

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE ACESSIBILIDADE – COACCESS
PROGRAMA DE ASSESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO
PEDAGÓGICO - PCD – PRO-PEDAGÓGICO/PcD.

Instrução Normativa Nº 16/SAEST/UFPA, de 03 de junho de 2020.

Estabelece critérios para concessão do Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico aos discentes com deficiência (Pró-Pedagógico PcD), matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal do Pará.

A SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (SAEST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Magnífico Reitor, resolve:

CAPÍTULO 1 – DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa (IN), regras e procedimentos para concessão do Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico ao (a) discente com deficiência de graduação, presencial, matriculado na UFPA, preferencialmente em vulnerabilidade socioeconômica, por meio do Programa Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico (Pró-Pedagógico PcD), coordenado pela Coordenadoria de Acessibilidade (CoAccess) da SAEST.

Art. 2º. As condicionalidades e critérios de análise das informações, observarão as estabelecidas no Edital do Auxílio Permanência PcD e Moradia PcD vigente.

CAPÍTULO 2 – DO PROGRAMA

Art. 3º. O Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico – PcD constitui-se em um conjunto de serviços didático-pedagógicos adaptados que assistem ao (a) discente com deficiência durante o percurso acadêmico de graduação, contribuindo para a equidade, acessibilidade pedagógica e

ampliação das oportunidades no exercício das atividades acadêmicas e científicas, para uma permanência com qualidade até a integralização do curso. Visa ainda, a redução do índice de retenção e evasão, assim como da garantia de maior autonomia e independência da pessoa com deficiência - PcD na UFPA.

§ Único. As condições que envolvem as ações de assessoramento e acompanhamento Pedagógico ao discente PcD, levará em consideração o Plano de Ação Individual, do Programa de Apoio Especializado e Individual – PAI, da CoAccess, já estabelecido no SIGAEST, e as especificidades das condições de acessibilidade oferecidas ao aluno no curso que escolheu, com ênfase as barreiras impostas, seja de cunho curricular, de mobiliário, infraestrutura, comunicacionais, informacionais, tecnológico, escolhas didáticas-metodológicas e atitudinais.

Art. 4º. O PRO-PEDAGÓGICO PcD se materializa por meio de serviços prestados pela própria SAEST e por ações desenvolvidas por programas/projetos de extensão em apoio à Assistência Estudantil, como: apoio pedagógico, inclusão de discentes PcD's, língua estrangeira, nivelamento da aprendizagem, apoio especializado ao PcD, acompanhamento e avaliação do desempenho do aluno PcD e do Programa de bolsa acadêmica de acessibilidade.

Página 2

CAPÍTULO 3 – DA MODALIDADE

Art. 5º. O Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico (Pró-Pedagógico PcD) assiste ao (a) discente com dificuldades circunstanciais de aprendizagem, de barreiras didáticos pedagógicos e curriculares, bem como é uma estratégia de orientação para potencializar o desenvolvimento de habilidades e competências, bem como do uso de tecnologia assistiva, para evolução do processo de aprendizagem e melhoria do desempenho acadêmico.

§ Único. O período de concessão do Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico será de 12 meses, com possibilidade de renovação, desde que solicitada previamente pelo (a) interessado (a) ou apontado como necessidade no Programa de Apoio Especializado e Individual – PAI/PcD, observado pelos técnicos especializados da CoAccess/SAEST.

CAPÍTULO 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 6º. É candidato (a) ao Pró-Pedagógico PcD, o (a) discente que preencher cumulativamente as seguintes condições: 1. Cursando a primeira graduação, prioritariamente; 2. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso de graduação presencial da UFPA; 3. Estar vinculado ao Programa de Apoio Especializado e Individual – PAI - PcD, com Plano de ação Individual implementado no SIGAEST pela Equipe técnica especializada da CoAcess responsável pelo atendimento. 4. Ser reconhecido como Pessoa com Deficiência (PcD), por meio de laudo pericial emitido por Junta Médica da UFPA, em casos de entrada por meio do Sistema de Cotas ou Vaga Adicional PcD ou por meio de laudo médico pericial emitido pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em casos de entrada na ampla concorrência.

§ 1º Considera-se Pessoa com Deficiência de acordo com Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015, a qual afirma que PcD é a pessoa que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas; bem como no Decreto 5296/2004, art. 5º, alíneas a, b, c, d, e; na Lei nº 12.764/2012, Art. 1º, § 2º, que considera a pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais, conforme o Código de Identificação de Doenças (CID-10) e do Ministério da Saúde.

Art. 7º. Não será assistido (a) pelo Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico, o (a) candidato (a) que estiver com pendências de prestação de contas junto a SAEST, em relação aos Auxílios: Viagem Acadêmica (AVA), Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e o SCDP/UFPA

CAPÍTULO 5 - DA INSCRIÇÃO

Art. 8º. O (a) candidato (a) ao Pró-Pedagógico PcD deve seguir as seguintes orientações:

1. No Campus de Belém, comparecer à Coordenadoria de Acessibilidade (CoAcess) na SAEST para receber as orientações iniciais sobre o serviço;

2. Nos demais campi, solicitar pessoalmente, informações sobre o serviço junto à Equipe Técnica da Divisão de Assistência Estudantil (DAEST);
3. Caso haja interesse, solicitar a inscrição por meio do CPF;
4. Preencher o Questionário Socioeconômico, de forma completa, no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: saest.ufpa.br;
5. No SIGAEST, anexar a documentação exigida, de acordo com o Anexo I desta IN;
6. No SIGAEST, acessar o link “PRO-PEDAGÓGICO PCD /2020;
7. Concluída a inscrição, não será permitido qualquer alteração no Questionário Socioeconômico ou anexação de outros documentos;
8. aguardar o resultado da solicitação via SIGAEST;

Página 3

9. Se deferido (a), aguardar a convocação para realização da entrevista social.
10. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados no SIGAEST.

§1º. Se o (a) candidato (a) ao Apoio Pedagógico for oriundo (a) do Cadastro de Reserva do Programa Permanência PcD ou já tiver inscrição em outros Programas da Assistência Estudantil, deverá apenas reativá-la, atualizando as informações do Questionário Socioeconômico e da documentação que estiver diferente da situação atual, como: comprovante de matrícula, composição familiar, renda, endereço com comprovante de energia, e-mail, telefone, dentre outros, conforme o caso.

§2º. Em casos excepcionais que impossibilitem o comparecimento presencial, a (o) candidato (a) poderá entrar em contato com a equipe técnica da CoAcess/SAEST em Belém pelo telefone 3201- 7673 ou com a equipe técnica da DAEST nos demais campi, solicitando informações e a liberação do CPF para inscrição no SIGAEST.

CAPÍTULO 6 - DOS DOCUMENTOS

Art. 9º. O (a) candidato (a) ao Pró-Pedagógico PcD deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo 1 desta Instrução Normativa, cumprindo as seguintes orientações:

1. Apresentar todos os documentos escaneados e anexados ao SIGAEST, em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500 KB;
2. Documentação completa e compatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST;
3. Documentação legível, sem rasuras e qualquer tipo de falhas;
4. Declarações com datas atualizadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação;
5. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas.

§ 1º. O (a) candidato (a) que não for pessoa com deficiência e apresentar a documentação incompleta, com rasuras ou incompatível com as informações inseridas no SIGAEST, será INDEFERIDO.

§ 2º. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, por e-mail ou via malote na SAEST.

§ 3º. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados no SIGAEST, sob pena de não ser assistido.

CAPÍTULO 7 - DO CRONOGRAMA

Art. 10. Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma:

ETAPAS:

Lançamento da Instrução Normativa; PERÍODOS (previsão): 01 de julho de 2020.

Divulgação da Instrução; A partir de 15 de junho de 2020.

Período de inscrição/documentação; fluxo contínuo.

Análise da inscrição e documentação: fluxo contínuo.

Resultado Preliminar: fluxo contínuo.

Recurso: Até 48 horas a partir da data do Resultado preliminar no SIGAEST e enviado ao e-mail do aluno.

Resultado Final: Resultado Final.

Visita Domiciliar (caso seja necessário): Durante o período de análise ou durante a vigência do serviço.

Início do serviço de Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico na CoAcess/SAEST: após o Deferimento.

Página 4

CAPÍTULO 8 - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 11. A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) será realizada via SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem com base nos indicadores, pesos e valores de pontuação estabelecidos no Edital do Programa Permanência vigente.

Art.12. Será considerado relevante para análise socioeconômica:

1. A fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico comparadas às obtidas na documentação apresentada e nas obtidas na entrevista, além da visita domiciliar, se ocorrer;
2. O (s) parecer (es) obtido (s) pelo (a) candidato (a) em outros Programas de Assistência Estudantil;
3. Atendimento à convocação para entrevista;
4. Os membros do grupo familiar receberem e atenderem à Equipe Técnica da CoAcess/SAEST na visita domiciliar;
5. Informação correta e completa do endereço residencial, de forma a viabilizar a localização da residência para realização da visita domiciliar, quando necessário.

Art. 13. Se a documentação apresentada estiver incompleta, a análise socioeconômica ficará prejudicada, ficando a solicitação em PENDÊNCIA por até 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação por e-mail, via SIGAEST.

§ Único. A pendência documental deverá ser sanada no período de 15 a 25 do mês (período de inscrição) subsequente, conforme o cronograma desta Instrução Normativa. Caso a pendência não seja sanada no prazo estabelecido, o (a) candidato (a) será INDEFERIDO (a).

CAPÍTULO 8 - DA HABILITAÇÃO

Art. 14. Para habilitar-se ao Pró-Pedagógico PcD, após o deferimento, o (a) candidato (a) será convidado (a) a comparecer à CoAcess/SAEST, para o atendimento da equipe técnica pedagógica, referente a sua demanda.

§ Único: Caso o (a) discente necessite de outros serviços (apoios psicoeducacional e psicológico, Atendimento Especializado e Individual) e auxílios (auxílio Permanência PcD, Auxílio Moradia PcD, taxa zero e creche), este (a) será encaminhado (a) aos profissionais, coordenadores dos programas e auxílios responsáveis.

CAPÍTULO 10 – DA RENOVAÇÃO

Art. 15. A renovação do Pró-Pedagógico PcD não ocorre automaticamente. Caberá ao (à) discente assistido (a), manifestar-se sobre a renovação, com a seguinte tramitação:

1. Solicitar a renovação do serviço, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, junto à CoAcess/SAEST;
2. Autorizado o pedido de renovação, o(a) discente deverá atualizar o Questionário Socioeconômico e anexar a documentação atualizada no SIGAEST;
3. Aguardar o resultado da reanálise socioeconômica e documentação, via SIGAEST;
4. Se ainda for considerado (a) com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, aguardar convocação para realização para uma nova entrevista, se for o caso;
5. Caso seja necessário, ocorrerá visita domiciliar.

CAPÍTULO 11 – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 16. A (o) discente assistida (o) pelo Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico ao PcD terá seu desempenho acadêmico acompanhado e avaliado durante a vigência do serviço.

Art.17. O processo de acompanhamento e avaliação do desempenho acadêmico será realizado pela Equipe Técnica Pedagógica da CoAcess/SAEST, que levará em conta critérios acadêmicos, como condicionalidades para renovação e manutenção do serviço. São eles:

1. Estar matriculado (a) no bloco correspondente ao (s) período (s) letivo (s) avaliado (s) ou de acordo com o último Plano de Dilação aprovado pela PROEG, Faculdade e CIAC;
2. Não reprovar em mais 50% das disciplinas matriculadas ou de acordo com o estabelecido no Plano de Dilação de tempo, aprovado pela PROEG, Faculdade e CIAC;
3. Apresentar Coeficiente de Rendimento do Semestre Letivo (CRSL) de no mínimo 5,0 (REGULAR), em pelo menos dois períodos consecutivos;
4. Caberá à CoAcess/SAEST solicitar, se for o caso, cancelamento do serviço por baixo desempenho acadêmico, especificamente, se o discente PcD não cumpriu com o planejamento pedagógico definido pelo pedagogo, assinado no termo de compromisso, junto à equipe pedagógica.
5. Em caso de discentes que participam do programa de dilação de tempo, caberá a equipe pedagógica fazer a análise da renovação mediante o rendimento apresentado nos últimos semestres e levado em consideração o Plano de dilação assinado pelo aluno PcD e aprovado pela Faculdade, PROEG e CIAC, com apoio da CoAcess/SAEST.

Art. 18. O (a) discente assistido (a) deverá observar o tempo regular para conclusão do curso de graduação, ficando sujeito (s) ao cancelamento do (s) serviço (s), caso ultrapasse mais de 2 (dois) períodos letivos, além do tempo regular para conclusão do curso.

§ 1º. O discente na situação descrita no caput do Art. 17, caso necessite de prorrogação do serviço, deverá solicitar novo atendimento e justificativa sobre a motivação para a renovação do serviço.

§ 2º O pedagogo responsável pela análise deverá levar em consideração as condições de acessibilidade arquitetônica, curricular, didático-metodológico e atitudinal presente no curso, além de relacionar ao questionário do PAI e seu Plano de Ação Individual.

CAPÍTULO 12 - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 19. Cumpre ao (a) discente assistido (a) pelo Pró-Pedagógico PcD :

1. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação presencial;
2. Manter-se com CRSL, de no mínimo 5,0 pontos (REGULAR), por período letivo durante a vigência do serviço;
3. Não ter reprovação por frequência;
4. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e/ou histórico acadêmico atualizados, quando solicitado;
5. Em caso de mudança de curso, informar imediatamente à SAEST, sob pena de perder o (s) auxílio (s) e devolver juridicamente os valores à UFPA;
6. Atender às convocações da CoAcess/SAEST;
7. Em caso de desistência do serviço, avisar pessoalmente ou via e-mail: saestcoaccess@ufpa.br, justificando o motivo;
8. Quaisquer alterações da situação socioeconômica referente a: composição familiar, renda, endereço, e-mail, telefones, deverão ser atualizados no SIGAEST, mediante solicitação à CoAcess/SAEST;
9. Solicitar a concessão do serviço anualmente, caso necessite de novos atendimentos;
10. Cumprir as normas estabelecidas nesta IN.

CAPÍTULO 13 - DO CANCELAMENTO

Art. 20. O Serviço de Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico ao PcD será cancelado, se o (a) assistido (a):

1. Não comparecer à SAEST quando solicitado;
2. Não apresentar o CRPL de no mínimo 5,0 (Regular), durante a vigência do serviço;
3. Abandonar período letivo e/ou curso;
4. Trancar a matrícula;
5. Integralizar o curso;
6. Apresentar documentação irregular ou falsificada;
7. Não estiver cadastrado no Programa de Apoio Especializado e Individual PAI/ PcD, da CoAcess/SAEST;

8. Apresentar pendência de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS;

9. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo 7 do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

Art. 21. Nos casos relacionados à maternidade ou problemas de saúde, que cause afastamento da sala de aula, deverá o (a) discente assistido pelo programa apresentar justificativa junto à CoAcess/SAEST, anexando atestado médico emitido pelo SUS ou Junta Médica da UFPA, conforme reza a Seção 2, Capítulo 2 do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

Página 6

CAPÍTULO 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do serviço, se comprovados pela CoAcess/SAEST, resultará em cancelamento do serviço, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 23. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do serviço, à CoAcess/SAEST cabe vedar o ingresso da (o) discente em situação descrita no caput deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

Art. 24. A inscrição do (a) candidato (a) implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 25. É de responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando à CoAcess/SAEST por meio do telefone 3201- 7673 ou pessoalmente.

Art. 26. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico ao PcD estão estabelecidos nesta IN, cabendo à CoAcess/SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 27. Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 03 de junho de 2020.

Imagem da assinatura de Ronaldo Marcos de Lima Araújo. Carimbo: Prof. Dr. Ronaldo Marcos de Lima Araújo. Superintendente de Assistência estudantil. Portaria: nº 1729/2019.

ANEXOS

ANEXO 1 - DA DOCUMENTAÇÃO

O (a) discente candidato (a) ao Serviço de assessoramento e acompanhamento pedagógico ao PcD deverá anexar, durante a inscrição no SIGAEST, a seguinte documentação escaneada:

1. Comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado. No caso de calouro (a), este documento é dispensado;
2. Se não possuir o documento referido no item 1, apresentar comprovante ou declaração de matrícula, emitido pela direção da faculdade, elencando as disciplinas e conceitos de um ou dois últimos períodos cursados, dependendo do caso, bem como as disciplinas que cursa atualmente;
3. Registro Geral (identidade) do (a) candidato (a) ou outro documento oficial com foto (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte) (cópia), juntamente com o RG de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
4. CPF do candidato e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
5. A última fatura (cópia) do consumo de energia elétrica da residência de origem do candidato.

Com relação a esse item:

- a. Obrigatoriamente o documento deverá conter: dados de identificação do titular da conta (nome e CPF), número da unidade consumidora (conta contrato), endereço da residência, registro referente ao mês correspondente a fatura, tipo de tarifa (convencional, baixa renda, quilombola e etc.), histórico de consumo e

valor da conta. Não será aceito apenas o código de barras para pagamento da fatura.

b. No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do candidato ou de um dos membros do núcleo familiar, declarado no SIGAEST, deverá o candidato apresentar, além da fatura de energia, uma declaração de moradia, assinada pelo responsável pela fatura de energia, conforme modelo disponível no site www.saest.ufpa.br, anexando a cópia do RG e CPF do declarante;

c. Se por motivo de extravio, o discente ficar impossibilitado de apresentar o comprovante da fatura de energia, será aceita justificativa conforme modelo de declaração disponível no site: saest.ufpa.br;

d. O discente que mora em localidade não atendida pelo sistema de energia, deverá apresentar justificativa em documento próprio disponível no site: saest.ufpa.br;

e. Se o valor do consumo de energia não estiver compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido.

7. Comprovante (s) de renda familiar atualizado, além da situação de renda do próprio discente CANDIDATO, com ou sem vínculo empregatício, que comprovem a situação de renda de todos os integrantes do núcleo familiar, maiores de 18 anos, com ou sem vínculo, considerando:

Página 8

7.1. Trabalhador (a) com vínculo empregatício (Trabalho formal urbano ou rural): Três últimos contracheques.

7.2. Trabalhador (a) autônomo (a) e/ou informal: Declaração individual de rendimento de trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços, proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros. O modelo da declaração encontra-se disponível no site: saest.ufpa.br. Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. Ex.: Marceneiro, taxista, moto taxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.

7.3. Situação de desemprego de familiar (Sem renda salarial ou informal): Declaração de desemprego.

7.4. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC): Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: mpas.gov.br ou solicitar à agência do INSS, seguido do cartão constando o nome do beneficiário. Não será aceito extrato de pagamento bancário. Os (as) beneficiários (as) do BPC devem, também, entregar a cópia do cartão do benefício, e se este estiver em nome de seu representante legal, deverá ser apresentado comprovante ou declaração de renda em nome deste, bem como a cópia do termo de tutela ou curatela.

7.5. Familiar recebendo Seguro-Desemprego: Rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

8. Caso sejam declaradas no Questionário Socioeconômico de inscrição quaisquer das situações abaixo listadas, o candidato deverá entregar documentação complementar correspondente:

8.2. Se casado (a) ou com união estável: Certidão de casamento e/ou declaração de união estável.

8.3. Ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados): Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).

8.5. Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência física (PCD) ou doença crônica: Laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

8.7. Se beneficiário (a) de programas do governo federal, estadual ou municipal: Comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família, Bolsa Verde, Seguro Defeso e demais bolsas, seguido da cópia do cartão, constando o nome do beneficiário. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimentos.

8.8. Se beneficiário (a) de Pensão Alimentícia: Decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário (a).