



A **Associação Beneficente da Indústria Carbonífera de Santa Catarina (SATC)**, mantenedora do Colégio SATC, instituição filantrópica, sem fins lucrativos, detentora de CEBAS-Educação, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.649.839.0001-71, com sede na Rua Pascoal Meller, n.º 73, Bairro Universitário, no município de Criciúma/SC, CEP 88805-380, torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece o presente edital, o processo de solicitação de Bolsa de Estudos em conformidade com a **Lei Complementar n.º 187, de 16 de dezembro de 2021** e **Decreto 11.791, de 21 de novembro de 2023**, para **novos alunos** do Colégio SATC.

## 1. DA FINALIDADE

Este edital destina-se exclusivamente a **filhos de colaboradores da SATC e filhos de colaboradores das empresas carboníferas**. Para solicitar a bolsa, o responsável deverá, primeiramente, efetuar a matrícula, seja online por meio do link <https://matricula.satc.edu.br/> ou presencialmente no setor de atendimento da SATC. Após a matrícula, deverá dar continuidade ao processo de solicitação da bolsa, conforme as etapas previstas neste edital.

- 1.1. O presente Edital tem por objetivo a concessão de bolsas de estudos do Colégio SATC para o ano letivo de 2026 (de janeiro a dezembro), sendo que a bolsa concedida é pessoal e intransferível;
- 1.2. A bolsa de estudos poderá ser solicitada somente para novos alunos, nos **Ensinos Fundamental** (exceto ensino integral), **Médio e Técnico Presencial**;
- 1.3. A SATC concederá **bolsa parcial de 50%** ou **integral de 100%** para os novos alunos, mediante avaliação do perfil socioeconômico e demais critérios definidos pela legislação vigente;
- 1.4. O número de bolsas disponíveis será de acordo com o número de matrículas existentes para o ano letivo de 2026;
- 1.5. Os prazos estabelecidos neste edital para inscrição no processo de bolsa são improrrogáveis.

## 2. DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

- 2.1. A bolsa de estudos poderá ser solicitada somente por novos alunos, nos **Ensinos Fundamental** (exceto ensino integral), **Médio** e **Técnico Presencial**;
- 2.2. A bolsa é concedida apenas para o **ensino regular** e **presencial**, não sendo disponibilizada para atividades extracurriculares;
- 2.3. O candidato que foi beneficiado com bolsa de estudo no Colégio SATC em anos anteriores e solicitou transferência escolar durante o ano letivo de 2025 deverá participar apenas do processo de bolsa para alunos novos;
- 2.4. A família com pendências financeiras com a instituição deverá procurar o setor financeiro para a regularização das mesmas;
  - 2.4.1. O resultado da bolsa só será oficialmente disponibilizado em janeiro de 2026, no prazo definido na [Etapa 5](#) da tabela disponibilizada no **Item 3** deste edital, se não houver nenhuma pendência financeira com a SATC;
- 2.5. Conforme determina a legislação vigente, as bolsas de estudo serão concedidas rigorosamente de acordo com os seguintes critérios: **bolsas parciais de 50% (cinquenta por cento) para os alunos cuja renda familiar bruta per capita não exceda o valor de três (3) salários mínimos vigentes no país, e bolsas integrais de 100% (cem por cento) para os alunos cuja renda familiar bruta per capita seja de até um (1) salário mínimo e meio (R\$ 2.277,00).**

## 3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE BOLSA DE ESTUDOS

Segue o cronograma com as etapas e prazos do processo de concessão de bolsas de estudo:

Etapa	Descrição	Prazos
-------	-----------	--------

1	Lançamento do Edital de Bolsa de Estudo, disponível no seguinte link de acesso: <a href="https://unisatc.com.br/bolsas-de-estudo-colegio/">https://unisatc.com.br/bolsas-de-estudo-colegio/</a> .	A partir de <b><u>05/11/2025</u></b>
2	O responsável deverá, inicialmente, realizar a matrícula, que poderá ser efetuada online, por meio dos endereços eletrônicos <a href="https://matricula.satc.edu.br/">https://matricula.satc.edu.br/</a> para o Colégio e <a href="https://matricula.satc.edu.br/index.php/Externo/tecnico">https://matricula.satc.edu.br/index.php/Externo/tecnico</a> para o Ensino Técnico ou de forma presencial no <b>Setor de Atendimento da SATC</b> .	Matrícula deve ser realizada de <b><u>17/10/2025</u></b> a <b><u>27/11/2025</u></b>
3	Preparação dos documentos pela família para inscrição do processo seletivo, no site do Colégio SATC.	De <b><u>05/11/2025</u></b> a <b><u>16/11/2025</u></b>
4	Preenchimento do Formulário Socioeconômico e envio da documentação de forma online, através do seguinte link de acesso: <a href="https://matricula.satc.edu.br/">https://matricula.satc.edu.br/</a> , na opção <b>Participar do Processo de Bolsa</b> .	De <b><u>17/11/2025</u></b> a <b><u>30/11/2025 até 23:59</u></b>
5	Análise da documentação, entrevistas e visitas domiciliares.	A partir do dia <b><u>01/12/2025</u></b>
6	<b>Divulgação do resultado do processo seletivo:</b> Ocorrerá de forma individual, mediante comunicação ao candidato por WhatsApp ou e-mail cadastrado.	A partir do dia <b><u>18/01/2026</u></b>
7	Assinatura do Termo de Adesão ao Programa de Concessão de Bolsas de Estudo para o ano letivo de 2026.	<b>Início do ano letivo: fevereiro de 2026.</b>

! **ATENÇÃO! Recomenda-se que o preenchimento do formulário de bolsas seja realizado em um computador, uma vez que o envio de dados por meio de dispositivos móveis pode apresentar instabilidade.**

3.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido na **Etapa 4** da tabela disponibilizada acima, mesmo que acompanhadas de justificativas relacionadas a problemas técnicos em computadores ou dispositivos

móveis, falhas de comunicação, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para participar deste processo de solicitação de bolsa de estudos é necessário realizar inscrição através do seguinte link de acesso: <https://matricula.satc.edu.br/>, conforme orientações abaixo:

**a) Ler atentamente o presente edital;**

**b)** A inscrição se dará mediante preenchimento do formulário socioeconômico disponível no site <https://matricula.satc.edu.br/> durante o período determinado na **Etapa 4** da tabela disponibilizada no **Item 3** deste edital;

**c)** Acessar o ícone **Processo de bolsa de estudo para 2026** no seguinte endereço eletrônico: <https://matricula.satc.edu.br/>;

**d)** Clique para abrir o edital, ler e confirmar a leitura do mesmo e concordar com os seus termos (a opção de concordância estará localizada logo abaixo);

**e)** Preencher e conferir todos os campos do formulário com dados atualizados e de acordo com os documentos que os comprovem;

**f)** Para auxiliar no preenchimento, é importante ter em mãos os seguintes documentos:

- **CPF de todos os integrantes do grupo familiar**, independentemente da idade;
- **Comprovante de renda bruta de todos os integrantes do grupo familiar** (inclusive os valores dos autônomos e trabalhos informais);
- **Comprovantes de residência** (energia elétrica, água, telefone, condomínio, internet, TV a Cabo etc.);
- **Comprovantes de financiamentos** (de imóveis e/ou móveis).

- g) Após o preenchimento do formulário, envie os documentos de forma online, em formato PDF. Para cada item informado, será necessário anexar um documento. Caso haja dois ou mais documentos para o mesmo item, eles devem ser unificados em um único arquivo<sup>1</sup>. Após anexar todos os documentos, envie-os para avaliação;
- h) Para enviar o processo de solicitação de bolsas para avaliação, é necessário que todos os documentos solicitados sejam anexados;
- i) A divulgação do resultado será realizada de forma individual por meio de comunicação através do WhatsApp e e-mail informados no formulário socioeconômico;
- j) Caso o candidato seja contemplado, fazer a matrícula de forma online através do seguinte endereço eletrônico: <https://matricula.satc.edu.br/> ou presencialmente no Setor de Atendimento.

**4.2.** No preenchimento do formulário socioeconômico são solicitadas informações de todos os integrantes do grupo familiar, relacionados à renda bruta, patrimônios, despesas, possíveis doenças crônicas, entre outros. Atente-se em quais situações você se enquadra observando a documentação exigida no **Item 5**.

## **5. DOS DADOS E DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR**

Entende-se como Grupo Familiar, o conjunto de pessoas que vivem na mesma residência ou que, mesmo não compartilhando o mesmo lar, mantêm uma relação de dependência econômica e/ou social significativa, incluindo cônjuges, filhos(as), pais, avós, irmãos(as) e outras pessoas que contribuem para o sustento comum da residência, mesmo que não sejam parentes biológicos, como por exemplo,

---

<sup>1</sup> A unificação pode ser realizada através do seguinte endereço eletrônico: <https://tools.pdf24.org/pt/juntar-pdf>.

parceiros(as) não casados, amigos próximos, ou colegas de trabalho que residem juntos.

A ausência de contribuição do grupo familiar para o pagamento das mensalidades do aluno candidato à bolsa não configura sua independência econômica, se outras despesas pessoais forem custeadas por familiares ou terceiros. Desta forma, o candidato que recebe auxílio para custear suas despesas, ainda que parcialmente, não poderá se inscrever como único integrante do grupo familiar.

Somente será considerado independente o estudante que há pelo menos 6 (seis) meses custeia com a sua própria renda todas as suas despesas, inclusive de moradia e mensalidades escolares.

**A seguir estão todos os detalhes dos documentos exigidos. Verifique cuidadosamente os itens específicos da sua lista.**

#### **5.1. Dos documentos gerais do grupo familiar**

- a) Para todos os integrantes da família, independentemente da idade,** apresentar cópia de CPF e RG (de preferência, que estas cópias estejam agrupadas todas em folha única, podendo ser frente e verso);
- b) Para todos os integrantes da família, maiores de 18 anos,** apresentar Declaração Negativa/Positiva de Recebimento de Benefício do INSS – Previdência Social ([ANEXO 01](#));
- c) Para todos os integrantes da família, maiores de 14 anos,** apresentar o Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS) para comprovação de que estejam desempregados, empregados, aposentados, pensionistas, auxílio-doença, funcionários públicos, *do lar*, estagiários, proprietários de empresa, profissionais liberais, autônomos, agricultores e pescadores ([ANEXO 02](#));
- d) Para todos os integrantes da família, maiores de 18 anos, que declaram Imposto de Renda,** apresentar a Declaração de IRPF ano-base 2024/exercício 2025, contendo todas as páginas e recibo de entrega. 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.);

- e) **Para todos os integrantes da família, maiores de 18 anos**, que não declaram Imposto de Renda, apresentar o comprovante de isenção ([ANEXO 03](#));
- f) **Para todos os integrantes da família, maiores de 18 anos**, apresentar Certidão Positiva ou Negativa de Veículo Automotor expedida pelo CIRETRAN (DETRAN) de sua cidade ([ANEXO 04](#));
- g) **Comprovante CadÚnico**: Caso a família do aluno possua o cadastro CadÚnico, que dá acesso a programas do governo federal, como o Bolsa Família e outros programas de transferência de renda, deverá anexar aos documentos da solicitação de bolsa de estudos o comprovante atualizado de que é beneficiária desse programa, desde que sua condição socioeconômica seja compatível com a Lei n.º 187, de 16 de dezembro de 2021 ([ANEXO 05](#)). -

## 5.2. Dos documentos dos pais ou responsáveis pelo aluno

- a) **Pais casados**: Cópia legível da Certidão de Casamento;
- b) **Pais em união estável**: Cópia da Declaração atualizada (válida com data dos últimos 6 meses), registrada em Cartório ([ANEXO 06](#));
- c) **Pais separados ou que não moram juntos**: Apresentar Termo de Separação homologado pelo Juiz de Direito ou Cópia da Sentença Judicial ou Certidão Narrativa ou Negativa. Quando a guarda for de apenas um dos pais, é obrigatório apresentar o termo de guarda judicial. Destaca-se que o pedido de bolsa só poderá ser realizado por quem tem a guarda do aluno ([ANEXO 07](#)); -
- d) **Pai e/ou mãe falecidos**: Cópia da Certidão de Óbito;

- e) **Aluno que reside com responsável (avós, tios, entre outros):** Quando o aluno for menor de 18 anos, independente do grau de parentesco com quem ele residir, é obrigatório apresentar ordem judicial e/ou termo de guarda e/ou guarda provisória e/ou tutela ou outro documento de cunho judicial;
- f) **Curador e tutor:** Cópia de Certidão referente à Nomeação de Tutor e Curador homologado pelo Juiz de Direito.

### **5.3. Da renda do grupo familiar**

A renda bruta mensal do grupo familiar é o somatório de todos os ganhos dos integrantes que residem na mesma moradia, tais como: salário, horas-extras, gratificações, comissões, vale-alimentação e demais benefícios, e, ainda, os que possuem rendas variáveis, incluindo os esporádicos e os informais.

O valor a ser informado deve ser da renda bruta, ou seja, não deve ser deduzido os valores descontados da folha de pagamento ou do benefício recebido, como financiamentos, planos de saúde, entre outros.

#### **5.3.1. Dos documentos de renda bruta do grupo familiar**

Referente às pessoas físicas e as eventuais pessoas jurídicas vinculadas:

- a) **Empregado:** Cópia das três (3) últimas rendas recebidas em 2025. Quando se tratar de vendedor ou representante comercial, além de trazer as folhas de pagamento, deverá apresentar declaração de incentivos pagos pela empresa, discriminando se recebe ou não quaisquer incentivos ou comissões;
- b) **Funcionário público:** Cópia das três (3) últimas rendas recebidas em 2025;
- c) **Desempregado recebendo seguro-desemprego:** Documento único das parcelas do seguro-desemprego fornecido pelo site da carteira de trabalho. Não serão aceitos extratos bancários ([ANEXO 08](#));

- d) **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) ([ANEXO 09](#));
- e) **Proprietário de empresa ou microempresa (MEI) ou sócio de empresa/empregador/firma individual:**

#### **1º) DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

- a) Certificado do CNPJ de MEI disponível em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;
- b) Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) 2024;
- c) Relatório Mensal das Receitas Brutas dos três (3) últimos meses, informando os valores referentes às atividades realizadas com e sem emissão de nota fiscal, disponível em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/relatorio-mensal>.

#### **2º) DO EMPRESÁRIO sócio de empresa OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**

- a) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS);
- b) Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS) do último mês;
- c) Demonstração de Resultados e Balanço Patrimonial do último ano;
- d) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), constando pró-labore, lucros e rendas informais.

### **3º) DO EMPRESÁRIO sócio de empresa de Lucro Presumido e o Lucro Real ou Outras**

- a) Contrato Social vigente ou atualizado;
- b) Balanço Patrimonial do ano anterior;
- c) Demonstração de Resultados e Balanço Patrimonial do último ano;
- d) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) constando pró-labore, lucros e rendas informais.
  
- f) **Trabalhador do mercado informal e/ou que exerce atividade autônoma:** Apresentar declaração de renda (informando detalhadamente a atividade que exerce) assinada pelo próprio trabalhador e reconhecida em Cartório, conforme modelo disponível no final do formulário preenchido. Nessa declaração deve ser informada a média de renda bruta mensal que deverá ser calculada somando as rendas dos três (3) últimos meses que antecedem a inscrição neste processo de bolsa e dividindo pelo número de meses. Para a Atividade de Motorista de Aplicativo, além da declaração mencionada acima, deverá apresentar também a declaração emitida via aplicativo ([ANEXO 10](#));
- g) **Estagiário, monitor, bolsista de extensão ou pesquisa, bolsista de projetos culturais ou esportivos:** Cópia do contrato vigente onde conste o valor da remuneração;
- h) **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 serão aceitos recibo ou extrato bancário). Em caso de viúva(o) que não recebe benefícios, deverá anexar um comprovante assinado, emitido pela Previdência Social ([ANEXO 11](#));
- i) **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;
- j) **Cooperado:** Cópia das seis (6) últimas rendas recebidas em 2025;

- k) Renda com aluguel de imóvel(is):** Apresentar cópia do contrato de locação vigente ou declaração do locatário, informando claramente o valor recebido, com registro em Cartório ou emitida em papel timbrado da locadora responsável;
- l) 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 ([ANEXO 12](#));
- m) Pensão alimentícia:** Documento que comprove o recebimento ou não recebimento de Pensão Alimentícia, podendo ser: Termo de separação homologado pelo Juiz de Direito ou Cópia da Sentença Judicial ou Certidão Narrativa ou Negativa;
- n) Pensão por morte:** No caso de pai e/ou mãe falecidos, apresentar comprovante de recebimento de pensão previdenciária;
- o) Guarda compartilhada:** No caso de pais separados em que a guarda é 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).

#### **5.4. Dos patrimônios do grupo familiar**

Considera-se patrimônio os bens imóveis (casas, apartamento, por exemplo), os móveis (veículos automotores, por exemplo), as participações em empresas, bem como consórcio(s) e financiamento(s) de imóveis e/ou veículos. É necessário apresentar documentação comprobatória, conforme cada caso, sendo:

##### **5.4.1. Dos documentos de patrimônio do grupo familiar**

- a) Bens imóveis:** Apresentar cópia de escrituras (casa, casa de praia, apartamento, sítio, terreno, entre outros) e/ou contratos no caso de consórcio e financiamento;

- b) **Bens móveis:** Apresentar documentos dos veículos (carro, moto, caminhão, entre outros) e/ou contratos no caso de consórcio e financiamento;
- c) **Participação em Empresas:** Apresentar contrato social;
- d) Mesmo que o patrimônio de utilização da família não esteja em nome de integrante do grupo familiar, os bens que são de sua propriedade ou estejam em usufruto ou processo de partilha devem ser informados, tornando-se necessário também a apresentação da documentação comprobatória;
- e) A declaração de bens constante no IRPF não substitui a obrigatoriedade de apresentação dos documentos relativos a patrimônio familiar.

## **5.5. Dos gastos 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.

### **5.5.1. Dos documentos de gastos com moradia do grupo familiar**

- 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 ([ANEXO 13](#));
- b) **Financiamentos:** Recibo da última parcela do mês (atualizada) no caso de moradia e de veículos. Caso a parcela do financiamento de veículos seja incompatível com 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 elétrica 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 ([ANEXO 14](#));
- f) **Despesas do grupo familiar:** Apresentar todas as cópias dos comprovantes de despesas atuais de 2025 dos gastos com energia elétrica, TV por assinatura, condomínio, telefone, água, financiamento de automóveis, plano de saúde entre outros. Deverá ser apresentado um (1) cópia da guia (boleto bancário) de todos estes comprovantes;
- g) **Divisão de despesas:** Quando houver divisão de despesas por existir duas casas no mesmo terreno (exemplo: mesma fatura de água, energia elétrica, entre outros) ou divisão com vizinhos/parentes (exemplo: mesma fatura de internet, TV por assinatura, entre outros), é obrigatório apresentar junto dos documentos uma Declaração de Divisão de Despesas elaborada pela própria família e assinada por todos os envolvidos e reconhecidas as assinaturas (dos pagantes) em Cartório ([ANEXO 15](#));
- h) **Integrantes da família que cursam em outra instituição de ensino Particular:** Apresentar cópia do último boleto (atualizado) 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);
- i) **Pagamento de pensão alimentícia:** Caso algum integrante do grupo familiar realize pagamento à título de pensão alimentícia à um filho que não reside na casa do aluno, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o

determine, deverá apresentar comprovação, para que o determinado valor seja descontado da renda bruta familiar.

#### **5.6. Das doenças do grupo familiar**

Para fins deste edital, compreende-se a existência de doença no grupo familiar, quando um ou mais integrantes necessitem 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, entre outros.

Doença crônica é aquela que determine gastos ininterruptos com medicamentos, exames e atendimento médico. Problemas ortodônticos, ou seja, gasto com manutenção de aparelho dentário, não são considerados doença crônica.

##### ***5.6.1. Dos documentos de comprovação de doenças do grupo familiar***

- a) A comprovação de doença crônica que implique gastos significativos pelo grupo familiar deve ocorrer pela apresentação de atestado médico de pelo menos últimos 12 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, entre outros) e a indicação de total dependência à outra pessoa, se for o caso.

#### **5.7. Da situação de vulnerabilidade no grupo familiar**

Relato escrito pela família do aluno, caso haja necessidade explicando os fatos geradores de possível situação de vulnerabilidade social e as condições em que a família se encontra atualmente. Se for o caso, relacionar perdas sofridas e/ou auxílios financeiros que tenha recebido. Explicar o motivo da necessidade de bolsa de estudos.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Em caso de dúvidas, após a análise da documentação entregue à assistente social, manterá o contato por WhatsApp (videochamada e/ou telefone) para realização de entrevistas com os pais/responsáveis de estudantes para obtenção de informações necessárias. Este procedimento se dará por meio de pré-agendamento realizado pelo setor de serviço social.

- 6.1. A comissão de análise de bolsa se reserva no direito de solicitar qualquer outro documento que julgar necessário no momento da avaliação;
- 6.2. O não cumprimento dos prazos e regras previstas neste edital exclui, automaticamente, o candidato do processo seletivo de bolsas de estudos social.

**Salientamos que não devolvemos as documentações enviadas para análise.**

## 7. DOS RESULTADOS DA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

- 7.1. Os resultados serão divulgados para o responsável de forma individual, através de contato telefônico;
- 7.2. O primeiro grupo de resultado final das análises de bolsas (**deferida ou indeferida**) será divulgado conforme data prevista na [Etapa 6](#) da tabela disponibilizada no **Item 3** deste edital;
- 7.3. No ano de 2026, a SATC entrará em contato com os responsáveis dos alunos com bolsa de estudos deferidas para a assinatura dos seguintes documentos: Formulário Socioeconômico, Termo de Concessão de Benefícios (Material Didático) e Termo de Concessão da Bolsa de Estudos;
- 7.4. **Aos alunos que ficarem na Lista de Espera**, será necessário aguardar o número total de matrículas a partir de 18/01/2026. O resultado de bolsas a serem concedidas respeitará o crescimento do número de matrículas;

- 7.5. A solicitação de bolsa de estudos não garante vaga na instituição. A família tem a responsabilidade de ver uma segunda opção para o aluno;
- 7.6. Os pais e/ou responsáveis do aluno 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 n.º 13.709 de 14/08/2018 (LGPD).

## **8. DOS MOTIVOS DE INDEFERIMENTO**

### **8.1. São considerados motivos de indeferimento de bolsa de estudos:**

- a) Quando comprovada a inveracidade de informações;
- b) Quando comprovada a adulteração e falsificação de documentos;
- c) Quando identificada a incoerência entre dados informados e documentos apresentados;
- d) Apresentação de documentos ilegíveis;
- e) Envio da documentação incompleta;
- f) As despesas (gastos) descritas no formulário e comprovadas, não estejam de acordo com a realidade socioeconômica familiar apresentada;
- g) Caso haja despesas com financiamento de veículos, cujo os valores, comprometam em demasia a renda bruta familiar apresentada;
- h) 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);
- i) O ato de denegrir ou difamar a imagem da instituição por alunos e/ou seus familiares, assim como o desrespeito com os profissionais ao receber a documentação da bolsa de estudo (neste caso, haverá registro formal na ouvidoria, com testemunhas);
- j) A não aceitação da visita domiciliar da assistente social ou a ausência de um responsável para recebê-la, considerando que a visita é baseada nas

informações fornecidas no formulário de bolsa preenchido pelo responsável pelo aluno.

## **9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

- 9.1.** A concessão da bolsa de estudos contará com uma Comissão de Análise, denominada Comissão de Bolsa de Estudos, que desempenhará as atividades estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de suas atividades regulares;
- 9.2.** A Comissão de Bolsa de Estudos 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;
- 9.3. São atribuições da Comissão de Bolsa de Estudos:**
  - 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 estudos, 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.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS**

- 10.1.** À Comissão de Bolsas de Estudo da SATC compete apurar as irregularidades a concessão e no recebimento de bolsas;
- 10.2.** O aluno ou responsável que for denunciado ou que tiver a bolsa de estudo suspensa deverá comparecer ao Setor de Serviço 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;

- 10.3.** 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;
- 10.4.** As denúncias podem ser relatadas no Setor de Serviço Social, assim como na ouvidoria da Instituição, através do seguinte endereço eletrônico: [ouvidoria@satc.edu.br](mailto:ouvidoria@satc.edu.br).

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1.** 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;
- 11.2.** A Comissão de Bolsa de Estudos poderá solicitar esclarecimentos adicionais, a qualquer tempo, por meio de visita domiciliar pela Assistente Social ou solicitando outros documentos que julgarem necessário;
- 11.3.** Em caso de realização de visita domiciliar, a mesma será na residência do aluno no endereço preenchido no formulário (caso haja mudança de endereço após o envio dos documentos de bolsa, o responsável deverá entregar cópia do endereço novo no Setor de Assistência Social). Haverá 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;
- 11.4.** A bolsa concedida tem validade para o ano letivo de 2026. A continuidade da bolsa depende de novo procedimento realizado a cada ano letivo;
- 11.5.** A SATC se reserva no direito de lançar novo edital de bolsa para 2026, caso o número total de bolsas por número de alunos matriculados não tenha sido alcançado com este edital;
- 11.6.** 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%;

- 11.7. A inscrição neste processo importará a plena aceitação das condições contidas neste edital;
- 11.8. Caso o edital não apresente a resposta para sua dúvida, você poderá fazer contato através do seguinte número de telefone/WhatsApp: (48) 3431-7502 ou procurar o **Setor de Serviço Social**, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:45). Ou, ainda, entrar em contato através do seguinte número: (48) 3431-7548;
- 11.9. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão de Bolsas de Estudos, assegurando a melhor aplicação dos critérios estabelecidos para a concessão das bolsas.

Criciúma/SC, 20 de outubro de 2025.

.....  
**Carlos Antônio Ferreira**

Reitor

.....  
**Izes Ester Machado Beloli Coral**

Diretora do Colégio SATC

## 12. ANEXOS

Este documento de anexos tem por objetivo esclarecer procedimentos de como emitir alguns documentos relacionados ao [Item 5](#) deste edital.

### ANEXO 01

#### Subitem 5.1., “b”

#### **Declaração Negativa/Positiva de Recebimento de Benefício do INSS:**

##### **1. Caso já possua acesso ao gov.br**

- Acesse o site do Meu INSS: <https://meu.inss.gov.br/> ou o aplicativo correspondente;
- Clique em “**Entrar com gov.br**” e faça login com a sua conta do gov.br;
- Uma vez logado, no campo de busca ou menu “Do que você precisa?” digite algo como “**Declaração de beneficiário**” ou “nada consta”;
- Selecione o serviço chamado “**Emitir Declaração de Beneficiário (consta/nada consta)**” ou semelhante;
- Clique na opção para **gerar/consultar o documento** – ele será gerado automaticamente como PDF para download imediato;
- Salve o arquivo no seu computador ou dispositivo móvel – esse é o documento que comprova se *há* ou *não há* benefício vinculado ao seu CPF.

##### **2. Caso ainda não possua acesso ao gov.br**

- Acesse o site [www.gov.br](http://www.gov.br);
- Clique em “**Entrar com gov.br**” e depois em “**Crie sua conta**”.
- Preencha os dados solicitados, marque “**Não sou um robô**” e aceite os **Termos de Uso e Privacidade**.
- Responda às perguntas de segurança feitas pelo sistema para validar suas informações.

- Escolha como deseja receber o **código de confirmação** – por **e-mail** ou **SMS** – e informe o código quando recebê-lo.
- Crie uma **senha de acesso** e conclua o cadastro.
- Depois disso, siga os passos do item “1” para emitir a **Declaração de Beneficiário do INSS**.

**! ATENÇÃO! Em caso de dificuldades ou se o sistema apresentar erro, você pode ligar para o atendimento da INSS no telefone 135.**

**ANEXO 02**  
**Subitem 5.1., “c”**

Para emitir os documentos abaixo, é necessário ter acesso ao **gov.br**. Caso não possua, siga os passos descritos no **[ANEXO 01, “b”](#)**.

**1. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)**

- Acesse o site <https://meu.inss.gov.br> ou <https://www.gov.br/pt-br/temas/meu-inss>;
- Faça o **login** com sua conta **gov.br**;
- No campo “**Do que você precisa?**”, digite “**Extrato de Contribuições (CNIS)**”;
- Clique em “**Extrato de Contribuições (CNIS)**”;
- Aguarde a página carregar e clique em “**Baixar PDF**”;
- O documento trará as informações de **vínculos empregatícios e contribuições previdenciárias** registradas no INSS.

**ANEXO 03**  
**Subitem 5.1., “e”**

O **Comprovante de Isenção de Declaração de Imposto de Renda** pode ser apresentado de duas formas, a saber:

**1. Através do site da Receita Federal**

- Acesse o link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- Preencha os campos com **CPF, data de nascimento, exercício 2025** e marque a opção **“Sou humano”**;
- Reduza a página até que apareçam corretamente o **ano de 2025, CPF e data de nascimento** e faça uma **captura de tela** como comprovante.

**2. Declaração de Isenção disponível no portal UniSatc**

- Emita a declaração através do link: <https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/DECLARACAO-DE-ISENCAO-DE-IMPOSTO-DE-RENDIA.pdf>;
- Preencha os dados solicitados;
- Informe o **exercício 2025**;
- Imprima e assine a declaração (não é necessário autenticar em Cartório).

**ANEXO 04**  
**Subitem 5.1., “f”**

A **Certidão Positiva ou Negativa de Veículo Automotor**, expedida pelo CIRETRAN (DETRAN) de sua cidade pode ser emitida de três formas, a saber:

**1. Presencialmente**

- Agende um atendimento no site do **DETRAN/SC**: <https://www.detran.sc.gov.br/> (serviço gratuito);
- Acesse o menu “**Serviços ao Cidadão**”;
- Selecione “**Agendamento de Atendimento**”;
- Clique em “**Agendar Atendimento**”;
- Escolha a categoria “**Veículo**”;
- Opte pelo **posto de atendimento** mais próximo de sua residência.

**2. Virtualmente pelo Detran Digital**

- Acesse o site do **DETRAN/SC**: <https://www.detran.sc.gov.br/>;
- Clique em “**Detran Digital**”;
- Faça o **login** com sua conta;
- Solicite a **Certidão de Propriedade**;
- Emita o documento em **formato PDF**.

**3. Por meio de despachante**

- Solicite a **Certidão de Propriedade de Veículo Automotor**, podendo ser **Positiva ou Negativa**;
- Certifique-se de que o documento contenha a **assinatura e o carimbo do despachante** responsável.

**ANEXO 05**  
**Subitem 5.1., “g”**

Para emitir o **comprovante de cadastro atualizado do CadÚnico**, é possível fazer de duas formas, a saber:

**1. Pessoalmente pelo CRAS**

- Dirija-se ao **CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)** do seu município;
- Solicite o **comprovante de cadastro atualizado no CadÚnico** junto ao atendimento.

**2. Virtualmente pelo gov.br**

- Acesse o site oficial: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/);
- Faça a **consulta por CPF**;
- Acesse a opção **“Meus Benefícios”**;
- Selecione **“Emitir Comprovante de Cadastro”**;
- **Baixe** o documento gerado.

**Para apresentar o comprovante de recebimento do benefício:**

Deve **anexar** uma cópia do **Extrato ou Demonstrativo de Pagamento** emitido pelo **Caixa TEM** ou o **comprovante solicitado na Caixa Econômica Federal**.

**ANEXO 06**  
**Subitem 5.2., “b”**

A **Declaração de União Estável** pode ser obtida de duas formas:

1. Declaração registrada em cartório;
2. Caso não haja registro em cartório, emitir a declaração disponível no seguinte link: [https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/DECLARACAO\\_DE\\_UNIAO\\_ESTAVEL.pdf](https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/DECLARACAO_DE_UNIAO_ESTAVEL.pdf).

**ANEXO 07**  
**Subitem 5.2., “c”**

**1. Apresentar documento que comprove o recebimento de Pensão Alimentícia, que pode ser:**

- Termo de separação homologado pelo Juiz de Direito;
- Cópia da sentença judicial;
- Certidão narrativa.

Caso o valor da pensão seja calculado sobre a **folha de pagamento do responsável (pai/mãe)**, é necessário **anexar a folha recebida do último mês**.

**2. Caso não receba pensão alimentícia**

- Acesse o endereço eletrônico: <https://certidoes.tjsc.jus.br>;
- Entre com a conta **gov.br**;
- Clique em “**Comarca e Turmas (Primeiro Grau)**”;
- Acesse “**Modelos de Certidão - Certidão Cível**”;
- Solicite a certidão para **todos os CPFs** (mãe e filhos ou pai e filhos).

**ATENÇÃO!** Mesmo que a certidão seja Negativa ou Positiva, é obrigatório enviar e-mail para [criciuma.familia@tjsc.jus.br](mailto:criciuma.familia@tjsc.jus.br) (Sr. Kleber) confirmando que não há nenhum processo ou que algum processo esteja arquivado.

**ANEXO 08**

**Subitem 5.3.1., “c”**

Para emitir o **comprovante de recebimento do Seguro-Desemprego**:

- Acesse o endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>;
- Faça o **login** com sua conta **gov.br**;
- Clique em “**Carteira de Trabalho Digital**”;
- Na página seguinte, selecione “**Consultar Seguro-Desemprego**”;
- **Baixe** o documento gerado.

**ANEXO 09**

**Subitem 5.3.1., “d”**

Preencha, imprima e assine a **Declaração de que Não Exerce Atividade Remunerada** clicando [AQUI](#).

**ANEXO 10**

**Subitem 5.3.1., “f”**

Preencha, imprima e assine a **Declaração de Renda Informal** clicando [AQUI](#).

## ANEXO 11

### Subitem 5.3.1., “h”

#### 1. Benefício concedido pelo INSS

- Acesse o site: <https://www.gov.br/pt-br/temas/meu-inss>;
- Faça o **login** com sua conta **gov.br**;
- Clique em “**Extratos Previdenciário**”;
- Na página seguinte, à direita, selecione “**EXTRATO**”;
- Baixe o **documento**.

#### 2. Benefício concedido por Previdência Pública ou Privada

- Solicite o **comprovante** junto ao **órgão responsável**.

**ANEXO 12**

**Subitem 5.3.1., “I”**

Preencha, imprima e assine a **Declaração de Auxílio Financeiro Externo Recebido** clicando [AQUI](#).

**ANEXO 13**

**Subitem 5.5.1., “a”**

Preencha, imprima e assine a **Declaração de Divisão de Aluguel** clicando [AQUI](#).

**ANEXO 14**

**Subitem 5.5.1., “e”**

Preencha, imprima e assine a **Declaração de Casa Cedida** clicando [AQUI](#).

**ANEXO 15**

**Subitem 5.5.1., “g”**

Preencha, imprima e assine a **Declaração de Divisão de Despesas** clicando [AQUI](#).

**! IMPORTANTE! Todas as declarações necessárias você encontrará no seguinte endereço eletrônico: <https://unisatc.com.br/bolsas-de-estudo-colegio/>.**