

COLÉGIO SALESIANO ITAJAÍ

**EDITAL GERAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO FILANTRÓPICAS Nº
01/2027**

O Colégio Salesiano Itajaí, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 84.297.647/000-17, Entidade Beneficente de Assistência Social na área da Educação com Certificação CEBAS vigente, nos termos da Lei Complementar n. 187, de 16 dezembro de 2021, e do Decreto n. 11.791, de 21 de novembro de 2023 e com as demais diretrizes que regem as referidas leis, torna público o presente **Edital Geral de Concessão de Bolsas de Estudo Filantrópicas** visando o ano letivo de 2027.

1. FUNDAMENTO LEGAL

O presente Edital fundamenta-se:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Complementar nº 187/2021;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei Orgânica da Assistência Social;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- Estatuto Social da Mantenedora; e
- Regulamento Institucional de Bolsas.

2. OBJETO

O presente Edital Geral de Concessão de Bolsas de Estudos Filantrópicas nº 01/2027, tem como finalidade disciplinar o processo seletivo para concessão de:

- **Bolsas integrais (100%); e**
- **Bolsas parciais (50%);**

As bolsas de estudo no âmbito da Educação Básica, Ensino Fundamental Inicial, Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, possuem validade restrita ao ano letivo de 2027, **não gerando direito adquirido para os anos subsequentes.**

A bolsa de estudo possui caráter anual e sua manutenção está condicionada ao atendimento contínuo dos requisitos legais e institucionais do presente Edital 01/2027, podendo ser reavaliada a qualquer tempo. Dessa forma:

- Possui vigência anual; e
- Não gera direito adquirido à renovação automática.

3. CRITÉRIOS SOCIOECONÔMICOS

3.1 Bolsa Integral (100%) Renda familiar bruta mensal per capita de até **1,5 salário-mínimo** vigente;

3.2 Bolsa Parcial (50%) Renda familiar bruta mensal per capita de até **3 salários-mínimos** vigentes.

A concessão da bolsa de estudo está condicionada à apuração da situação socioeconômica, realizada obrigatoriamente, por meio de análise documental e estudo socioeconômico, inclusive mediante consulta a bases públicas e privadas autorizadas pela legislação vigente.

3.3 Conceito de Grupo Familiar

Será considerado **GRUPO FAMILIAR** a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

Considera-se:

- Todos os integrantes que residam sob o mesmo teto;
- Que compartilhem despesas; e
- Que possuam vínculo de dependência econômica.

3.4 Rendimentos Considerados

Para fins de renda bruta mensal familiar, serão computados:

- Salários;
- Pró-labores;
- Rendimentos autônomos ou informais;
- Benefícios previdenciários ou assistenciais;
- Pensões; e
- Rendimentos de capital e quaisquer outras receitas, tributáveis ou não.

A apuração da situação socioeconômica será realizada, obrigatoriamente, por meio de análise documental e estudo socioeconômico, mediante o preenchimento da **Ficha Socioeconômica 2027** ([Anexo I](#)), de apresentação obrigatória, acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Edital.

3.5 Prioridade

Na existência de mais candidatos do que vagas, serão aplicados os seguintes critérios de prioridade, pela ordem:

- Menor renda per capita familiar;
- Maior número de dependentes no grupo familiar;
- Estudantes provenientes da rede pública de ensino ou já bolsistas com bom desempenho, assiduidade e situações de vulnerabilidade social comprovadas por relatório da assistente social; e

Persistindo empate, a Comissão avaliadora de Bolsas de Estudos do Colégio Salesiano Itajaí, poderá utilizar outros elementos constantes do estudo socioeconômico devidamente fundamentados.

4. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

A concessão de Bolsa de Estudo dar-se-á conforme a existência de vagas disponíveis, respeitando-se o regime de cadastro reserva, sendo que as bolsas serão ofertadas conforme a disponibilidade orçamentária e critérios estabelecidos neste edital. A condição de deficiência não constitui critério automático para concessão da bolsa, podendo ser considerada como elemento complementar na avaliação da vulnerabilidade socioeconômica. A inscrição no processo seletivo não gera direito

adquirido à concessão da bolsa de estudo, estando sua concessão condicionada ao cumprimento dos requisitos legais, à classificação socioeconômica do candidato e à disponibilidade institucional de bolsas.

ANO/SÉRIE	TURNO	TIPO DE VAGA
1º ao 5º Ensino Fundamental I	Vespertino	Cadastro Reserva
6º ao 9º Ensino Fundamental II	Matutino	Cadastro Reserva
1º ano Ensino Médio	Matutino	Cadastro Reserva

A quantidade de bolsas concedidas será definida conforme a disponibilidade institucional, observada a legislação aplicável, a manutenção do percentual mínimo de gratuidade exigido para certificação CEBAS e a capacidade orçamentária da instituição.

A distribuição observará:

- Proporcionalidade legal exigida para manutenção do CEBAS;
- Equilíbrio atuarial institucional;
- Disponibilidade de vagas; e
- Disponibilidade orçamentária consolidada do Colégio Salesiano Itajaí.

5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

É obrigatória a apresentação de toda a documentação exigida para avaliação e comprovação da condição socioeconômica do(a) candidato(a) e de seu grupo familiar, por meio dos formulários eletrônicos disponibilizados para inscrição.

Serão disponibilizados **dois links distintos**, conforme a modalidade de participação:

Link para Renovação de Bolsa de Estudo: <https://forms.gle/NytwWFIT856pW8rB8>

Link para Cadastro Reserva: <https://forms.gle/WeAJmm5LQa9bWWwr6>

A ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento imediato da solicitação de bolsa de estudo.

Para orientar o correto preenchimento dos formulários e o envio da documentação, disponibilizamos um tutorial, por meio de link [AQUI](#), constante neste Edital nº 01/2027.

5.1 Documentos de Identificação:

- RG;
- CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Declaração de União Estável dos(as) responsáveis pelo(a) candidato(a), quando aplicável. Na impossibilidade de apresentação da documentação formal, deverá ser apresentada a **Declaração de União Estável** ([Anexo II](#));
- Quando um dos pais ou responsáveis legais do(a) candidato(a) não integrar o grupo familiar, deverá ser apresentada a documentação que comprove a separação ou o divórcio. Na impossibilidade de apresentação da documentação formal, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Fato** ([Anexo III](#));
- Termo de Guarda, Tutela ou Adoção; caso a relação entre o(a) candidato(a) e seu(s) responsáveis esteja estabelecida sob alguma dessas circunstâncias; e
- Certidão de óbito, no caso de falecimento de algum(a) dos(as) responsáveis pelo(a) candidato(a).

5.2 Comprovação Patrimonial e Financeira:

- Extrato do e-CAC de CPF e CNPJ (Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte) da Receita Federal do Brasil no site: [eCAC - Centro Virtual de Atendimento](#) ;
- CCS (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional) no site: [Emitir Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos](#) ;
- Extratos bancários dos últimos três meses, referentes a todas as contas bancárias relacionadas no e-CAC.
- No caso de autônomos e profissionais liberais, guias de recolhimento ao INSS e respectivos comprovantes de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- Reconhecimento de firma, em caso de documentações que necessitem comprovação adicional;

- Certidão negativa de imóvel dos responsáveis pelo candidato (e/ou de todos os membros da família maiores de 18 anos);
- Certidão negativa do DETRAN dos responsáveis pelo candidato (e/ou de todos os membros da família maiores de 18 anos);
- Declaração de Benefícios Previdenciários do INSS (Consta/Nada Consta), emitida em nome dos responsáveis pelo candidato e/ou de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos, com a finalidade de comprovar a existência ou inexistência de benefícios previdenciários ou assistenciais vinculados ao CPF do requerente;
- Extrato Previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais CNIS - (Cadastro Nacional de Informações Sociais), emitido em nome dos responsáveis pelo candidato e/ou de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos, contendo o histórico de vínculos empregatícios, remunerações e contribuições previdenciárias registradas junto ao INSS; e
- **Declaração de Patrimônio do Grupo Familiar** ([Anexo IV](#)), devidamente preenchida e assinada pelos responsáveis legais, contendo a relação dos bens móveis, imóveis, veículos, aplicações financeiras e demais bens patrimoniais pertencentes aos integrantes do grupo familiar, ainda que inexistentes.

5.3 Comprovação de Saúde:

- **Gastos com saúde e/ou doenças crônicas:** apresentar cópia dos boletos bancários, notas fiscais, recibos ou outros comprovantes das despesas com saúde;
- **Nos casos de doença crônica, deficiência ou invalidez permanente** de qualquer integrante do grupo familiar, deverá ser apresentado laudo ou atestado médico atualizado que comprove a condição de saúde, acompanhado da **Declaração de Doença Crônica, Deficiência ou Invalidez Permanente** ([Anexo V](#)), devidamente preenchida e assinada;
- A pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico que ateste 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 Doenças (CID); e

- A existência de doença crônica, deficiência ou invalidez permanente não constitui critério automático para concessão da bolsa de estudo, podendo ser considerada como elemento complementar na avaliação da vulnerabilidade socioeconômica do grupo familiar.

5.4 Comprovação de Rendimento:

Documentação por categoria, conforme quadro abaixo:

Categoria	Documentos Exigidos
Beneficiários de programas assistenciais (Bolsa Família, BPC/LOAS e congêneres)	• Cópia de Comprovante ou extrato atualizado do benefício recebido; • cadÚnico O Cadastro Único é um instrumento do Governo Federal que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, reunindo informações sobre composição familiar, moradia, escolaridade, trabalho e renda, entre outros dados socioeconômicos. https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico
Assalariado/Concursado	• Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou declaração de isenção; • Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; e

	• Três (3) últimos contracheques; ou • Seis (6) últimos contracheques, quando houver comissão e/ou hora extra.
Atividade Rural	• Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou declaração de isenção; • Declarações tributárias vinculadas à atividade; • Notas fiscais e/ou recibos de venda dos últimos 6 meses.
Aposentado/Pensionista	• Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou declaração de isenção; e • Extrato mais recente do benefício do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).
Autônomo e Profissional Liberal	• Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou declaração de isenção; • Guias de recolhimento ao INSS; e • Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE); • Declaração para Comprovação de Renda de Atividades Informais e Autônoma (Anexo VI).
Empresário Individual, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) e Microempresa (ME).	• Contrato social, balanço contábil e DRE; • Escrituração Contábil Fiscal (ECF), com recibo de entrega (inclusive quando a empresa estiver declarada como inativa); • Pró-labore dos últimos 3 meses; e • Extrato da Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital.

	No caso de INATIVIDADE DA EMPRESA, apresentar a declaração de inatividade expedida através de consulta ao site da Receita Federal, no link: Receita Federal — Receita Federal
Microempreendedor Individual (MEI)	- Certificado de Condição de MEI; - Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI); - Declaração de rendimentos; e - Extrato da Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital. - No caso de INATIVIDADE DA EMPRESA, apresentar a declaração de inatividade expedida através de consulta ao site da Receita Federal, no link: Receita Federal — Receita Federal
Motorista de Aplicativo	- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou declaração de isenção; - Extrato dos rendimentos dos últimos seis (6) meses emitidos pelo aplicativo; e - Extrato da Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital.
Rendimentos de Aluguel e / ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis	- Contrato registrado em cartório; - Três (3) últimos comprovantes de recebimento.
Pensão Alimentícia	Decisão judicial ou do acordo homologado ou, na ausência destes

	declaração e/ou comprovantes dos valores recebidos.
Ausência de Renda (Exemplos: desempregados sem percepção de seguro-desemprego, pessoas que nunca exerceram atividade remunerada, estudantes sem renda própria e donas(os) de casa que não recebem qualquer remuneração.)	• <u>(Anexo VII)</u> Declaração de Recebimento ou Ausência de Renda.

IMPORTANTE: Apresentar o Extrato de Contribuições (CNIS) expedido pelo MEU INSS, “extrato de contribuições”, “baixar PDF” e “relações previdenciárias e remunerações” acessível em: [Meu INSS](#) no aplicativo ou na agência da Previdência Social.

Obs.: Somente será aceito o documento baixado durante o mês de solicitação de concessão bolsa de estudo.

5.5 Comprovação de Despesas:

Comprovante de moradia, se:

- Financiada: cópia da última prestação paga;
- Cedida: declaração do proprietário registrada em cartório, acompanhada de documento que comprove a propriedade ou posse do imóvel; **(Anexo VIII)** **Declaração de Moradia Cedida;**
- Imóvel alugado: apresentar cópia do contrato de locação e do último comprovante de pagamento do aluguel. Nos casos de divisão do valor do aluguel com terceiros, e na impossibilidade de apresentação de documentação formal que comprove o rateio, deverá ser apresentada a **Declaração de Divisão de Aluguel (Anexo IX)**, devidamente preenchida e assinada;
- Própria: cópia do guia ou comprovante de pagamento do IPTU;
- Conta de luz (apresentar conta do condomínio quando os gastos forem em conjunto e/ou divididos entre moradores);

- Conta de água (apresentar conta do condomínio quando os gastos forem em conjunto e/ou divididos entre moradores); e
- Conta de telefone.

5.6 Escolaridade

- Histórico escolar ou boletim atualizado.

6. PROPORCIONALIDADE LEGAL E CONTROLE INSTITUCIONAL

O Colégio garantirá:

- Cumprimento do percentual mínimo de gratuidade exigido pela LC 187/2021;
- Controle individualizado por bolsista;
- Planilha consolidada por unidade;
- Consolidação geral institucional; e
- Memória anual de cálculo arquivada e registro contábil segregado da gratuidade concedida.

Serão consideradas:

- Matrículas efetivadas;
- Evasões;
- Transferências; e
- Alterações ocorridas ao longo do exercício de 2027.

7. CRONOGRAMA

Etapa 01 – RENOVAÇÃO	DATAS
Inscrição	10/07/2026 a 10/08/2026
Análise documental e entrevistas	11/08/2026 a 11/09/2026

Visitas domiciliares	Durante todo o processo
Análise da Comissão	05/10/2026 a 09/10/2026
O resultado do processo de concessão de bolsas será divulgado com o nome dos responsáveis legais, por meio dos canais oficiais da instituição, incluindo o site do Colégio, ClassApp e a Secretaria Escolar, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	14/10/2026
Matrícula e assinatura do Contrato e do termo de concessão de bolsas.	19/10/2026 a 23/10/2026

Etapa 02 – NOVOS CANDIDATOS CADASTRO RESERVA	DATAS
Inscrição	26/10/2026 a 30/10/2026
Análise documental e entrevistas	03/11/2026 a 06/11/2026
Visitas domiciliares	Durante todo o processo
Análise da Comissão	09/11/2026 a 13/11/2026
O resultado do processo de concessão de bolsas será divulgado com o nome dos responsáveis legais, por meio dos canais oficiais da instituição, incluindo o site do Colégio e a Secretaria Escolar, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	16/11/2026
Matrícula e assinatura do Contrato e do termo de concessão de bolsas.	23/11/2026 a 25/11/2026

IMPORTANTE: Serão indeferidas inscrições com documentação incompleta, ilegível ou apresentada após o prazo estabelecido neste edital. O resultado será divulgado no site oficial: www.salesianoitajai.dombosco.net, listagem física na Secretária do Colégio e no ClassApp. A publicação observará a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e conterá as seguintes informações: nome do pai e/ou

mãe do responsável pelo estudante, série do estudante e percentual de bolsa concedido.

8. RECURSOS

O responsável legal poderá apresentar recurso fundamentado no prazo de até 48h após a divulgação do resultado, por meio do *link* <https://forms.gle/xmPmrocnozYS5vhj7>. A decisão da comissão será comunicada em até 5 (cinco) dias úteis e o retorno será enviado por e-mail e publicado no site oficial do colégio.

9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

O processo compreenderá:

- Inscrição formal;
- Entrega integral da documentação;
- Análise técnica padronizada; e
- Entrevista social e visita domiciliar a qualquer tempo.

A Comissão de Bolsas poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos complementares, consultar bases de dados e sistemas oficiais de informações, bem como convocar o responsável legal para prestar esclarecimentos ou participar de entrevista, sempre que tais providências forem consideradas necessárias à adequada instrução e à verificação da veracidade das informações prestadas.

10. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

A análise das inscrições será realizada por Comissão designada pela unidade educacional, observados os critérios deste edital e a legislação vigente.

11. GOVERNANÇA E COMISSÕES

A unidade manterá Comissão composta por no mínimo três membros formalmente designados, com:

- Registro em ata; e
- Fundamentação das decisões e Guarda documental.

12. DOCUMENTAÇÃO E RASTREABILIDADE

Toda documentação será enviada exclusivamente, via formulário:

- Digitalizada;
- Armazenada em repositório seguro;
- Mantida pelo prazo mínimo legal;
- Vinculada a termo de veracidade assinado pelo responsável legal;
- A divulgação dos contemplados (nome dos responsáveis) será publicizada no site oficial do colégio, ClassApp e física em listagem na Secretária.

A falsidade de informações poderá implicar diretamente em:

- Cancelamento da bolsa;
- Cobrança retroativa; e
- Responsabilização civil e penal.

13. REAVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A condição socioeconômica poderá ser reavaliada a qualquer tempo. O beneficiário deverá comunicar por e-mail a.social@salesianoitajai.page sempre que houver:

- Alteração relevante de renda;
- Mudança de composição familiar; e
- Alteração de residência.

O descumprimento poderá gerar cancelamento do benefício.

14. LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS

O tratamento de dados pessoais observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, limitando-se às finalidades de:

- Avaliação socioeconômica;
- Controle institucional;
- Cumprimento de obrigação legal; e
- Prestação de contas ao poder público.

15. INDEFERIMENTO

Em caso de indeferimento da solicitação de bolsas de estudos, os documentos e dados pessoais encaminhados pelo candidato serão automaticamente excluídos de nossos sistemas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A omissão de informações ou a entrega de documentos falsos resultará no cancelamento imediato do benefício e na obrigação do ressarcimento integral dos valores à instituição com atualização monetária;
- Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Bolsas, com apoio da Assessoria Jurídica e da Direção da Instituição; e
- O presente instrumento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se:

Itajaí, 10, julho de 2026.

Jean Prette
Diretor Executivo