

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

Normatiza os procedimentos para conferência e análise socioeconômica referente a Reserva de Vagas por critério de renda na UFES.

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.711;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, que dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino de que tratam a lei nº 12.711;

CONSIDERANDO a Resolução nº 35/2012-CEPE de 25 de outubro de 2012, que regulamenta o sistema de reserva de vagas no Processo Seletivo da UFES para ingresso nos cursos de graduação;

CONSIDERANDO os Editais de comprovação de renda para os candidatos classificados

na condição de optantes pelo sistema de reserva de vagas, no perfil de até um e meio salários mínimos de renda familiar bruta mensal per capita,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar os procedimentos de Avaliação Socioeconômica da documentação civil e de renda dos candidatos classificados na condição de optantes pelo sistema de Reserva de Vagas, no perfil de até um e meio salários mínimos de renda familiar bruta mensal per capita, abrangendo os Processos Seletivos Internos e o Sistema de Seleção Unificada (SISU).

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O processo de envio de documentação pelo candidato, bem como a conferência e análise socioeconômica da Reserva de Vagas por critério de renda será realizado exclusivamente em sistema informatizado com acesso no site candidato.ufes.br.

Art. 3º A conferência será realizada por profissionais que tenham qualificação mínima o nível médio, e a análise socioeconômica será realizada por profissionais que tenham qualificação mínima o nível superior.

Art. 4º Os meses de referência para comprovação de renda, serão definidos nos editais específicos, considerando, no mínimo os 03 meses anteriores a inscrição do candidato no processo seletivo.

DA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º A Avaliação Socioeconômica é o instrumento utilizado para identificar o perfil socioeconômico do candidato, no âmbito da família, a fim de caracterizá-lo ou não como público-alvo da Reserva de Vagas conforme legislação. O procedimento de avaliação socioeconômica é composto por duas etapas: conferência de documentação

socioeconômica e análise socioeconômica.

Art. 6º Entende-se como conferência, a verificação inicial da documentação encaminhada pelo candidato no Portal do Candidato, com o objetivo de identificar se a documentação civil e socioeconômica está completa, conforme previsto nos editais específicos e informar aos candidatos as pendências existentes, quando for o caso.

Art. 7º Entende-se como análise socioeconômica, a compreensão de forma ampliada do processo, com o objetivo de avaliar o conjunto da documentação civil e socioeconômica encaminhada pelo candidato e verificar a renda familiar bruta per capita para disponibilização do parecer inicial da análise.

Art. 8º Com o objetivo de estabelecer parâmetros para a interpretação das situações apresentadas pelo candidato e, conseqüentemente a análise socioeconômica, a equipe responsável deverá observar as normas por situação funcional a seguir.

DAS SITUAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 9º Trabalhadores assalariados, empregados domésticos, estagiários e/ou bolsistas:

- I. O 13º salário não deverá ser contabilizado no cálculo como renda mensal
- II. O valor acrescido de 1/3 de férias será descontado do valor total do contracheque.
- III. Nos valores percebidos a título de férias deverá ser observado se o valor descrito como férias no contracheque é referente ao salário mensal do empregado, e nesse caso o valor não pode ser excluído do cálculo de renda.
- IV. Os valores percebidos a título de Participação nos lucros (PL) deverão ser contabilizados. Se for identificado no contracheque ou na DIRPF, considerar-se-á o valor bruto e dividi-lo por 12. Um documento comprobatório deverá ser solicitado ao candidato.
- V. Os valores percebidos a título de Comissões deverão ser contabilizados. Caso a renda apurada ultrapasse o limite de 1,5 salário mínimo, avaliar a possibilidade de solicitar comprovação de renda dos últimos 12 meses para verificação.
- VI. Os descontos de Auxílio Transporte e Auxílio Saúde somente poderão ser descontados se forem valores percebidos pelo empregado, ou seja, valores que

são somados no contracheque e aumentando assim o total bruto do salário.

Art. 10º Atividade Rural:

- I. No caso de meeiro deverá ser considerado 50% dos valores das Notas Fiscais.
- II. No caso de Nota Fiscal de vários produtores deverá ser considerada somente a parcela referente à família do estudante. Se não houver discriminação deve ser apresentado um documento complementar para comprovação.
- III. No caso de valores divergentes de vários documentos deverão ser consideradas primeiramente as Notas Fiscais (valor bruto dividido por 12), em seguida usar a renda da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) para verificar se as rendas estão próximas, e então neste caso usar a renda rebatida do DAP. Quando não houver DAP, usar valor informado pelo sindicato. Se os valores forem divergentes, convocar o estudante para explicação.
- IV. Deve-se ter atenção com casos de trabalhador rural que se enquadram como empregado e não como produtor ou proprietário. Para este deve ser solicitada documentação com trabalhador assalariado.

Art. 11 Aposentados e Pensionistas:

- I. Verificar se fez DIRPF. Se sim, verificar se recebe mais de uma aposentadoria ou pensão.
- II. No caso de BPC (Benefício da Prestação Continuada) não contabilizar como renda.

Art. 12 Autônomos, Profissionais liberais e microempresários:

- I. Sempre verificar no site www.consultasocio.com.br e similares. Verificar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) e Cadastro do CNPJ na Receita Federal.
- II. Verificar na DIRPJ, dados sobre *pró-labore* e “Lucros e dividendos”.
- III. Verificar consistência com extratos bancários.
- IV. Atenção para diferença entre ME e MEI.
- V. Verificar Capital Social da empresa na Receita Federal. Procedimento para cálculos: Verificar se as rendas dos diversos documentos são próximas. Se forem, considerar a renda da Declaração de Rendimentos. No caso de MEI, usar renda da

Declaração de Rendimentos. No caso de microempresário, usar renda da Declaração do Simples.

- VI. Nos casos em que a renda da Declaração de Rendimentos divergir das declarações emitidas pelo governo, utilizar a Declaração Anual SIMEI ou Declaração de informações Socioeconômicas e Fiscais, conforme a proveniência do vínculo.

Art. 13 Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis:

- I. Verificar na DIRPF - dados da seção Rendimentos recebidos de Pessoa Física e renda de aluguel, ter atenção, pois pode ser proveniente de aluguel. Verificar também se a família tem mais de um imóvel.
- II. Verificar extratos bancários.

Art. 14 Desempregados, do lar e pessoas sem renda:

- I. Verificar se estão desempregados há muito tempo.
- II. Verificar se tem DIRPF na Receita Federal.
- III. Consultar nome no Google e no Consulta Sócio.

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 15 Consulta de CNPJ:

- I. Verificar Consulta Sócio e sítios de busca on-line (tais como Google) – digitar o nome completo da pessoa entre aspas.

Art. 16 Extratos bancários:

- I. Incompatibilidade¹ entre a movimentação bancária e a renda declarada, depósitos mensais regulares ou valores significativos em conta poupança. Nestes casos solicitar ao estudante que justifique-os.

Art. 17 Estudante que se declara independente:

¹ Considera-se incompatibilidade ou inconsistência os casos em que o conjunto da documentação apresentada pelo candidato não demonstre coerência com a renda bruta mensal declarada.

- I. Documentos e informações complementares possíveis - Declaração de residência em nome do estudante ou dos pais para comprovar que moram em lugares diferentes.
- II. Pesquisar as especificidades do caso, buscando elementos que forneçam maior segurança para a análise socioeconômica.
- III. Solicitar declarações para complementar dados de situações que gerem dúvidas.

Art. 18 Declaração de recebimento e pagamento de pensão alimentícia

- I. Descontar o valor de pensão alimentícia paga, caso o estudante apresente comprovação oficial (não declaratória), podendo ser extratos bancários, contracheques, recibos e decisões judiciais.

Art. 19 Análise de candidatos do mesmo grupo familiar

- I. Analisar os processos em conjunto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O indeferimento do processo será realizado nas seguintes situações: quando o(a) candidato(a) não atender aos critérios para cadastro constantes nos editais específicos, não atender às convocações da equipe designada ou apresentar documentos que demonstrem incompatibilidade, dados inconsistentes ou insuficientes para a análise socioeconômica. As incompatibilidades ou inconsistências dos dados serão consideradas a partir das divergências observadas no conjunto da documentação apresentada pelo(a) candidato(a).

Art. 21 Nos casos de indeferimento, o analista deverá registrar o maior número de informações possíveis (demonstrar cálculos de renda realizados, listar documentos faltantes, registrar as incompatibilidades e/ou inconsistências verificadas, dentre outros) no intuito de subsidiar à análise de possíveis recursos pela Comissão Especial da Reserva de Vagas.

Art. 22 Os casos específicos que envolvam expressões da questão social que demandem

escuta qualificada para compreensão da realidade socioeconômica, deverão ser encaminhados a equipe de Serviço Social designada pela Comissão Especial da Reserva de Vagas.

Art. 23 Os casos omissos serão decididos pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania ou pessoa/equipe designada.

Luiz Alexandre Oxley da Rocha

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania em Exercício