ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DA INDÚSTRIA CARBONÍFERA DE SANTA CATARINA (SATC)

EDITAL Nº 101/2026 –CONCESSÃO DE NOVAS BOLSAS DE ESTUDO DO COLÉGIO SATC PARA O ANO LETIVO DE 2027

A Associação Beneficente da Indústria Carbonífera de Santa Catarina (SATC), mantenedora do Colégio Satc, instituição beneficente de assistência social na área da educação, detentora de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), , inscrita no CNPJ sob nº 83.649.839.0001-71, com sede na Rua Pascoal Meller, 73, Bairro Universitário, 88.805-380 em Criciúma/SC, torna público o presente edital para o processo de concessão de novas bolsas de estudo para o ano letivo de 2027, em conformidade com a **Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023**.

1. FINALIDADE

1.1 O presente edital tem por objetivo regulamentar o processo de concessão de novas bolsas de estudo para o ano letivo de 2027, destinadas aos Ensinos Fundamental (exceto ensino integral), Médio e Técnico Presencial, abrangendo:

- **Público Externo:** candidatos ingressantes que não possuem vínculo atual de matrícula no Colégio SATC;
- **Público Interno:** alunos já matriculados no Colégio SATC em 2026, **que não possuem bolsa de estudos vigente** no referido ano letivo e ou que perderam o prazo de renovação do edital nº 41/2026

1.2 A concessão da bolsa é válida exclusivamente para o período de janeiro a dezembro de 2027, sendo indispensável a realização e aprovação em análise socioeconômica e documental. A bolsa concedida é pessoal e intransferível.

1.3 A concessão da bolsa dos anos anteriores não garante sua manutenção automática para o ano letivo de 2027, sendo necessária nova análise socioeconômica e documental**.**

1.4 A SATC ofertará, neste processo seletivo, bolsas de estudo parciais de 50%, observados os critérios socioeconômicos previstos na legislação vigente, sem prejuízo do cumprimento dos quantitativos e das proporções de bolsas integrais e parciais exigidos para a instituição.

1.5 O número de bolsas disponíveis é definido com base no quantitativo de matrículas efetivadas para o ano letivo de 2027, observando os critérios legais e institucionais vigentes.

1.6 Os prazos estabelecidos neste edital para inscrição no processo de bolsa são improrrogáveis.

2. CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO BOLSA DE ESTUDOS

2.1 A bolsa de estudos poderá ser solicitada para os anos Ensinos Fundamental (exceto ensino integral), Médio e Técnico Presencial.

~~2.2~~ As famílias que possuírem pendências financeiras junto à SATC deverão regularizar os débitos para efetivar ou renovar a matrícula. A aprovação da bolsa de estudos não substitui a efetivação da matrícula, que deverá ser realizada para que o aluno possa usufruir do benefício.

2.3 A participação do processo anual de concessão de bolsa de estudos, se dará mediante o preenchimento do formulário socioeconômico e o envio da documentação exigida neste edital;

2.4 Conforme determina a legislação vigente, as bolsas de estudo serão concedidas observando-se rigorosamente os seguintes critérios:

- **Bolsas parciais de 50%** para os alunos cuja renda per capita familiar bruta não exceda o valor de três (3) salários mínimos vigente no âmbito nacional.

2.5 Não poderão participar deste processo alunos que tenham participado do processo de renovação da bolsa de estudo pelo edital de renovação nº 041/2026 e tiveram resultado deferido.

2.6 A bolsa concedida terá validade exclusivamente para o ano letivo de 2027, sendo obrigatória a participação em novo processo de renovação para os anos subsequentes.

2.7 A renovação da bolsa não é automática e estará condicionada à análise socioeconômica realizada em cada exercício, observada a legislação vigente, os critérios institucionais e a disponibilidade de bolsas.

3. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE BOLSA DE ESTUDOS E VAGAS

3.1 Abaixo cronograma com as etapas e prazos do processo de bolsas de estudo.

Etapa	Descrição	Prazos
1	Período de inscrição e envio da documentação de forma on-line, por meio do link : https://bolsa.satc.edu.br/index.php/colegio	De 22/10/2026 até 09/11/2026
2	Divulgação do edital de resultado através do site https://unisatc.com.br/editais-colegio/	1º resultado até : 29/12/2026 2º resultado até: 19/01/2027

3.2 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido na Etapa 1, do item 3.1

do cronograma acima, ainda que em decorrência de problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3 As bolsas de estudo serão concedidas aos candidatos selecionados, conforme a disponibilidade de vagas, para os cursos presenciais dos Ensinos Fundamental (exceto Ensino Integral), Médio e Técnico, **sendo disponibilizadas 40 (quarenta) bolsas parciais, com percentual de 50% (cinquenta por cento).**

3.4 O resultado será divulgado por meio de Edital de Resultados, mediante a identificação do número do código do pedido, constante no formulário socioeconômico como “Código da Bolsa”.

3.5 O Colégio Satc manterá uma lista de espera composta pelos candidatos que atendam ao perfil socioeconômico estabelecido na legislação para concessão de Bolsas de Estudo e que não tenham sido contemplados na primeira divulgação dos resultados, conforme previsto na Etapa 2 do cronograma desde edital.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para participar deste processo de concessão de bolsa de estudos, o candidato deverá realizar sua inscrição conforme as orientações abaixo:

a. Ler atentamente o presente edital;

b. Realizar a inscrição por meio do preenchimento do formulário socioeconômico disponível no site https://bolsa.satc.edu.br/index.php/colegio, durante o período estabelecido na Etapa 1 do cronograma apresentado no item 3 deste edital. Para efetuar a inscrição, siga as orientações a seguir:

- Acesse o link https://bolsa.satc.edu.br/index.php/colegio ;
- Informe o CPF e a data de nascimento do aluno candidato e clique em PRÓXIMO;
- Preencha os dados do responsável conforme solicitado, clique em PRÓXIMO e, em seguida, em CONFIRMAR;
- Confirme a leitura do edital e a concordância com seus termos (a opção de concordância estará disponível ao final da página do edital);
- Preencha e confira todos os campos do formulário, utilizando informações atualizadas e compatíveis com os documentos comprobatórios.

c. Para auxiliar o inicio do preenchimento, é importante ter em mãos os seguintes documentos:

- CPF de todos os integrantes do grupo familiar, independentemente da idade;
- Comprovantes da renda bruta de todos os integrantes do grupo familiar, incluindo rendimentos provenientes de trabalho autônomo ou informal;
- Comprovantes de residência (energia elétrica, água, telefone, condomínio, internet, TV por

assinatura, entre outros);

- Comprovantes de financiamentos de imóveis e/ou veículos.

d. Após o preenchimento do formulário, realize o envio dos documentos de forma on-line, em formato PDF. Para cada item informado, deverá ser anexado o respectivo documento comprobatório. Caso haja dois ou mais documentos referentes ao mesmo item, eles deverão ser unificados em um único arquivo. A unificação poderá ser realizada por meio do link: https://tools.pdf24.org/pt/juntar-pdf. Após anexar toda a documentação, envie-a para avaliação.

e. Para que a documentação seja encaminhada para análise, todos os itens solicitados deverão estar devidamente anexados. Além disso, o pedido deverá estar com o status Fechado para que a análise seja realizada.

f. Acompanhar o andamento do processo pelo site, realizando o envio de documentos complementares sempre que solicitado;

g. Aguardar a divulgação do resultado da bolsa de estudos, que será publicada em edital específico no site da Satc, no link e no prazo previstos na Etapa 2 do cronograma constante no item 3 deste edital.

4.2 No preenchimento do formulário socioeconômico, serão solicitadas informações de todos os integrantes do grupo familiar, relacionadas à renda bruta, patrimônio, despesas, existência de doenças crônicas e outras situações relevantes. O candidato deverá atentar-se às condições em que se enquadra, observando a documentação comprobatória exigida no item 5 deste edital.

4.3 Documentos que estiverem ilegíveis, incompletos, incorretos gerará a desclassificação do candidato.

4.4 A anexação de documento(s) em branco gerará a desclassificação automática do candidato.

4.5 O reenvio da documentação obedecerá ao limite máximo 03 (três) vezes, caso não enviada a documentação solicitada completa e legível, o candidato será automaticamente desclassificado do processo de bolsa.

5. 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, 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 os detalhes dos documentos exigidos. Verifique cuidadosamente os itens específicos da sua lista.

5.1 Documentos gerais do Grupo Familiar:

a. **Para todos os integrantes da família, independente da idade,** apresentar cópia de CPF e RG *(de preferência que estas cópias estejam agrupadas todas em folha única, que contemplefrente e verso, se for o caso)*;
b. **Para todos os integrantes da família, maiores de 14 anos,** apresentar declaração negativa/positiva de recebimento de Benefício do INSS – Previdência Social (ANEXO 01); Comprovante de Relações Previdenciárias e Remunerações por meio do CNIS, com a opção VÍNCULOS, CONTRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES,(ANEXO 02)
c. **Para todos os integrantes da família, maiores de 18 anos,** apresentar Cópia Completa da Carteira Profissional Digital ou Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS) 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. (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 2025/exercício 2026, 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, o comprovante atualizado de que é beneficiária desse programa, desde que sua condição socioeconômica seja compatível com a Lei Nº 187 de 16 de dezembro de 2021. (ANEXO 05);

5.2 Documentos dos pais ou responsáveis do aluno:

a) **Pais Casados:** cópia legível da certidão de casamento;
b) **Pais em União Estável**: cópia da declaração atualizada, 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, 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 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 Documentos de Renda Bruta do Grupo Familiar

Referente às pessoas físicas e as eventuais pessoas jurídicas vinculadas:

a) Empregado: Folha de pagamentos dos três últimos meses que antecederam o pedido da assistência financeira / bolsa de estudos. Caso haja pagamento de férias, deverá ser anexada uma folha adicional.

Quando se tratar de vendedor ou representante comercial, além de anexar as folhas de pagamento, deverá apresentar declaração de incentivos pagos pela empresa, discriminando se recebe ou não quaisquer incentivos ou comissões;

b) Funcionário público: Folha de pagamentos dos três últimos meses que antecederam o pedido da assistência financeira / bolsa de estudos. Caso haja pagamento de férias, deverá ser anexada uma folha adicional.

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 (sócio de empresa/empregador/firma individual):

I MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

- Certificado do CNPJ de MEI disponível em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_So licitacao.asp
- Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) 2025.
- Relatório Mensal das Receitas Brutas, dos três últimos meses, informando os valores referente as atividades realizadas com e sem emissão de nota fiscal, disponível em : https://unisatc.com.br/bolsas-de-estudo-colegio/

II EMPRESÁRIO sócio de empresa OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

- Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS);
- Contrato Social atualizado;
- Demonstração de Resultados e Balanço Patrimonial do último ano;

- Declaração de Rendimentos (Retirada) Média Mensal.

III EMPRESÁRIO sócio de empresa de Lucro Presumido e o Lucro Real ou Outras

- Contrato Social atualizado;
- Demonstração de Resultados e Balanço Patrimonial do último ano;
- Demonstração de Resultados e Balanço Patrimonial do último ano; opção de Rendimentos (DECORE) constando pró-labore, lucros e rendas informais;
- Declaração de Rendimentos (Retirada)Média Mensal.

f) Trabalhador do Mercado Informal e/ou que exercem 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 últimos meses que antecedem a inscrição neste processo de bolsa, e dividir 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 trazer um comprovante assinado, emitido pela Previdência Social. (ANEXO 11);

i) Agricultor ou pescador: Declaração onde conste o produto, emitida pela Prefeitura ou Sindicato ou Cooperativa, informando a renda média dos últimos 12 meses; ou Declaração de movimento econômico de agricultor disponivel no link: https://www.sef.sc.gov.br/servicos/emitir-nfp-e-nota-fiscal-de-produtor-eletronica;

j) Cooperado: cópia das cinco últimas rendas recebidas em 2026;

k) Renda com aluguel (is) de imóvel (is): cópia do contrato de locação vigente 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; (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).

p) Menor aprendiz : Folha de pagamentos dos três últimos meses que antecederam o pedido da assistência financeira / bolsa de estudos. Caso haja pagamento de férias, deverá ser anexada uma folha adicional.

q) Motorista de aplicativo : Anexar extrato emitido via aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração dos três últimos meses.

r) Beneficiário(a) de programas sociais: a família que seja beneficiária do Programa Bolsa Família ou de outro programa de assistência social governamental deverá apresentar documentação comprobatória do benefício recebido, emitida pelo aplicativo Caixa Tem dos 3 últimos meses.

5.4 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. É necessário apresentar documentação comprobatória, conforme cada caso, sendo:

5.4.1 Documentos de Patrimônio do Grupo Familiar

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

b) Bens móveis: apresentar documentos dos veículos (carro, moto, caminhão e 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 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 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, 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: É obrigatória a apresentação de uma cópia do comprovante e/ou da respectiva guia de pagamento (boleto) de cada despesa declarada no formulário do cadastro, referente ao mês anterior à inscrição no processo de bolsa, tais como energia elétrica, água, telefone, TV por assinatura, condomínio, financiamento de veículos, plano de saúde, entre outras.

g) Divisão de Despesas: Quando houver divisão de despesas por existir duas casas no mesmo terreno (exemplo: mesma fatura de água, energia ou outros) ou divisão com vizinhos/parentes (exemplo: mesma fatura de internet, tv por assinatura ou 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, deverão apresentar comprovação, para que o determinado valor seja descontado da renda bruta familiar;

5.6 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 Documentos de Comprovação de Doenças do Grupo Familiar

A comprovação de doença crônica que implique gastos significativos pelo grupo familiar deve ocorrer pela apresentação de atestado médico 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, 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. APRESENTAÇÕES DOS DOCUMENTOS

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 Os documentos anexados ao processo de incrição de bolsa de estudos, devem ser enviados por meio do portal do responsável/aluno 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 (A unificação pode ser realizada por meio do link: https://tools.pdf24.org/pt/juntar-pdf). Após anexar todos os documentos, envie-os para avaliação.

6.3 Os documentos anexados para fins de análise não serão devolvidos após sua entrega. Portanto, caso a família necessite dessa documentação para futuras renovações ou para participação em outros processos de concessão de bolsa, deverá providenciar e manter suas próprias cópias.

7. RESULTADOS DA DE BOLSA DE ESTUDOS

7.1 As bolsas serão analisadas e concedidas conforme a ordem da renda per capita familiar, a análise socioeconômica possui caráter eliminatório. O critério de desempate, tem como prioridade famílias inscritas no CadÚnico;

7.2 Entre fevereiro e maio de 2027, o setor de Assitencia Social entrará em contato com os responsáveis dos alunos com bolsa de estudos deferidas para a assinatura dos seguintes documentos: Formulário Socioeconômico e Termo de Concessão da Bolsa de Estudos;

7.3 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 nº 13.709 de 14/08/2018 (LGPD).

8. MOTIVOS DE INDEFERIMENTO

8.1 São considerados motivos de indeferimento de concessão da bolsa de estudos / Desclassificação:

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) Quando 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 bens patrimoniais, cujo os valores, comprometam em demasia a renda bruta familiar apresentada;

h) Quando o 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.

k) O descumprimento do aproveitamento pleno do curso quanto ao desempenho acadêmico e disciplinar, constituindo fatores para desclassificação,**indeferimento da renovação para o próximo ano letivo** ou a retirada da bolsa vigente:

• Retido/reprovado;

• Notas abaixo da média (aprovado pelo Conselho de Classe);

• Indisciplina (postura e boa conduta), em todo ambiente escolar;

• Faltas em Excesso.

(Tais condições deverão ser avaliadas com base nos relatórios de acompanhamento de desempenho acadêmico e nos registros dos atos praticados pelo estudante, durante o ano letivo, contrários ao Regimento Escolar, Código Disciplinar e Manual do Aluno, que documentem as intervenções e encaminhamentos efetivados).

l) O aluno contemplado com bolsa de estudos para o ano letivo de 2027 que não obtiver aprovação no ano letivo anterior, ficando retido/reprovado na série, etapa ou módulo cursado, perderá automaticamente o direito ao benefício concedido.

9. 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. 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 por meio do e-mail: ouvidoria@satc.edu.br

11. 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 O candidato contemplado com bolsa de estudos deverá participar das aulas de reforço, atividades de recuperação, acompanhamento pedagógico ou demais ações de apoio escolar quando indicado pela Orientação e/ou equipe pedagógica da Instituição. A participação, quando solicitada, será considerada compromisso do aluno beneficiado, devendo o responsável acompanhar e assegurar sua frequência nas atividades indicadas.

11.3 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;

11.4 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;

11.5 A bolsa concedida tem validade para o ano de 2027. A continuidade da bolsa depende da renovação realizada a cada ano letivo;

11.6 A SATC, se reserva no direito de lançar novo edital de bolsa para 2027, caso o número total de bolsas por número de alunos matriculados, não tenha sido alcançado com este Edital nº 101/2026;

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 via (48) 3431-7502 (ligação e whatsapp) (48) 3431-7548 (ligação).

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, 21 de outubro de 2026.

Carlos Antonio Ferreira
Reitor do Centro Universitário SATC - UNISATC

Izes Ester Machado Beloli Coral
Diretora Colégio Satc

ANEXOS

Este documento de Anexos tem por objetivo esclarecer procedimentos de como emitir alguns documentos relacionados ao item 5 (Dados e Documentos do Grupo Familiar) do edital.

ANEXO 01 (Item 5.1.b do edital)

Declaração negativa/positiva de recebimento de Benefício junto ao INSS

a) Caso já possua acesso no gov.br:

Passo 01: Acessar o site www.meu.inss.gov.br
Passo 02: Clicar em 'Entrar com gov.br'
Passo 03: Realizar o login no gov.br
Passo 04: Clicar em 'Ver +'
Passo 05: Clicar em 'Declaração de Beneficiário do INSS'
Passo 06: Clicar em 'Baixar Documento'

b) Caso ainda não possua acesso no gov.br:

Passo 01: Acessar o site *www.gov.com.br*
Passo 02: Clicar em 'Criar sua conta' Passo
03: Preencher os dados solicitados Passo
04: Clicar em 'Não sou um robô'
Passo 05: Aceitar os Termos de Privacidade Passo
06: Responder as perguntas feitas pelo Gov
Passo 07: Clicar em 'Continuar' e escolher umas das seguintes opções: 'Receber o código de confirmação via e-mail' ou por 'SMS no celular'
Passo 08: Ao receber o código de confirmação, informá-lo no cadastro
Passo 09: Criar a senha de acesso
Passo10: Iniciar a navegação no site www.meu.inss.gov.br, seguindo os passos informados na letra 'a'.

ANEXO 02 (Item 5.1.c do edital)

Para emitir os documentos abaixo é necessário ter acesso ao Sistema Gov.br. Caso não possua, o passo a passo para criar o acesso se encontra no Anexo 01 – B.

Carteira de trabalho Digital

Passo 01: https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho
Passo 02: Colocar CPF e a Senha do GOV.BR
Passo 03: Final da página à direita e imprimir Passo
04: Selecionar todos os dados
Passo 05: Baixar o documento e imprimir

Cadastro Nacional de Informação Social (CNIS):

- **https://www.gov.br/ptbr/servicos/emitir-extrato-de-contribuicao-cnis**
- Entre no Meu INSS
- Informe seu CPF e senha
- Siga para: Do que você precisa?
- Digite: *CNIS*
- Escolha o serviço
- Vínculos, contribuições e remunerações
- Baixe o documento
- Salve e anexe o pdf

ANEXO 03 (Item 5.1.e do edital)

O comprovante de isenção de declaração de imposto de renda deverá ser apresentado da seguinte forma:

Passo 01: Acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp
Passo 02: Preencher com o CPF/Data de nascimento/Exercício 2026/Sou humano Passo 03: Reduzir a página em 80% ou até aparecer o ano de 2026, bem como CPF e data de nascimento e fazer print de tela
Passo 04: Fazer o print da imagem da tela e anexar aos documentos

ANEXO 04 (Item 5.1.f do edital)

A Certidão Positiva ou Negativa de Veículo Automotor expedida pelo CIRETRAN (DETRAN) de sua cidade pode ser emitida de 03 formas: Presencialmente, Detran Digital ou por Despachante.

a) Presencialmente

Passo 01: agendar atendimento neste endereço eletrônico https://www.detran.sc.gov.br/. (este serviço é gratuito).
Passo 02: ir em Serviços ao Cidadão
Passo 03: agendamento atendimento
Passo 04: clique aqui
Passo 05: agendar atendimento
Passo 06: categoria veículo
Passo 07: optar pelo posto de atendimento mais próximo de sua casa

b) Detran Digital ou APP

Passo 01: entrar no endereço eletrônico: https://www.detran.sc.gov.br/
Passo 02: clicar em Detran Digital
Passo 03: fazer login com CPF e Senha do Gov.br
Passo 04: solicitar a certidão de propriedade Passo 05: emitir o documento por PDF e imprimir
Passo 05: emitir o documento por PDF e imprimir

c) No despachante presencialmente

Passo 01: Solicitar a Certidão de propriedade de Veículo Automotor sendo ela “Positiva ou Negativa”.
Passo 02: Ter assinatura e carimbo do despachante.

ANEXO 05 (Item 5.1.g do edital)

Para emitir o comprovante de cadastro atualizado do CADÚNICO é possível fazer de 02 formas:

a) Pessoalmente no CRAS

Passo 01: Ir no CRAS e solicitar o comprovante do cadastro no CADÚNICO.

b) Via site

Passo 01: acessar o endereço eletrônico https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/
Passo 02: fazer consulta por CPF
Passo 03: meus benefícios
Passo 04: emitir comprovante de cadastro
Passo 05: imprimir

Para apresentar o comprovante de recebimento do benefício:

Passo 01: Deve trazer a cópia do Extrato ou Demonstrativo de pagamento emitido pelo Caixa TEM ou solicitar o comprovante na Caixa Econômica Federal.

ANEXO 06 (Item 5.2.b do edital)

Apresentar Declaração de União Estável de 02 formas:

a) Declaração Registrada em Cartório

a) Caso não tenha registro em cartório, emitir declaração disponível no link abaixo:

https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/DECLARACAO_DE_UNIAO_ESTAVEL.pdf

ANEXO 07 (item 5.2.c do edital)

a) Apresentar documento que comprove o recebimento de Pensão Alimentícia

Termo de separação, homologado pelo Juiz de Direito ou Cópia da Sentença Judicial, ou Certidão Narrativa. Caso seja calculado sobre a folha de pagamento do pai é preciso trazer a folha recebida do último mês.

b) Caso não receba pensão alimentícia

Passo 01: acessar o endereço eletrônico https://certidoes.tjsc.jus.br Passo 02: entrar com o GOV.BR
Passo 03: clicar em Comarca e Turmas (Primeiro Grau) Passo 04: clicar modelos de certidão - Certidão Cível
Passo 05: solicitar para todos os CPFS (Mãe e filhos ou Pai e filhos)

NOTA: Mesmo a Certidão sendo **Negativa ou Positiva** é obrigatório enviar e-mail para criciuma.familia@tjsc.jus.br (Sr. Kleber) confirmando que não há nenhum processo, ou que tenha algum processo arquivado.

ANEXO 08 (Item 5.3.1.c do edital**)**

Para emitir o comprovante de recebimento do Seguro-Desemprego:

Passo 01: acessar o endereço eletrônico https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital
Passo 02: acessar pelo GOV.BR
Passo 03: clicar em Carteira de Trabalho Digital
Passo 04: na página seguinte Consultar Seguro-Desemprego Passo 05: baixar documento e imprimir

ANEXO 09 (Item 5.3.1.d do edital)

Preencher, imprimir e assinar a declaração de que **não exerce atividade** remunerada, disponível no link abaixo:

https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/09/declaracao_nao_exerce_atividade_remunerada.pdf

ANEXO 10 (Item 5.3.1.f do edital)

Preencher, imprimir e assinar a declaração de renda informal, disponível no link abaixo:

https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2025/11/DECLARACAO_DE_RENDA_INFORMAL-SATC.pdf

ANEXO 11 (item 5.3.1.h do edital)

a) Benefício concedido pelo INSS

Passo 01: https://www.gov.br/pt-br/temas/meu-inss Passo 02: entrar com o GOV.BR
Passo 03: clicar em Extratos Previdenciário
Passo 04: na página seguinte à direita selecione “EXTRATO” Passo 05: baixar documento
Passo 06: Imprimir

b) Benefício concedido por Previdência Pública ou Privada

Passo 01: solicitar junto ao órgão responsável.

ANEXO 12 (Item 5.3.1.l do edital)

Preencher, imprimir e assinar a declaração de auxílio financeiro externo recebido, disponível no link abaixo:

https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/AuxIlio_externo_recebido.pdf

ANEXO 13 (item 5.5.1.a do edital)

Preencher, imprimir e assinar a declaração de aluguel caso seja dividido com outra (s) pessoa(s), disponível no link abaixo:
https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/DECLARACAO_DE_DIVISAO_DE_ALUGUEL.pdf

ANEXO 14 (item 5.5.1.e do edital)

Preencher, imprimir e assinar a declaração de casa cedida, disponível no link abaixo:

https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/07/DECLARACAO_DE_CASA_CEDIDA.pdf

ANEXO 15 (item 5.5.1.g do edital)

Preencher, imprimir e assinar a declaração divisão de despesas, disponível no link abaixo: https://unisatc.com.br/wp-content/uploads/2024/08/DECLARACAO-DE-DIVISAO- DE-DESPESAS.pdf

---

Observações gerais: Todas as declarações necessárias estão no site: https://unisatc.com.br/bolsas-de-estudo-colegio/

Relatório de assinaturas

Izes Ester Machado Beloli
CPF: 022.814.979-76
Data: 21/10/2026 11:42
IP: 10.68.0.1

Diretora Colégio SATC

Carlos Ferreira
CPF: 744.147.719-00
Data: 21/10/2026 14:15
IP: 10.68.0.131

SATC

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento ou utilize o link:
https://ged.satc.edu.br/ecm_validador?hash=ZDGHYVG2MISSCPODQFIL
Hash SHA-512 do PDF original
bd8ee978973c454981b851c9c12124dfddc679f2318f7f9a55d1ab1091dfa50e7366629486d91
0badce8a4f651dab5db66ff8dbdf97e5aec76c6de7b71c163ea