§3º Para a realização das avaliações socioeconômicas, serão utilizados os instrumentais técnico-operativos do Serviço Social, sendo garantida a autonomia e resguardado o sigilo profissional.

§4º A prestação de informações e entrega dos documentos que permitam a compreensão da composição do grupo familiar do(a) candidato(a)/estudante e de seus respectivos

rendimentos para a realização de avaliação socioeconômica são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a)/estudante.

§5º Será garantido prazo para o(a) candidato(a)/estudante complementar documentos e/ou informações necessárias à realização de avaliação socioeconômica, devendo o mesmo ser previsto em editais.

§6º A documentação exigida para realização de avaliação socioeconômica de candidato(a)/estudante indígena, quilombola, estrangeiros (refugiados e imigrantes), em situação de acampamento, de rua, pessoa com deficiência ou outras situações que configuram desigualdades, poderá ser flexibilizada, conforme publicação específica para tal fim.

§7º Os(as) candidatos(as)/estudantes ingressantes pelos processos seletivos específicos para indígenas e quilombolas da FURG são isentos de avaliação socioeconômica para concessão de auxílios estudantis, conforme previsão vigente.

§8º A avaliação socioeconômica será deferida se atendidos os critérios pertinentes à renda e observadas as demais previsões acima acerca da avaliação socioeconômica.

Art. 8º Será indeferida avaliação socioeconômica:

I - por falta de documentação e/ou informações e/ou pelo não comparecimento injustificado à entrevista;

II - por inconsistência nas informações prestadas;

III - em razão de a renda familiar bruta mensal (*per capita*) não atender o disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 ou no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e na Portaria Normativa nº 18, do Ministério da Educação, de 11 de outubro de 2012.

Das instâncias recursais

Do pedido de reconsideração

Art. 9º A interposição de pedido de reconsideração pelo(a) candidato(a)/estudante à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE será garantida diante do indeferimento da avaliação socioeconômica, desde que observado o prazo estabelecido no edital.

§1º Os pedidos de reconsideração serão aceitos, caso haja fato novo ocorrido ou incorreção no resultado.

§2º O(A) candidato(a)/estudante deve anexar a nova documentação ao recurso.

Do recurso

Art. 10 A interposição de recurso pelo(a) candidato(a)/estudante à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE será garantida diante do indeferimento do pedido de reconsideração, desde que observado o prazo estabelecido no edital.

§1º A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE comporá nova instância recursal.

§2º Nos casos de indeferimento de avaliação socioeconômica, a composição da instância recursal terá os(as) seguintes integrantes:

I - um(a) Assistente Social da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE;

II - um(a) Assistente Social de outro *campus* da FURG;

III - o(a) Assistente Social do *campus* de origem do(a) candidato(a)/estudante.

Das disposições finais

Art. 11 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE pode solicitar, a qualquer tempo, informações e documentos e realizar nova avaliação socioeconômica.

Art. 12 A avaliação socioeconômica realizada poderá ser aproveitada, no todo ou parcialmente em editais da FURG.

Art. 13 As avaliações socioeconômicas terão validade enquanto o(a) estudante estiver com matrícula ativa no curso no qual solicitou o auxílio ou na FURG respeitando o limite máximo de jubramento no curso e as normativas específicas para tal fim. Serão realizados processos de reavaliação socioeconômica, previstos em edital específico divulgado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

Art. 14 Será mantido o sigilo das informações prestadas e documentos entregues pelo(a) candidato(a)/estudante.

Art. 15 Os documentos entregues pelo(a) candidato(a)/estudante serão arquivados e, posteriormente descartados pela FURG, conforme normativas específicas vigentes.

Art. 16 Esta Instrução Normativa está em consonância com a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, instituído pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e a Portaria Normativa nº 18, do Ministério da Educação, de 11 de outubro de 2012.

Art. 17 Os casos omissos serão apreciados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

Art. 18 Esta Instrução Normativa se aplica a todas as avaliações socioeconômicas a partir da sua publicação e revoga a Instrução Normativa nº 04, de 18 de novembro de 2019.

Rio Grande, 09 de novembro de 2020

Daiane Teixeira Gautério
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
(O documento original encontra-se assinado)

Anexo
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

| DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO | |
|---|---|
| Documentos de identificação apenas do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> ● RG (Carteira de Identidade) ou documento equivalente* e CPF de todas as pessoas do grupo familiar. ● Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam RG. ● Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar. |
| Situação civil do(a) candidato(a)/estudante e grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> ● Certidão de casamento. ● Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio. ● Declaração de união estável. |
| Outros | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade, expedido pelo juiz(a) ou pelo Conselho Tutelar. |

| COMPROVANTES DE OCUPAÇÃO E RENDA DO(A) CANDIDATO(A)/ESTUDANTE E GRUPO FAMILIAR | |
|---|--|
| (apresentar os documentos descritos abaixo, conforme a situação de ocupação e renda do(a) candidato(a)/estudante e das pessoas do grupo familiar, residentes ou não, na mesma residência) | |
| Trabalhadores(as) formais - celetistas, servidores(as) públicos(as) civis e militares | <ul style="list-style-type: none"> ● 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses. ● Extrato do benefício Auxílio-Doença/Acidente/Maternidade, atualizado e emitido pelo INSS (não é o extrato bancário). ● Extrato do benefício Auxílio Reclusão, atualizado e emitido pelo INSS (não é o extrato bancário). ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF |

| | |
|--|--|
| | <p>(ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |
| <p>Autônomos(as)</p> <p>Profissionais Liberais</p> <p>Trabalhadores(as) informais</p> <p>Trabalhadores(as) avulsos(as)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal). • Pró-labore. • Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE. • Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |
| <p>Produtores(as) rurais</p> <p>Pescadores(as)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria |

| | |
|---|--|
| | <p>Estadual da Fazenda - SEFAZ (ou órgão equivalente) com o relatório do fechamento do/s talão/es de produtor/es em nome de todos(as) as pessoas do grupo familiar que possuem talão/es de produtor/es da agricultura familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e). ● Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento - PRONAF atualizada. ● Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR. ● No caso de pescadores(as), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso. ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior). |
| <p>Aposentados(as)</p> <p>Pensionistas</p> <p>Militares na reserva</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extrato do benefício previdenciário, atualizado e emitido pelo INSS, (não é o extrato bancário). ● Comprovante de pagamento específico dos(as) militares na reserva. ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |

| | |
|--|--|
| <p>Donos(as) de casa</p> <p>Adultos(as) que não exercem atividade remunerada</p> <p>Desempregados(as)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe). ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Comprovante do seguro-desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário). ● Declaração unificada (Anexo 2) constando o não exercício de atividade remunerada. ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |
| <p>Estagiários(as)</p> <p>Bolsistas</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses. ● Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido. ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |
| <p>Beneficiários(as) de</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: |

| | |
|--|---|
| <p>programas sociais</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <ul style="list-style-type: none"> • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Comprovante de recebimento atualizado do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS). • Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais, outros. |
| <p>Proprietários(as) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Contrato de aluguel e último recibo. • Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |
| <p>Empresário(a) ou microempresário(a)</p> <p>Micro empreendedor(a) Individual (MEI)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Pró-labore. ● Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE. ● Declaração Anual de Simples Nacional do microempendedor individual (DASN-SIMEI). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). |
| Outros rendimentos | <ul style="list-style-type: none"> ● Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira. ● Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2), constando as informações relacionadas (quem recebe e o valor). ● Outros. |
| COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS | |
| Moradia | <ul style="list-style-type: none"> ● Aluguel. ● Condomínio. ● Financiamento do imóvel. ● Energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU. |
| Educação | <ul style="list-style-type: none"> ● Escola, línguas, cursos preparatórios. ● Outras. |
| Saúde | <ul style="list-style-type: none"> ● Medicação. ● Exames, Laudos, Atestados. ● Plano de saúde. ● Outros documentos relacionados à saúde. |
| Demais despesas | <ul style="list-style-type: none"> ● Previdência Privada. ● 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2), constando as informações relacionadas (quem paga e o valor). ● Financiamento de veículo. ● Outras. |

Observações:

O(A) candidato(a)/estudante que se declarar financeiramente independente, deverá, para efeito de avaliação socioeconômica, apresentar a comprovação da renda que assegure seu sustento, não sendo considerados os auxílios/benefícios estudantis, bem como apoio de terceiros(as). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.

Poderão ser solicitados outros documentos de acordo com a ocupação, renda e despesas do(a) candidato(a)/estudante e das pessoas do grupo familiar para a conclusão da avaliação socioeconômica.

*Documentos equivalentes ao RG (Carteira de Identidade) para as pessoas do grupo familiar: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia.