

EDITAL Nº 01/2025-2026

**POLÍTICA DE CADASTRO RESERVA PARA NOVAS BOLSAS E RENOVAÇÃO
DE BOLSAS FILANTROPIA**

**REGULAMENTO DE CADASTRO RESERVA PARA NOVAS BOLSAS E
RENOVAÇÃO DAS BOLSAS FILANTROPIA DE ALUNOS BOLSISTAS DE 2025
PARA O ANO LETIVO DE 2026**

O **Colégio Salesiano Balneário Camboriú (CBC)** torna pública sua **Política de Renovação de Bolsas Filantropia**, que regulamenta o processo de matrículas de novos estudantes (Cadastro Reserva - CR) e de rematrícula dos estudantes bolsistas de 2025 para o ano letivo de 2026.

O Diretor Institucional, P. Sergio Ramos de Souza e o Diretor Executivo, Jean Prette, no uso de suas atribuições e em conformidade com a legislação vigente, declara aberto o processo de bolsas de estudo para famílias que atendam às condições socioeconômicas previstas em lei, destinado a estudantes da Educação Básica com matrículas (CR) e rematrículas para 2026, conforme segue:

1. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Em conformidade com o decreto 11791 – 21 de novembro de 2023 que regulamenta a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 que dispõe sobre a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social (CEBAS), anualmente são destinados 20% do volume de matrículas regulares do Colégio Salesiano Itajaí para o Programa de Bolsas Legais, a denominada “Bolsa Filantropia”, conforme determinado na calculadora do MEC – Ministério da Educação.

A rematrícula dos estudantes com Bolsas Filantropia de 2025 para o ano letivo de 2026, será feita em obediência aos critérios estabelecidos nesta Política de Bolsas.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 O Colégio Salesiano Balneário Camboriú, reserva-se o direito de aplicar as condições estabelecidas neste Edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, quando julgar conveniente ou quando ocorrer alteração na legislação vigente, que regulamenta a concessão de Bolsa de Estudo prevista no presente Edital.

2.2 Nos termos da legislação vigente, a renovação da Bolsa de Estudo concedida por meio deste Edital tem caráter de benefício público, razão pela qual todas as fases do processo de seleção terão ampla publicidade.

2.3 O processo de renovação de Bolsa de Estudo será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, baseando-se sua análise e deferimento nas regras estabelecidas neste Edital, na entrevista, documentação apresentada pelo responsável legal, ou em visitas domiciliares, se for o caso.

2.4 O Colégio Salesiano Balneário Camboriú constituirá e manterá, permanentemente, uma Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo (CACBE) para renovação da Bolsa de Estudo, composta por, no mínimo, 03 (três) membros e seus respectivos suplentes; tendo sido designados para este Edital, um representante da direção, um representante do departamento Pedagógico, um representante do departamento administrativo e Assistente Social da instituição.

2.5 A Comissão Avaliadora (CACBE) será constituída por Portaria do Diretor do Colégio Salesiano Itajaí.

2.6 Somente serão analisados os processos cuja Ficha Socioeconômica esteja devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal, instruída com a documentação exigida e entregue na data estipulada pelo Colégio Salesiano Balneário Camboriú, conforme orientações e normas estabelecidas neste Edital.

3. DOS PRAZOS E DATAS

3.1 Estudantes que **POSSUEM** Bolsa de Estudos matriculados no Colégio Salesiano Balneário Camboriú em 2025:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital no Site oficial do Colégio Salesiano Balneário Camboriú	08 de julho de 2025
Ficha socioeconômica será enviada pelo ClipEscola	04 a 07 de agosto de 2025
Entrega da Ficha Socioeconômica e documentos comprobatórios , será entregue e protocolado presencialmente na recepção do colégio em envelope lacrado com o nome do estudante e responsáveis.	29 e 30 de setembro de 2025 01 a 16 de outubro de 2025 Horários: 08:00 às 11:30 13:00 às 17:00
Período de Avaliação da Documentação pela Comissão	20 a 30 de outubro de 2025
Divulgação via ClipEscola do deferimento ou indeferimento da Bolsa Filantropia.	04 de novembro de 2025

4. CRITÉRIOS DE RENOVAÇÃO PARA BOLSA FILANTROPIA

Serão renovadas as Bolsas Filantropia 100% e 50% para os estudantes que:

- Tiverem o rendimento escolar acima do mínimo de aprovação, no ano de 2025;
- Cumprirem o Regimento Escolar, sem sanções disciplinares durante o ano de 2025
- Para as bolsas de estudos, comprovarem renda, devidamente comprovada com o preenchimento do Requerimento de Gratuidade Educacional nas condições estabelecidas:

Tipo de Bolsa	Renda Familiar Per Capita Máxima	Valor Referencial (2025)
Bolsa Integral (100%)	Até 1,5 salário mínimo	R\$ 2.277,00
Bolsa Parcial (50%)	Até 03 salários mínimos	R\$ 4.554,00

- Cumprir os prazos e atender aos requisitos estipulados neste regulamento;
- Apresentar a documentação comprobatória conforme os critérios definidos neste regulamento.

Observação: Além da comprovação de renda, as famílias devem atender às demais condições previstas neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Abaixo estão os documentos necessários para a solicitação de Bolsas Filantropia, **os quais deverão ser entregues e protocolados presencialmente na recepção do colégio em envelope lacrado com o nome do estudante e responsável.** Os documentos elencados deverão ser entregues, as cópias e originais quando das declarações, respeitando as quantidades solicitadas dos seguintes:

5.1 Documentos Diversos:

- a) Cópia da carteira de identidade de todos os integrantes do grupo familiar;
- b) Cópia do CPF de todos os integrantes do grupo familiar que forem maiores de 18 anos;

- c) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o candidato esteja amparado por estes instrumentos
- d) Cópia da certidão de casamento ou da declaração de união estável dos pais;
- e) Cópia da certidão de casamento com averbação da separação ou do divórcio, ou cópia do protocolo junto ao judiciário da ação judicial em curso para estes fins;
- f) Cópia da certidão de óbito do cônjuge
- g) Cópia completa e recibo da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica (quando for o caso).
- h) Cópia do extrato bancário de conta corrente dos últimos 03 meses
- i) Cópia do extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo, caso exista
- j) Cópia do cadÚnico (caso tenha)

O programa da Secretaria Nacional do Cadastro Único - SECAD é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico>

5.2 **Requerimento de Gratuidade Educacional:**

O Requerimento de Gratuidade Educacional (questionário socioeconômico) deverá ser impresso e preenchido, para ser entregue juntamente com as demais documentações, de acordo com o previsto nos itens das datas e da classificação.

5.3 **Declaração de Renda Familiar**

A Declaração de Renda Familiar Mensal Per Capita deverá ser impressa e preenchida, para ser entregue juntamente com as demais documentações, de acordo com o previsto nos itens das datas e da classificação.

5.4 **Se trabalhador assalariado**

- Apresentar os três (03) últimos holerites (contracheques e/ou crédito bancário) quando a renda for fixa ou seis últimos quando a renda for variável;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com a cópia da folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco. A apresentação da Carteira de Trabalho de todos os membros do grupo familiar é obrigatória, inclusive para aqueles que não são empregados ou que nunca trabalharam; considerar-se-á a Carteira Digital (PDF impresso na qual consta - todos os dados da carteira de trabalho);

5.5 **Se trabalhador autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal**

- Apresentar contrato de prestação de serviço se houver; Declaração Comprobatória de Rendimento - DECORE original, dos três últimos meses, emitida por contador inscrito no respectivo Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- Deve apresentar o comprovante de pró-labore dos três (03) últimos meses;
- Última Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica e Pessoa Física, ou de Isenção.

5.6 Se proprietário e/ou sócio de empresa

- Deve apresentar o comprovante de pró-labore dos três (03) últimos meses; Última Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica e Pessoa Física, das pessoas que compõem a sociedade

5.7 Se aposentado, pensionista ou beneficiário de auxílio doença do INSS

Apresentar extrato do benefício concedido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através do link <http://www.previdencia.gov.br/>. Não será aceito extrato de conta bancária.

5.8 Se desempregado entre os membros da família, recebendo seguro desemprego

- Apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com a cópia da folha de rosto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco; as últimas anotações gerais e a página seguinte em branco; considerar-se-á a Carteira Digital (PDF impresso na qual consta - todos os dados da carteira de trabalho);
- Comprovante do último pagamento do seguro desemprego e da rescisão contratual;

5.9 Se desempregado, sem possuir nenhum tipo de renda

- Apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social com a cópia da folha de rosto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco; as últimas anotações gerais e a página seguinte em branco; considerar-se-á a Carteira Digital (PDF impresso na qual consta - todos os dados da carteira de trabalho);
- Declaração de Ausência de Rendimentos escrita à mão (Cf. Anexo Modelo I).

5.10 Se trabalhador informal (sem carteira assinada)

- Apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com a cópia da folha de rosto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco; as últimas anotações gerais e a página seguinte em branco; considerar-se-á a Carteira Digital (PDF impresso na qual consta - todos os dados da carteira de trabalho);
- Declaração de Trabalho Informal escrita à mão contendo dados pessoais, tipo de atividade exercida, endereço e renda média mensal; (Cf. Anexo Modelo IV).

5.11 Se Microempreendedor Individual – MEI, Autônomos e/ou Trabalhadores Rurais

- Declaração de atividade remunerada, assinada e com firma reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor recebido mensalmente;
- Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- Certificado de Microempreendedor Individual (MEI);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), considerando também a versão digital impressa em PDF, contendo: Folha de rosto com dados pessoais; Último contrato de trabalho; Página seguinte em branco; Últimas anotações gerais; Página seguinte em branco;
- Cópia dos dois últimos pró-labores ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE);
- Faturamento dos últimos 12 meses, que pode ser obtido no site do Portal do Empreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br);
- Cópia das guias de recolhimento ao INSS dos dois últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Cópia completa e recibo da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), quando aplicável;
- Para trabalhadores rurais, declaração do Sindicato Rural, comprovando rendimentos obtidos com a atividade exercida;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), com recibo de entrega, quando aplicável;
- Extratos bancários dos últimos três a seis meses, que comprovem movimentação compatível com a renda declarada;
- Comprovantes de pagamento ou contratos que evidenciem rendimentos provenientes de trabalho autônomo, freelance ou outras fontes de renda informal;
- Declaração de rendimentos de aposentadoria, pensão ou benefícios sociais, se for o caso.

5.12 Se o candidato ou um membro do grupo familiar esteja estagiando

- Termo de Compromisso de Estágio em vigência, indicando o valor recebido e os três (03) últimos recibos de pagamento da bolsa estágio.

5.13 Se o candidato tenha pais separados, judicialmente ou não, e receba ou não receba pensão

- Apresentar o documento legal expedido pelo Juiz da Vara Civil com o ato da separação e definição da pensão alimentícia e seus beneficiários, comprovante de crédito bancário atualizado do recebimento da pensão alimentícia.
- Em caso de acordo verbal apresentar declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia escrita à mão de ajuda financeira constando o valor recebido (Cf. Anexo II).

- Em caso de não receber Pensão alimentícia, apresentar declaração informando tal situação (Cf. Anexo III)

5.14 Se estiver recebendo benefícios governamentais (Auxílio Brasil, Cartão Cidadão, etc.)

- Apresentar comprovante de regularidade no Cadastro Único (CadÚnico) e comprovante de recebimento do benefício mensal.

5.15 Outros rendimentos

- Ganhos de aluguéis, ajuda financeira regular de pessoa que não faz parte do grupo familiar, etc. Apresentar Declaração de Outros Rendimentos escrita a mão com o valor recebido (Cf. Anexo VI).

5.16 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou Jurídica

- Apresentar a última Declaração de Imposto de Renda completa e o respectivo recibo de entrega dos membros que declararem Imposto de Renda de Pessoa Física;
- Item válido para todos os candidatos, se declarantes.

5.17 Declaração de Imposto de Renda Isenta

- Pessoa Física com renda isenta de prestar Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física poderá ser comprovada mediante apresentação da Declaração de Imposto de Renda Isenta (Cf. Anexo XX).
- Item válido para todos os candidatos, se estiverem isentos.

5.18 Comprovante de moradia:

- *Própria:*
- a) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.
- *Alugada:*
- a) Cópia do contrato de aluguel acompanhado do IPTU do imóvel b) Cópia do último recibo de aluguel, emitido pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.
- *Financiada:*
- a) Cópia do contrato (página do valor total do financiamento) b) e do último comprovante/boleto de financiamento do imóvel c) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.
- *Cedida:*
- a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, apresentar declaração feita de próprio punho pelo proprietário do imóvel, com cópia do carnê de IPTU ou do contrato de comodato (Cf. Anexo V)
- b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente

- c) Não serão consideradas moradias cedidas os espaços: quartos, apêndices, anexos, cômodos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do candidato.
- Área Irregular:
- a) Se residente em área irregular (sem escrituração/documentação), apresentar declaração de próprio punho e/ou fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e afim.
- Rural: a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural - ITR b) Cópia da certidão de matrícula atualizada do imóvel ou contrato de compra e venda de imóvel.

5.19 Comprovantes de outros bens (móveis e imóveis):

- a) Certificado de propriedade de veículos, (carro, moto, caminhão)
- b) Contrato de consórcio e/ou financiamentos (veículos e habitacional).

5.20 Comprovantes de Despesas com Saúde e Educação

As despesas com saúde, educação e transporte serão comprovadas pelos documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia dos boletos bancários dos gastos com saúde;
- b) Se pessoa com deficiência: apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- c) Cópia do boleto de mensalidade das Instituições de Ensino dos membros do grupo familiar.

5.21 Gastos fixos e variáveis

Apresentar o comprovante atual do mês:

- a) Cópia do talão de água e luz.

Parágrafo único: A qualquer tempo pode ocorrer pedido de vista das documentações comprobatórias, por parte da Assistente Social do Colégio Salesiano Balneário Camboriú, assim como, visita domiciliar, para averiguação das reais condições elencadas, sob o risco de revogação da classificação ou eliminação do processo, caso venha a ser identificada qualquer irregularidade. Havendo necessidade, a Comissão de Bolsas do Colégio Salesiano Balneário Camboriú pode vir a requisitar novas cópias dos documentos elencados acima.

6. DA CESSÃO DO DIREITO À BOLSA

6.1 Constituem motivos para a cessação de direito à Bolsas de estudo, a ocorrência das seguintes situações:

- a. Deixar de efetivar a rematrícula ou matrícula no prazo definido pelo Colégio;

- a. Apresentar declarações falsas, omitir informações ou praticar qualquer ato ilícito que comprometa a análise socioeconômica, mesmo que apurado durante o ano letivo, acarretando a perda do benefício, sem prejuízo das sanções legais;
 - b. Alteração substancial da realidade socioeconômica do grupo familiar que descaracterize as condições iniciais para concessão da bolsa;
 - c. Transferência do estudante para outra instituição de ensino;
 - d. Suspensão ou ocorrência disciplinar prevista no Regimento Escolar do Colégio Salesiano Balneário Camboriú;
 - e. Reprovação escolar com parecer não favorável do Conselho de Classe para permanência da bolsa;
 - f. Inadimplência nas mensalidades, aplicável a bolsas parciais e extracurriculares;
 - g. Solicitação formal de cancelamento por parte do responsável legal;
 - h. Decisão ou ordem judicial determinando a suspensão ou cancelamento da bolsa;
 - i. Descumprimento das datas e prazos estabelecidos neste Edital;
- Descumprimento de cláusulas contratuais, disciplinares e/ou pedagógicas
- j. Descumprimento de cláusulas contratuais, disciplinares e/ou pedagógicas.

6.2 Para cancelamento da Bolsa de Estudo a Comissão de Bolsas do Colégio Salesiano Balneário Camboriú instaurará Processo Administrativo por iniciativa da Assistente Social e Equipe Pedagógica, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa ao responsável legal pelo estudante, com prazo para resposta e apresentação de documentos em 05 (cinco) dias úteis, a partir da informação sobre a instauração do Processo.

6.3 Com a resposta do responsável legal pelo aluno, bem como na ausência de resposta, a Comissão de Bolsas, analisará o processo e emitirá decisão final sobre o cancelamento ou manutenção da Bolsa de Estudo. Desta decisão não caberá recurso.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A solicitação do candidato para o processo de matrícula de estudantes bolsistas para o ano letivo de 2026 implicará na ciência e no aceite das normas estabelecidas neste regulamento.

7.2 Serão incorporadas a esta Política de Bolsas, para todos os efeitos, quaisquer normas complementares que, porventura, vierem a ser publicadas pelo Colégio Salesiano Balneário Camboriú em seu site ou demais meios institucionais.

7.3 As Bolsas Filantropia serão válidas apenas e tão somente para o ano letivo de 2026, havendo a necessidade de renovação e revalidação conforme a Política de Renovação do ano seguinte.

7.4 Não estão contemplados, na concessão de bolsas, os materiais didáticos, os livros paradidáticos, as taxas para eventos, os uniformes, a alimentação, a locação

de armários, as segundas vias de documentos, o transporte escolar, os opcionais de uso facultativo do aluno ou qualquer outra despesa que venha a surgir.

7.5 O Responsável, ao entregar a documentação comprobatória, consente com a coleta, tratamento e compartilhamento dos seus dados pessoais/dados pessoais sensíveis, do seu responsável e/ou do seu Grupo Familiar, com a finalidade de aferir

a realidade socioeconômica e definir a renda per capita (RPC) para enquadramento num dos perfis de Bolsa CEBAS para a concessão ou manutenção da bolsa e a divulgação dos dados pessoais coletados ao Ministério da Educação (MEC) e demais órgãos governamentais que por força de lei ou fiscalização venham solicitar.

7.6 Toda a documentação apresentada no ato do pedido de renovação da bolsa será organizada em prontuário individual e arquivado pelo período mínimo de 10 (dez) anos. É assegurado aos pais ou responsável legal, sigilo dos documentos apresentados conforme determina a Lei nº 13.709/18 (LGPD), salvo aqueles exigidos pelos órgãos governamentais para prestação de contas. Após o prazo limite de 10 (dez) anos, a documentação será incinerada.

Para conhecimento público, a presente Política de Renovação de Bolsas Filantropia, além de publicado no site <http://salesianobalneario.com.br/> está disponível para consulta com a Assistente Social do Colégio.

Balneário Camboriú, 07 de julho de 2025.

Sergio Ramos de Souza
Diretor Institucional

Jean Prette
Diretor Executivo