

A Direção 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 novos** para o programa de Bolsas de Estudo custeadas pela SATC, para **Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Técnico.**

### 1. Disposição Preliminar

- A SATC distribuirá bolsas parciais de 50% e integrais de 100% para os alunos novos, 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 12.101/09, Lei nº12. 868/2013 e com o Decreto 8.242/2014 e portaria normativa nº 15, de 11/08/2017 da filantropia vigente. O número de bolsas disponíveis depende do número de matrículas existentes para o ano letivo de 2021.

- Para concorrer a bolsa de estudos, é obrigatório fazer o pagamento da matrícula para **2021**.

- 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.

- **ALUNOS NOVOS:** deverão procurar o Setor de Atendimento da SATC, para fazer **MATRÍCULA até 10/11/2020, se tiverem interesse em solicitar bolsa de estudo.** O responsável legal pelo aluno, deverá apresentar os seguintes documentos para matrícula: Atestado de frequência ou boletim escolar; Certidão de Nascimento, CPF e Carteira de Identidade do aluno (original e cópia); CPF e Carteira de Identidade dos pais e responsável financeiro (original e cópia); Cópia comprovante de residência e Cópia Carteira de Vacinação do aluno;

***Assim obterão o código de acesso e respectiva senha para acessar o Programa de Bolsa de estudos da SATC online.***

- 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 bolsa de estudos.

- Por força da legislação, a documentação apresentada deverá ser individual. Exemplo: Caso tenha dois irmãos que queiram estudar na SATC, significa que cada um deverá realizar a 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 motivo não justificável, tenha desistido no decorrer do ano letivo da bolsa por transferência escolar, está sumariamente impedido de participar de qualquer processo de bolsa do Colégio SATC, a não ser casos que tenha justificado com doença ou sinistro familiar, devidamente comprovados e informados na unidade de assistência social da SATC.

- 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.

- A bolsa concedida tem validade apenas para o ano letivo de **2021**. 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 bolsa for parcial (50%) a apostila escolar terá desconto também parcial de 50%.

- Após o resultado o aluno que for beneficiado com bolsa integral, o responsável legal pelo aluno deverá se comunicar com o Setor Financeiro da SATC ([financeiro@satc.edu.br](mailto:financeiro@satc.edu.br) ou pelo fone 34317544) para dar encaminhamento ao ressarcimento do valor pago. O aluno que foi beneficiado com bolsa parcial consideramos igualmente quitada a parcela de fevereiro/2021.

- 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/Decreto e Portaria acima citados, 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.

- A bolsa é concedida apenas para o ensino formal, **não sendo** disponibilizada para atividades extracurriculares.
- Alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Integral e Ensino à Distância, não poderão fazer pedido de bolsa.
- Os dados declarados serão tratados confidencialmente.
- A inscrição neste processo importará a plena aceitação das condições contidas neste edital.
- **Os documentos só deverão ser entregues pelo responsável do aluno que reside na mesma casa e que tenha idade igual ou superior a 18 anos, dentro de ENVELOPE GRANDE LACRADO E IDENTIFICADO (nome e código do aluno, telefones e e-mails dos responsáveis legais do aluno)**
- A Direção da SATC, se reserva no direito de lançar novo edital de bolsa para 2021, caso o número total de bolsas por número de alunos matriculados, não tenha sido alcançado com os Editais nº 065/2020 e 069/2020.

## 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 pelo Diretor Geral 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:

- Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;
- Zelar pelo cumprimento do cronograma;
- 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;
- Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer espécie.

## 3. Critérios para Solicitação de Bolsa de Estudos para 2021

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

## 4. Cronograma do Processo de Bolsa de Estudo

Atividade programada	Prazo determinado
<b>Apenas Leitura e Conhecimento do Edital de Bolsa online.</b>	A partir das 19h de 05/10 até 16h de 13/11/2020.
<b>Preenchimento do Formulário socioeconômico online no portal do aluno.</b>	Das 10h de 03/11 até 16h do dia 13/11/2020.
<b>Entrega da Documentação SATC Criciúma. Conforme agendamento eletrônico determinado e disponível no final do preenchimento do formulário. (data e hora de entrega aparecem no alto do formulário impresso).</b>	Local atendimento específico para bolsa de estudo na SATC em Criciúma (informações da localização na guarita) a partir do dia 18/11 em diante.
<b>Avaliação socioeconômica/ Comissão de análise e Divulgação oficial no portal do aluno.</b>	A partir de 28/12/2020

**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. Pagar a parcela referente a matrícula de 2021;

5.2. Ler atentamente o presente edital;

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

5.4. 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;

5.5. Preencher e conferir todos os campos do formulário com dados atualizados e de acordo com os documentos que os comprovam, com muita atenção;

5.6. 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;

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

5.8. Caso não esteja no edital a resposta para sua dúvida, você poderá fazer contato via telefone ou WhatsApp (48) 34317548 – Unidade de Assistência Social – (das 8h às 11h30min e das 13h30min até 17h)

5.9. Comparecer na data, horário e local agendado para entrega de todos os documentos solicitados em **ENVELOPE GRANDE LACRADO E IDENTIFICADO (nome e código do aluno, telefones e e-mails dos responsáveis legais do aluno)** **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. No momento que o responsável for entregar a documentação não será permitido a saída para tirar qualquer cópia de documentos (as cópias deverão vir prontas);

5.10. Importante lembrar que permanecerão arquivados na unidade de assistência social apenas as **“cópias”** documentos;

5.11. **Passo a passo para o preenchimento do formulário:**

1º Passo: Acessar o site da SATC (<http://www.satc.edu.br>), matrícula devidamente quitada antes de 10/11/2020;

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;

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

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

6º 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).

7º Passo: Após o preenchimento imprimir o formulário que deve ser ASSINADO e providenciar os documentos solicitados que estará sendo solicitado no final do formulário preenchido, no item: “Lista de documentos obrigatório para entregar na data e horário marcado” em **ENVELOPE LACRADO E IDENTIFICADO**.

8º Passo: Entregar o formulário e todos os documentos solicitados **EM ENVELOPE LACRADO E IDENTIFICADO, na data e horário agendados (no início do formulário impresso) na SATC Criciúma**. Não será recebido qualquer documento fora de sua data agendada;

9º Passo: Aguardar o resultado da bolsa, que estará disponível no portal do aluno, no link “Resultado” a partir de 28/12/20.

## 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- atenção aos documentos que solicitaremos em razão da PANDEMIA);

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

c) O valor pago por pelo alimentante (à um filho que não reside na cada 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), ou se possuir bolsa e afins, apresentar comprovação.

## 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- Utilizar um navegador Firefox (de internet); 2- Acesse <https://meu.inss.gov.br/> 3- Clique em entrar; 4 – Após em Login; 5- Insira o CPF e senha inicial; 6- Clique em “não sou um robô”; 7- Após, clique em Entrar; 8- Insira novamente a Senha Inicial; 9- Após, clique em alterar senha; 10- Cadastre nova senha 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:** Deverão apresentar o termo de separação, homologado pelo Juiz de Direito.

Obrigatório apresentar **Certidão Narrativa, Negativa ou Cópia da Sentença Judicial**, que deve ser expedida pelo Fórum. Caso não haja pensão alimentícia definida judicialmente, **além da certidão Negativa expedida pelo Fórum**, 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)**.

*Caso o fórum ainda não esteja atendendo presencialmente devido a pandemia, quem reside em Criciúma e região poderá fazer da seguinte forma para ter o documento em mãos: 1-Encaminhar e-mail para [criciuma.familia@tjsc.jus.br](mailto:criciuma.familia@tjsc.jus.br) com o nome e CPF da criança do pai e da mãe também. O chefe do cartório responderá o e-mail na medida do possível (por isso você precisa fazer isso com certa antecedência). Quando tiverem a resposta poderão retirar a certidão na forma online, seguindo o endereço eletrônico que vem a seguir: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e também acessar o endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>*

**FAVOR PROVIDENCIAREM COM ANTECEDÊNCIA, PARA COLOCAR ESTE DOCUMENTO NO ENVELOPE LACRADO.**

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 da Carteira Profissional** 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,

das seguintes páginas: **Qualificação civil( que fica atrás da página da foto), página do último contrato de trabalho e página que segue em branco após o último contrato de trabalho.**

**h) Caso a Carteira de Trabalho tenha sido extraviada, ou que não tenha carteira de trabalho** deverá apresentar a Guia do Ministério de Trabalho – CAGED (atualizada – *para conseguir este documento na forma online você deverá mandar e-mail para o Ministério do Trabalho no contato do funcionário [glaisson.velho@economia.gov.br](mailto:glaisson.velho@economia.gov.br)*) ou CNIS (atualizado, informação de como retirar este documento de forma online, consta na letra “b” acima citada) retirado no site ou na própria agência Previdência Social, que comprove a sua atual condição empregatícia (para retirar este documento é necessário apresentar CPF e/ou Nº do PIS).

**FAVOR PROVIDENCIAREM COM ANTECEDÊNCIA OS DOCUMENTOS DOS ENDEREÇOS ONLINE QUE ESTAMOS FORNECENDO, PARA COLOCAREM ESTE DOCUMENTO NO ENVELOPE GRANDE, LACRADO.**

**i) Situação de União Estável (amasiado)** - Apresentar **declaração atualizada**, 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 2019/exercício 2020 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.).

**l) 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** (irmãos, filhos, pais, tios, avós, cunhados). Para retirar este documento, basta que um membro familiar vá ao DETRAN levando o CPF e RG de todos os outros integrantes consegue retirar as certidões individuais. A certidão **tem um custo**, porém se você **clique em imprimir** a declaração que está assinada digitalmente pela assistente social disponível ao final do formulário de bolsa, **você não pagará** por este documento na hora da retirada. (**NÃO SERÃO ACEITAS**, 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.

*Caso o Detran esteja fechado para atendimento devido a pandemia, você poderá fazer cadastro online para retirada destas certidões no próprio site do Detran primeiramente deverá entrar neste endereço <https://www.detransc.gov.br> e depois neste para realização do cadastro <https://servicos.detransc.gov.br/login>. Se optar pela forma online você terá um custo para retirada da certidão de cada membro familiar acima de 18 anos, terá que pagar uma guia (aproximadamente R\$20,00) para posteriormente imprimir a certidão. Outra alternativa é a retirada deste documento em algum DESPACHANTE, porém é necessário que esteja devidamente carimbado e assinado.*

**FAVOR PROVIDENCIAREM COM ANTECEDÊNCIA OS DOCUMENTOS QUE FOREM DA FORMA ON LINE.**

**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.

### **6.3. Da Renda Total Mensal Familiar**

**a) A renda bruta mensal** do grupo é o somatório de todos os ganhos (comissões, 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 **a todas as rendas desde janeiro de 2020** que o grupo familiar possuir.

**d) Apresentar Cópia do Termo de Acordo Individual de Trabalho para Redução Proporcional de Jornada de Trabalho e Salário, devidamente assinado pelas partes, em função da PANDEMIA – quem teve que fazer uso deste documento.**

**e) Sempre que a remuneração for variável**, o candidato deve somar todos os meses desde janeiro/20 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:

**IMPORTANTE: Apresentar Cópia do Termo de Acordo Individual de Trabalho para Redução Proporcional de Jornada de Trabalho e Salário, devidamente assinado pelas partes, em função da PANDEMIA – quem teve que fazer uso deste documento.**

- a) **Empregado: cópia de todas as folhas de pagamento de janeiro/20 até o mês de novembro/20.** 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 pela Caixa Econômica Federal ou pelo Ministério do Trabalho (atualizado – para conseguir este documento na forma online você deverá mandar e-mail para o Ministério do Trabalho no contato do funcionário [glaisson.velho@economia.gov.br](mailto:glaisson.velho@economia.gov.br) ), onde conste os valores e as datas de recebimento. **Não receberemos 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 2019/2020 e GFIP (emitido pelo contador registrado CRC) para a comprovação de renda. Obrigatório apresentar estes três(03) 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, conforme modelo que estará disponível no final do formulário preenchido e impresso, com a assinatura do próprio do trabalhador reconhecida em cartório.
- 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”.
- g) **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.**
- h) **Cooperado: cópia de todas as folhas de pagamento de janeiro/20 até o mês de novembro/20.**
- i) **Funcionário público: cópia de todas as folhas de pagamento de janeiro/20 até o mês de novembro/20.**
- j) **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).
- k) **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.**
- 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.

### 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<sup>1</sup>** - Havendo patrimônio, (casa, casa de praia, aptos, carro, moto, caminhão, sítios, terrenos e outros) **apresentar cópia de escrituras e documentos dos veículos.**

**Nota<sup>2</sup>** - 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 (outubro ou novembro/20) 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 (outubro ou novembro/20) paga 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 (outubro ou novembro/20).

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 2020** (outubro ou novembro/20) 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 (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 <sup>1</sup> - 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 comprovante de pagamento da última parcela (outubro ou novembro/20) 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. As visitas domiciliares estão atreladas ao fato de liberação para tal, devido a Pandemia de Covid -19 em nosso país.

Nota <sup>1</sup> - 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 **Setor de Atendimento da SATC específico para Bolsas de Estudos** - 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 para o ano letivo;
- 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 resultado final das análises de bolsas **(deferida ou indeferida)** será divulgado conforme data prevista no ato de entrega das documentações que também consta no **item 4** deste edital. 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 20/01/2021. 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](mailto:ouvidoria@satc.edu.br)

**Carlos Antônio Ferreira**  
Diretor SATC

**Cláudia Natal Corrêa Pizzetti**  
Coord. Assistência Social