ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA – SATC

EDITAL Nº 036/2023 - BOLSA DE ESTUDO COLÉGIO SATC - ALUNOS VETERANOS

MATRÍCULA ATIVA EM SETEMBO DE 2023

(Em conformidade com a Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021)

A Reitoria da SATC de Criciúma/SC, instituição filantrópica detentora de CEBAS-Educação, inscrita no CNPJ sob nº 83.649.839.0001-71 no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece o presente edital, as inscrições do formulário socioeconômico para os **alunos veteranos** para o programa de Bolsas de Estudo custeadas pela SATC, para modalidade regular e presencial do **Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Técnico.**

1. Disposição Preliminar

- A SATC distribuirá bolsa parcial de 50% ou integral de 100% para os alunos veteranos, identificando os que apresentarem maior dificuldade em se manterem na instituição, mediante a comprovação, obedecendo os critérios estabelecidos pela instituição em conformidade com a **Lei Complementar nº 187/2021** da filantropia vigente. O número de bolsas disponíveis depende do número de matrículas existentes para o ano letivo de 2024.

- O formulário é obrigatório para todos os **alunos.** Os prazos estabelecidos neste edital para inscrição no processo de bolsa são improrrogáveis, assim como a data previamente agendada para a realização da entrega das documentações.

- O não cumprimento dos prazos e demais critérios implicará no cancelamento imediato da bolsa. É de inteira responsabilidade do candidato e/ou seu responsável cumprirem com a apresentação dos documentos solicitados e acompanhar o andamento do processo via portal do aluno da SATC - Portal do Aluno no link financeiro.

- Por força da legislação, a documentação apresentada deverá ser individual. Exemplo: Se dois irmãos estudam na SATC, significa que cada um deverá ter sua solicitação de bolsa individual, com todos os documentos anexos no seu processo de Bolsa de Estudo.

- O candidato que usar de meios ilícitos para se beneficiar, como por exemplo, apresentar dados ou documentos falsos ou omitir informações, será sumariamente eliminado do processo, podendo ser impedido de voltar a se inscrever neste programa enquanto estudar na SATC.

- O candidato que foi beneficiado com bolsa de estudo na SATC em anos anteriores e por qualquer motivo tenha desistido no decorrer do ano letivo da bolsa por transferência escolar, poderá participar apenas do processo de bolsa para alunos novos do Colégio SATC. O processo de bolsa para Veteranos contempla apenas alunos regularmente matriculados em setembro de 2023.

- A Comissão de Análise de Bolsa de Estudo poderá solicitar esclarecimentos adicionais a qualquer tempo por meio de visita domiciliar pela Assistente Social da SATC, ou solicitando outros documentos que julgarem necessário.

- A bolsa concedida tem validade para o ano letivo de 2024. A continuidade da bolsa depende de novo procedimento realizado a cada ano letivo.

- Se o aluno for contemplado com bolsa integral (100%) será beneficiado com apostila escolar também 100%, se a bolsa for parcial (50%) a apostila escolar terá desconto também parcial de 50%.

- Após o resultado o aluno que for beneficiado com bolsa integral estará automaticamente matriculado para o ano letivo de 2024, e o aluno que for beneficiado com bolsa parcial deverá fazer contato com o Setor Financeiro da SATC para efetuar o pagamento parcial da matricula, pelo fone 3431-7544 ou financeiro@satc.edu.br

- As bolsas serão analisadas e definidas por ordem de per capita familiar, os alunos beneficiados serão definidos pela menor renda per capita. Caso haja empate dos critérios, será realizado sorteio para o preenchimento do número de bolsas DEFERIDAS.

- Conforme determina a Lei Complementar acima citada, as bolsas de estudo serão concedidas de acordo com o número de alunos matriculados, respeitando rigorosamente o critério de bolsas parciais de 50% para os alunos cujo a renda per capita familiar bruta não exceda o valor de três(3) salários mínimos vigente nacional e bolsas integrais de 100% para os alunos cujo o valor da renda per capita familiar seja de até um salário mínimo e meio(1.5) vigente no país.

- Mesmo que o resultado da bolsa seja liberado antes da avaliação final do aluno, quando define se o mesmo está aprovado ou reprovado em 2023, salientamos que todo aluno reprovado em 2023 não será beneficiado com bolsa de estudo na SATC para o não letivo de 2024 em hipótese alguma.

- Alunos com inadimplência poderão participar do processo de preenchimento de bolsa, porém deverão entrar em contato com o setor financeiro para realizar negociação, através do contato financeiro@satc.edu.br ou pelo fone (48) 34317544.

- Quando o resultado da bolsa for disponibilizado em dezembro de 2023, a bolsa será oficialmente concedida se não houver nenhuma pendência financeira com a SATC até 12/12/2023.

- A bolsa é concedida apenas para o ensino regular/presencial, **não sendo** disponibilizada para atividades extracurrilares.

- Alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Integral e Ensino à Distância, não poderão fazer pedido de bolsa.

- Os pais e/ou responsáveis do aluno que for beneficiado com bolsa de estudo, autoriza expressamente no requerimento de concessão de bolsas, a apresentação da documentação fornecida aos órgãos públicos de fiscalização, na forma prevista na Lei nº 13.709 de 14/08/2018 (LGPD).
- A inscrição neste processo importará a plena aceitação das condições contidas neste edital.

- Os documentos serão entregues em por pessoa de 18 anos em diante e que reside na casa do aluno, em **ENVELOPE GRANDE LACRADO E IDENTIFICADO** (Nome do aluno código, telefone e e-mails do responsável legal pelo aluno).

- A Reitoria da SATC, se reserva no direito de lançar novo edital de bolsa para 2024, caso o número total de bolsas por número de alunos matriculados, não tenha sido alcançado com este Edital nº 036/2023.

2. Comissão de Bolsa de Estudo SATC

2.1 A concessão da Bolsa de Estudo contará com uma Comissão de Análise, denominada Comissão de Bolsa de Estudo, que desempenhará as atividades estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de suas atividades regulares.

2.2 A Comissão de Bolsa de Estudo será designada pela Reitoria da SATC. Esta será constituída e coordenada pela Assistente Social e mais representante do setor administrativo/financeiro e o contador da Instituição.

2.3 São atribuições da Comissão de Bolsa de Estudo:

a) Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;

b) Zelar pelo cumprimento do cronograma;

c) Apurar, a qualquer tempo, mesmo depois de concedida a bolsa de estudo, quaisquer indícios de irregularidades no processo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção;

d) Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer espécie.

3. Critérios para Solicitação de Bolsa de Estudos para 2024

3.1. A bolsa **será concedida apenas** para alunos matriculados no **Ensino Regular**, sendo assim os que optarem por Ensino integral do Ensino Fundamental ou Ensino Infantil e/ou Ensino à Distância, não podem participar do processo.

3.2. A bolsa **não será concedida** para alunos que tiveram várias ocorrências no SOD (orientação disciplinar) ou SOE (orientação educacional).

3.4. A bolsa **será concedida** apenas para alunos que forem aprovados em 2023.

3.5 Consideramos **alunos veteranos** aqueles que tem matrícula ativa em setembro/23 e que concluirão o ano de 2023 no Colégio SATC.

3.6 Alunos que ficarem em Progressão Parcial, irão receber o resultado da bolsa conforme resultado divulgado pela coordenação de ensino desde que seu nome não conste na Lista de Espera de possíveis bolsistas.

3.7 Alunos que irão para **5ª Fase do Curso Técnico (Estágio)**, deverão participar deste processo de bolsa, normal.

4. Cronograma do Processo de Bolsa de Estudo

Atividade programada	Prazo determinado
Leitura e Conhecimento do Edital de Bolsa online. Preenchimento do Formulário Socioeconômico online no portal do aluno.	**Das 10h do dia 01/09/2023 até 18h do dia 29/09/2023.**
Entrega da Documentação na SATC de Criciúma **NIA – Núcleo Integrado de Atendimento** **em ENVELOPE GRANDE LACRADO E INDENTIFICADO.** **Conforme agendamento eletrônico determinado e disponível no final do preenchimento do formulário. (a data e hora de entrega aparecem no alto do formulário impresso). Não haverá entrevista!**	**A partir de 12/09/2023.**
Avaliação socioeconômica/ Comissão de análise e Divulgação do resultado no portal do aluno (sem pendências financeiras).	**A partir de 12/12/2023.**

IMPORTANTE: Não serão aceitas inscrições fora deste prazo, mesmo mediante justificativas de problemas de ordem técnica nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. Procedimentos para inscrição

5.1. Ler atentamente o presente edital, prestar muita atenção;

5.2. Providenciar os documentos atualizados e completos, em **cópias legíveis**, conforme este edital, mantendo-os em mãos para o correto preenchimento do formulário eletrônico;

5.3. Acessar, exclusivamente durante o período determinado no item 4 deste edital, a página Portal do Aluno e abrir o formulário utilizando seu login e senha;

5.4. Preencher e conferir todos os campos do formulário com dados atualizados e de acordo com os documentos que os comprovam;

5.5. Confirmar a inscrição, **imprimir e assinar o formulário de bolsa e as declarações necessárias**, conforme modelo do edital. Todos os modelos de declarações solicitados neste edital serão disponibilizados ao finalizar o preenchimento do formulário online;

5.6. O aluno ou seu responsável deve separar os documentos e solucionar suas dúvidas sobre a documentação, no próprio edital;

5.7. Caso o edital não apresente a resposta para sua dúvida, você poderá fazer contato via telefone ou WhatsApp – exclusivamente para mensagens escritas no número (48) 34317502 – Unidade de Assistência Social – (das 7h30min às 11h30min e das 13h até 21h15min) ou ligar para o telefone (48) 34317548;

5.8. Comparecer na data, horário e local agendado para a apresentação e entrega de todos os documentos solicitados. Não serão recebidos documentos fora do prazo previamente agendado. Se houver qualquer problema de ordem institucional que justifica a mudança do horário a unidade de assistência social da SATC se reserva no direito de modificar a agenda e é responsável pela comunicação antecipada à família do aluno.

5.9. No momento que o responsável for entregar a documentação, somente será recebida se estiver em **ENVELOPE GRANDE LACRADO e devidamente identificado com o nome completo do aluno e código, e-mail e telefones de contato do responsável que reside na mesma casa do aluno (parte externa do envelope grande). Atenção: Os envelopes que não estiverem lacrados devidamente as bolsas não serão avaliadas;**

5.10. Importante lembrar que permanecerão arquivados na unidade de assistência social apenas os documentos "cópia" (xérox);

5.11. Passo a passo para o preenchimento do formulário:

1º Passo: Acessar o www.unisatc.com.br **(canto superior à direita)**

2º Passo: Conectar ao portal do aluno (com o código e a senha de acesso do **aluno**);

3º Passo: Acessar a opção: Extras → Bolsa de Estudos → Instruções para preenchimento;

4° Passo: Ler e imprimir o edital que estará disponível, com muita atenção;

5° Passo: Fechar o edital e concordar com os termos do mesmo (a opção de **concordar** estará, embaixo do link: "Clique para abrir o edital");

6° Passo: Iniciar o preenchimento do formulário, tendo em mãos os seguintes documentos:

- Comprovantes de residência (energia, água, telefone, condomínio, internet, TV a cabo, etc.)
- Comprovantes de financiamentos (de imóveis e/ou veículos);
- CPF de todos os integrantes familiares é **documento obrigatório** independentemente da idade;
- Comprovante de **renda bruta** de todos os integrantes familiares, (inclusive os valores dos autônomos - fazem bicos).

7° Passo: Após o preenchimento imprimir o formulário, ASSINAR e providenciar os documentos solicitados que estarão escritos no final do formulário preenchido, no item: "Lista de documentos obrigatório para entregar na data e horário marcado em envelope grande LACRADO e identificado".

8º Passo: Entregar o ENVELOPE GRANDE LACRADO contendo o formulário ASSINADO e todos os documentos solicitados em ordem de sequência que segue na listagem, **na data e horário agendados (no início do formulário impresso) no setor de atendimento da SATC.** Não será recebido qualquer documento fora de sua data agendada;

9° Passo: Aguardar o resultado da bolsa, que estará disponível no portal do aluno, no link "Resultado".

6. Dados socioeconômicos para inscrição

6.1. Os dados a serem comprovados pelos inscritos referem-se, entre outros, ao(s):

a) Valor da renda total **mensal bruta** do grupo familiar (sendo considerado todo e qualquer tipo de renda familiar);

b) Valor do auxílio financeiro (ajuda) e /ou pensão alimentícia recebida por integrante (s) do grupo familiar;

c) O valor pago pelo alimentante (à um filho que não reside na casa do aluno) à título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine, deverão apresentar comprovação, para que o determinado valor seja descontado da renda bruta familiar;

d) Patrimônio de todos os integrantes do grupo familiar, inclusive participações em sociedade de empresas;

e) Valor do gasto com aluguel residencial e/ou financiamento de moradia do grupo familiar;

f) Integrante do grupo familiar que necessite de atenção integral de outra pessoa ou que possua deficiência física, mental ou funcional, em tratamento de doença crônica e aguda, terapia, uso de prótese ortopédicas;

g) Integrante do grupo familiar que estuda em outra instituição de ensino paga (escolas particulares e/ou faculdades). Se for beneficiado com bolsa na referida instituição, apresentar comprovação em folha timbrada e devidamente assinado por profissional responsável pelo setor.

6.2. Grupo Familiar

6.2.1 - Relativo à composição do grupo familiar:

a) O candidato deve informar dados socioeconômicos de todos os integrantes do seu grupo familiar. Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas que dependem e/ou contribuem mutuamente para sua manutenção **(todos que residem dentro da mesma casa que o aluno candidato à bolsa na SATC)**, mesmo que:

I. Não auxiliem no pagamento das mensalidades do aluno; ou
II. Não possuam grau de parentesco.

b) O fato de o grupo familiar não contribuir para o pagamento das mensalidades do aluno não caracteriza independência econômica do candidato, se as demais despesas suas são custeadas por familiares ou outras pessoas.

c) O candidato não pode se inscrever como único integrante do grupo familiar quando recebe auxílio para custear suas despesas, pois depende de outro (s), nem quando reside com familiares, pois compartilha com eles sua manutenção.

d) Somente é independente o estudante que há pelo menos 6 (seis) meses custeia com a renda de seu trabalho todas as suas despesas, inclusive de moradia e mensalidades educativas.

e) No caso de pais separados e a **guarda for de apenas um dos pais,** é obrigatório apresentar a guarda judicial e se o aluno estiver morando com terceiros (tios, avós, padrinhos, irmãos), estes deverão ter a guarda ou tutela do aluno. Documento judicial que justifique a ação. **O pedido de bolsa só poderá ser feito por quem tem a guarda do aluno.**

f) No caso de **guarda compartilhada,** que é a guarda jurídica atribuída a ambos os genitores, a renda familiar será analisada com base na renda de ambos genitores **(das duas residências).**

6.2.2 Documentos a serem apresentados pelo grupo familiar:

a) Anexar cópia dos **CPFs** e **RGs** de todos que residem na casa *(de preferência que estas cópias estejam agrupadas todas em folha única – pode ser frente e verso)*.

b) Obrigatório apresentação de **"TODOS OS INTEGRANTES DA FAMÍLIA DE 18 ANOS EM DIANTE"** a declaração Negativa /Positiva de recebimento de Benefício com carimbo e assinatura do agente do INSS – Previdência Social, (retirado na própria agência) ou imprimir o documento acessando pelo site https://meu.inss.gov.br/ .
Se você ainda não tem a senha de acesso para a Previdência Social este é o passo a passo: 1- Entrar no site www.gov.com.br > Clicar em criar sua conta> Preencher os dados solicitados> Clique em "não sou um robô">Aceitar os termos de privacidade> Responder as perguntas feitas pelo Gov> continuar e escolher receber a código de confirmação via e-mail ou por SMS no celular> Você vai receber o código e informar no cadastro> Criar a senha de acesso e comece a navegação no site. Cada usuário da casa que tenha 18 anos em diante precisará individualmente deste documento positivo ou negativo é obrigatório apresentar.

c) Filhos de casais separados ou que não moram juntos: apresentar documento que comprove o recebimento ou não recebimento de Pensão Alimentícia, pode ser: Termo de separação, homologado pelo Juiz de Direito ou Cópia da Sentença Judicial, ou Certidão Narrativa ou Negativa. Atenção houve mudança para obter o documento de forma on line, agora a solicitação é através do endereço eletrônico https://certidoes.tjsc.jus.br Caso a certidão seja Negativa - *Nada Conste*, você precisa enviar um e-mail para criciuma.familia@tjsc.jus.br (Sr. Kleber) confirmando que não há

nenhum processo nem mesmo arquivado. O desarquivamento do processo é demorado, por isso você deve se antecipar nesta ação ou se dirigir pessoalmente até o Fórum na Vara da Família. Caso a pensão seja definida de acordo com a renda do pai, é necessário apresentar cópia da última folha de pagamento deste e também cópia completa de sua carteira de trabalho digital. Caso não tenha pensão alimentícia definida judicialmente / comprovada, deverão apresentar juntamente a Declaração de recebimento de pensão registrada em cartório, que estará disponível no final do formulário preenchido e impresso (Não tem validade apresentar apenas a nova certidão do estado civil).

d) Pai e/ou mãe falecidos: Anexar cópia da certidão de óbito e a pensão por morte previdenciária.

e) Curador e Tutor: Deverão apresentar cópia de certidão referente à nomeação de tutor e curador homologado pelo Juiz de Direito.

f) Aluno que reside com parentes (avós, tios etc): Deverão apresentar uma declaração com uma assinatura de testemunha, sem grau de parentesco. Quando o aluno **for menor de 18 anos**, independente do grau de parentesco com quem ele residir, deverão apresentar **ordem judicial e/ou termo de guarda e /ou guarda provisória e/ou tutela, etc.** Documento de cunho judicial. Informação de como conseguir este documento consta na letra **"c"** acima.

g) É obrigatório todos os membros da família de 18 anos em diante apresentar Cópia Completa da Carteira Profissional Digital para comprovação de que estejam: desempregados, empregados, aposentados, pensionistas, auxílio doença, funcionário públicos, do lar, estagiários, proprietários de empresa, profissionais liberais, autônomos, agricultores e pescadores. Esta ação é possível pelo aplicativo ou pelo site https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital . Caso encontre problema em conseguir este documento a pessoa deverá se dirigir ao Ministério do Trabalho em sua região. **NÃO ACEITAREMOS CÓPIA DE CARTEIRA DE TRABALHO QUE NÃO SEJA DIGITAL.**

h) Certidão de casamento dos pais ou do aluno: Apresentar cópia legível.

i) Situação de União Estável (amasiado): Apresentar declaração atualizada (válida com data dos últimos 6 meses), registrada em cartório, conforme modelo anexo, que estará disponível no final do formulário impresso. **Entregar na SATC apenas a cópia desta declaração, não será aceita a via original.**

j) Declaração de Imposto de Renda - Entregar cópia da declaração completa de IRPF ano-base 2022/exercício 2023 legível, de todos integrantes acima de 18 anos que declaram, contendo todas as páginas e recibo de entrega. Não será aceita em papel de fax. Qualquer dado da declaração de IRPF que não esteja atualizado deve ser comprovado por documento hábil (por exemplo, a inatividade ou baixa de empresa deve ser comprovada por documento expedido pela Receita Federal ou Fazenda Estadual; a saída da sociedade deve ser comprovada com cópia da alteração contratual constando a transferência das cotas; a venda de um bem deve ser comprovada com o recibo de transferência, etc.).

k) Apresentar Certidão Positiva ou Negativa de Veículo Automotor expedida pelo CIRETRAN (DETRAN) de sua cidade, **de todos os membros da família de 18 anos em diante que residem dentro da casa do estudante** (irmãos, filhos, pais, tios, avós, cunhados). Existe três formas de conseguir esta declaração, atenção aos prazos e antecedência:

1º-Presencialmente é necessário agendar atendimento neste endereço eletrônico https://www.detran.sc.gov.br/ , este serviço é gratuito. Disponibilizamos uma declaração que está assinada digitalmente pela assistente social disponível ao final do formulário de bolsa, **para que você afirme que o documento é para bolsa escolar**.

2º-Detran Digital ou APP(celular) para retirada destas certidões no próprio site do Detran primeiramente deverá entrar neste endereço https://www.detran.sc.gov.br/ e depois clicar em Detran Digital, fazer login com CPF e Senha do Gov.brp para posteriormente imprimir a certidão de propriedades, que estará em PDF.

3º -No despachante cada membro da família deve ir individualmente no despachante devido a nova Lei PGPD levando seu próprio CPF, retirar o documento que deve estar carimbado e assinado.

Observação: Não aceitamos, declarações de **NÃO** propriedade de veículos em nome dos integrantes familiares. (Exemplo: Tenho um carro no meu "nome", mas não é meu, emprestei o "nome" para um parente comprar), para o processo de bolsa de estudo, é necessário apresentar a transferência deste veículo, caso contrário será considerado de sua propriedade.

l) Caso a família do aluno tenha cadastro chamado CADÚNICO que dá acesso aos programas do governo federal como: Bolsa família entre outros programas de transferência de renda que sejam comprovadamente compatíveis com os da Lei 12.101, de 2009, deverá anexar aos documentos da bolsa o comprovante que é detentor deste **benefício atualizado**, desde que sua condição socioeconômica seja compatível ao programa, caso contrário a SATC se reserva em comunicar os órgãos governamentais competentes. Este documento também pode ser emitido pelo site "comprovante de cadastro" https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/

6.3. Da Renda Total Mensal Familiar

a) A renda bruta mensal do grupo é o somatório de todos os ganhos (comissões, vale alimentação e demais benefícios) dos integrantes do grupo familiar, que residem na mesma moradia (teto), possuindo rendas fixas ou variáveis, incluindo os esporádicos ("bicos") e os informais.

b) O valor a ser informado deve ser da renda bruta (inclusive horas-extras, comissões, gratificações, etc). Os descontos referentes a financiamentos, planos de saúde, gastos com farmácia, não devem ser abatidos da renda total, mesmo quando constarem descontados na folha de pagamento ou do benefício recebido (aposentadoria, pensão, etc.).

c) Apresentar os comprovantes referentes as três últimas rendas recebidas de 2023 que o grupo familiar possuir.

d) Sempre que a remuneração for variável, o candidato deve somar as rendas destes três últimos meses recebidos/23 renda recebidas que antecedem a inscrição e dividir pelo número de meses, considerando o resultado como média de renda mensal, no caso de autônomos.

6.3.1 Comprovante da Renda do Grupo Familiar

Referente às pessoas físicas e as eventuais pessoas jurídicas vinculadas:

a) Empregado: **cópia das três últimas rendas recebidas em 2023.** Quando se tratar de vendedor ou representante comercial, além trazer todas as folhas de pagamento, deverá apresentar declaração de incentivos pagos pela empresa, discriminando se recebe ou não quaisquer **incentivos ou comissões**.

b) Desempregado recebendo seguro desemprego: Documento único das parcelas do seguro desemprego fornecido pelo site da carteira de trabalho no endereço https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital, fazer a opção de seguro desemprego. **Não aceitamos extratos bancários.**

c) Proprietário de empresa ou Microempresa/MEI (sócio de empresa/empregador/firma individual): É obrigatório apresentar **DECORE, Imposto de Renda pessoa jurídica ano base 2022/2023 e GFIP (emitido pelo contador registrado CRC) para a comprovação de renda. Obrigatório apresentar estes três documentos**. A renda apresentada no DECORE deverá contemplar a realidade socioeconômica que a família vive, caso seja verificado alguma irregularidade/incompatibilidade no referido valor, a bolsa SERÁ INDEFERIDA. Caso a empresa não tenha movimentação, apresentar o comprovante de inatividade expedido pela Receita Federal e/ou Estadual. **O pró-labore não tem validade.**

d) Trabalhador do Mercado Informal e/ou que exercem atividade autônoma ("bicos"): declaração de renda variável/autônomo (onde relate o que a pessoa de fato faz, se for vendedor, qual produto vende), conforme modelo que estará disponível no final do formulário preenchido e impresso, com a assinatura do próprio do trabalhador reconhecida em cartório. **Caso a pessoa seja UBER** – Motorista de aplicativo deverá também apresentara a Declaração emitida via aplicativo no qual está vinculada – UBER-99-POP e etc...

e) Estagiário, monitor, bolsista de extensão ou pesquisa, bolsista de projetos culturais ou esportivos: cópia do contrato vigente onde conste o valor da remuneração.

f) Aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença do INSS ou qualquer outro instituto de previdência pública ou privada: folha de pagamento constando o valor bruto do benefício. **Não será aceito recibo ou extrato bancário de rendimento de aposentadoria ou pensão.** **Obs.: Em caso de viúva (o), que não recebe qualquer benefício, deverá trazer um comprovante assinado, emitido pela Previdência Social.** Caso você precise retirar este documento online e ainda não tenha feito seu cadastro favor fazer a leitura na íntegra do passo a passo que consta no item **"6.2.2 – letra b".**

e) Agricultor ou pescador: apresentar documento **original do sindicato**, com carimbo e **assinatura do presidente, onde consta o valor anual ganho com a produção (sem insumos) e extensão territorial que possuem**.

f) Cooperado: **cópia das seis últimas rendas recebidas em 2023.**

g) Funcionário público: **cópia das três últimas rendas recebidas em 2023.**

h) Do lar ou desempregado que não está recebendo seguro desemprego: declaração, contendo os dados pessoais (nome completo e CPF), relatando que não exerce nenhum tipo de atividade remunerada, com assinatura do declarante e de **uma testemunha (sem grau de parentesco)**, conforme modelo que estará disponível no final do formulário preenchido (apenas para os membros familiares de 18 anos em diante).

i) Renda com aluguel (is) de imóvel (is): cópia do contrato de locação ou declaração do locatário, que deixe claro o valor recebido, com registro em **cartório ou folhas timbradas da locadora responsável.**

j) Auxílio financeiro externo recebido: Considera-se como auxílio financeiro recebidos de pessoa(s) não declarada(s) como integrante(s) do grupo familiar, qualquer forma de contribuição regular ou eventualmente fornecida em dinheiro ou em pagamento de mensalidades (inclusive matrículas), apresentar comprovação deste valor.

6.4 Patrimônios do Grupo Familiar

Considera-se patrimônio os bens imóveis, os veículos, as participações em empresas, bem como consórcio(s) e financiamento(s) de imóveis e/ou veículos. **Mesmo que não estejam em nome de integrante do grupo familiar**, os bens que são de sua propriedade ou estejam em usufruto ou processo de partilha devem ser declarados.

Nota[1] - Havendo patrimônio, (casa, casa de praia, aptos, carro, moto, caminhão, sítios, terrenos e outros) **apresentar cópia de escrituras e documentos dos veículos.**

Nota[2] - Mesmo que o patrimônio de utilização da família (casas, aptos, carro, terrenos e outros), não esteja no nome de algum integrante familiar, torna-se necessário **apresentar cópia de escrituras, contrato de compra e venda, inventários e documento dos veículos.**

A declaração de bens constante no IRRF não substitui a obrigatoriedade de apresentação dos documentos relativos a patrimônio familiar.

6.5 Gastos (s) com Moradia do Grupo Familiar

Consideram-se as despesas referentes a aluguel, financiamento, arrendamento e/ou pensão residenciais.

- Devem ser informadas as despesas com financiamento e/ou aluguel de imóveis comerciais, que a família utilize.

Documentos a serem apresentados:

a) Aluguel: cópia do contrato de locação e do recibo do último aluguel pago. Se o recibo for emitido em papel timbrado da imobiliária ou administradora de imóveis, dispensa-se a apresentação do contrato, caso contrário é necessário contrato com registro em cartório. Caso o aluguel seja dividido com outra (s) pessoa(s), deve ser anexado documento que comprove a situação, registrado em cartório.

b) Financiamentos: recibo da última parcela do mês(atualizada) tanto de moradia como de veículos. ***IMPORTANTE:*** **Caso o valor que a família pague de financiamento de VEÍCULOS (carro/moto/caminhão/vans, etc) seja considerada de ALTO VALOR pela comissão de análise de bolsa em comparação a renda familiar bruta apresentada, a bolsa estará automaticamente INDEFERIDA.**

c) Arrendamento: cópia do contrato de arrendamento e do recibo da última parcela paga.

d) Pensão Residencial: declaração do proprietário da pensão, constando o valor da pensão paga mensalmente, citando o que está incluído neste valor: alimentação, água, energia, etc. A moradia em casa de parentes não é considerada pensão residencial. O documento deve ter registro em cartório.

e) Casa cedida: apresentar declaração de casa cedida que estará disponível no final do formulário preenchido, indicando o endereço completo, constando a assinatura e CPF de duas testemunhas sem grau de parentesco e trazer ainda cópia da escritura de casa cedida para comprovação.

f) Despesas do Grupo familiar: obrigatório anexar **todas as cópias dos comprovantes de despesas atuais de 2023** dos gastos com: energia, tv por assinatura, condomínio, telefone, água, financiamento de automóveis e com referência a planos de saúde. Deverá ser apresentado cópia (s) da(s) guia(s) (boleto) de todos estes comprovantes.

g) Quando houver divisão de despesas por existir duas casas no mesmo terreno (usarem a mesma conta de água, luz etc) ou divisão com vizinhos /parentes (ex: tv, internet), deverão obrigatoriamente apresentar junto dos documentos uma **Declaração de Divisão de Despesas** feita pela própria família e assinada por todos os envolvidos e reconhecidas as assinaturas(dos pagantes) em cartório.

6.6 Das Doenças do Grupo Familiar

- A comprovação de doença crônica que implique gastos significativos pelo grupo familiar deve ocorrer pela apresentação de atestado médico de pelo menos últimos 6 meses (atualizado) original ou cópia, com carimbo e assinatura de profissional de saúde constando: nome do paciente, estado em que se encontra a doença (agudo ou crônico com CID); tipo de tratamento (medicação, terapia, uso de prótese – ortopédicas ou auditivas, cirurgia, etc.) e a indicação de total dependência à outra pessoa, se for o caso. Compreende-se a existência de doença crônica aquela que determine gastos ininterruptos com medicamentos, exames e atendimento médico.

Nota [1] - Não se considera doença crônica problemas ortodônticos, ou seja, gasto com manutenção de aparelho dentário, não receberemos estes documentos.

6.7 Integrantes da família que cursam em outra instituição de ensino Particular

- Apresentar cópia do último boleto(atualizado)o em nome do integrante, caso tenha bolsa de estudo trazer declaração da instituição competente que comprove esta situação, assinada pela responsável pela avaliação socioeconômica(atualizada).

7. Apresentações dos documentos

a) O responsável pelo aluno é igualmente responsável pela entrega de toda a documentação (conforme registro que se localiza ao final do formulário impresso com o título: Lista de Documentos Obrigatórios para entregar na data e horário marcado em ENVELOPE GRANDE, LACRADO E IDENTIFICADO com o nome e código do aluno, assim como os telefones e e-mails do responsável legal – parte externa do envelope);

b) O formulário de bolsa após impresso é obrigatório estar assinado, para colocar dentro do envelope grande;
c) No envelope grande lacrado deverão estar as cópias dos documentos;
d) As cópias devem vir prontas de casa, não disponibilizaremos este serviço em hipótese alguma;
e) Não serão recebidos documentos fora do prazo, por qualquer que seja o motivo, pois na lista está bem claro tudo que precisa ser entregue;
f) A comissão de análise de bolsa se reserva no direito de solicitar qualquer outro documento que julgar necessário no momento da avaliação, sendo assim determinarão a data e hora de entrega;
g) A assistente social se reserva no direito de solicitar qualquer outro documento que julgar necessário no momento da visita domiciliar, sendo assim a mesma determinará a data e hora de entrega.

Nota [1] - Em caso de realização de **visita domiciliar**, iremos à residência do aluno no endereço preenchido no formulário (caso haja mudança de endereço após a entrega dos documentos de bolsa, a família deverá nos entregar cópia do endereço novo, em tempo, antes que haja a visita domiciliar). Faremos no máximo duas tentativas de contato via visita em horários diferentes, conforme informações contidas no formulário preenchido. Após as duas tentativas se forem sem sucesso a bolsa é considerada **indeferida.**

h) Para a entregar os documentos, o responsável pelo aluno deve se dirigir ao Recepção do NIA – Núcleo Integrado de Atendimento - Criciúma, na data, horário agendado, os quais são inalteráveis. Se houver qualquer problema de ordem institucional que justifica a mudança do horário, a unidade de assistência social se reserva no direito de modificar a agenda e é responsável pela comunicação antecipada à família do aluno.
i) **O atraso ou a ausência** na entrega **caracterizam desistência e excluem** o candidato do processo de bolsa;
j) Os documentos só podem ser entregues por **alguém que resida na casa do aluno se tiver 18 anos em diante** ,na data, hora e local agendados;
k) Deve-se evitar a entrega de documentos não solicitados, pois serão eliminados, na SATC apenas ficarão arquivados as cópias;
l) A documentação fica à disposição da SATC e demais órgãos de fiscalização e controle e não será devolvida em hipótese alguma. Por isto, não são aceitas vias originais.
m) Ao perceberem que preencheram **algo errado no formulário ou que pretendem anexar alguma informação** que julgarem necessário, deverá ser feita por meio de uma Declaração Registrada em Cartório pelo responsável legal pelo aluno (a) e deverão nos entregar no dia e hora agendado eletronicamente (DENTRO DO ENVELOPE GRANDE LACRADO).

8. Da Situação de Vulnerabilidade no Grupo Familiar, ou seja, a justificativa da necessidade de bolsa de estudo:
a) Relato escrito pela família do estudante, explicando os fatos geradores da situação de vulnerabilidade e as condições em que se encontra atualmente o grupo familiar. Se for o caso, relacionar as perdas sofridas e os auxílios financeiros que tenha recebido. Explicar o porquê precisam da bolsa de estudo SATC.

9. Resultados das Inscrições:
a) O primeiro grupo de resultado final das análises de bolsas **(deferida ou indeferida)** será divulgado conforme data prevista (12/12/2023) que consta no **ítem 4** deste edital, para alunos devidamente aprovados. Sendo que a visualização do resultado, será realizada pelo aluno ou seu responsável, no portal do aluno, link bolsa, entrar em resultado. Página Portal do Aluno. (Não há resposta de bolsa por telefone em hipótese alguma).
b) Se ao acessar o resultado de bolsa e estiver escrito **"Lista de Espera",** significa que precisaremos aguardar o número total de matrículas a partir de 20/01/2024. O resultado de bolsas a serem concedidas, respeitará o crescimento do número de matrículas.

10. Motivos de INDEFERIMENTO DA BOLSA de Estudo – SATC:
a) Quando comprovada a inveracidade de informações;
b) Quando o formulário de bolsa não estiver assinado pelo responsável legal que resida com o aluno(a);
c) Quando o envelope não estiver lacrado pela família do aluno;
d) Quando comprovada a adulteração e falsificação de documentos;
e) A incoerência entre dados informados e documentos apresentados;
f) A falta de respeito com os profissionais do setor no ato do recebimento do ENVELOPE GRANDE, LACRADO e IDENTIFICADO contendo a documentação da bolsa de estudo (nestes casos haverá registro formal na ouvidoria da SATC, com testemunhas);
g) Entrega de documentação incompleta dentro do ENVELOPE GRANDE LACRADO;
h) Apresentação de documentos ilegíveis;
i) O ato de denegrir/difamar a imagem da instituição, através de atitudes ou declarações, realizadas por alunos e/ou seus familiares;

j) O aluno que apresentar atitudes de indisciplina, chegadas tardias, danos ao patrimônio escolar, número elevado de faltas sem a devida justificativa, conforme Código de Convivência SATC (disponível no Portal SATC);

k) As despesas (gastos) descritas no formulário e comprovadas, não estejam de acordo com a realidade socioeconômica familiar apresentada;

l) Caso haja despesas com financiamento de veículos, cujo os valores, comprometam em demasia a renda bruta familiar apresentada.

m) No formulário não constarem todos os integrantes do grupo familiar e seus documentos comprobatórios, independente do vínculo de parentesco. Considera-se família, todos que residem debaixo do mesmo teto (dentro da mesma casa);

n) Não estiverem em situação de vulnerabilidade social, isto é, família e indivíduos com perdas ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnicos, cultural e sexual; desvantagens pessoal resultante de deficiências, exclusão pela pobreza e/ou, no acesso às demais políticas públicas; usos de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social;

o) Não haja aceitação de visita domiciliar da assistente social da SATC ou não haja um responsável para receber o profissional nesta visita (que fará a visita com base nas informações prestadas no formulário de bolsa preenchido pelo responsável pelo aluno(a).

11. Fiscalização de Denúncias

À Comissão de análise de bolsas da SATC compete apurar as irregularidades a concessão e no recebimento de bolsas. O aluno ou responsável que for denunciado ou que tiver a bolsa de estudo suspensa deverá comparecer a Unidade de Assistência Social para prestar esclarecimentos, se solicitado. A ausência do denunciado convocado pela comissão, bem como a procedência da denúncia, implica no cancelamento imediato do benefício que estiver recebendo. A procedência da denúncia poderá implicar na exclusão definitiva do aluno de todos os programas de apoio financeiro do Colégio SATC até a conclusão de seus estudos. As denúncias podem ser relatadas na própria unidade de assistência social pelo fone 3431-7548, assim como, na ouvidoria da instituição através e-mail: ouvidoria@satc.edu.br

Carlos Antônio Ferreira
Reitor da SATC

Cláudia Natal Corrêa Pizzetti
Coord. Assistência Social