11 2263.2029 / 11 2528.6524
WhatsApp: 11 98249.4906 / 11 96066.0789
secretaria@colegiobetelbrasileiro.com.br
www.colegiobetelbrasileiro.com.br

EDITAL N.º 01/2027

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO INTEGRAIS
CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS)

A Associação Educacional Betel Brasileiro, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o número 18.993.664/0001-64, situada na Rua Manoel Gaya, número 975, bairro Vila Nova Mazzei, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, torna pública a abertura do Processo Seletivo para Concessão de Bolsas de Estudo Integrais, referentes ao ano letivo de 2026, em conformidade com a Lei Complementar n.º 187, de 16 de dezembro de 2021, com este Edital e demais normativos legais pertinentes.

---

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção tem por objetivo a concessão de bolsas de estudo com isenção total (100%) do valor das mensalidades escolares, direcionadas a estudantes com perfil socioeconômico, nos termos do artigo 13, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 187/2021.

1.2 O responsável legal pelo estudante terá acesso ao conteúdo deste Edital, ao formulário de avaliação socioeconômica e à lista de documentos exigidos por meio do site da Associação Educacional Betel Brasileiro (https://www.colegiobetelbrasileiro.com)

---

2. DOS REQUISITOS PARA CONCORRÊNCIA ÀS BOLSAS

2.1 **As bolsas integrais serão concedidas mediante comprovação de renda, observando-se o PERFIL SOCIOECONÔMICO ESTIPULADO, LIMITANDO A ATÉ 1,5 (um e meio) SALÁRIO MÍNIMO DE RENDA BRUTA PER CAPITA.**

2.2 Fica vedada a participação de estudantes que realizarem qualquer pagamento relativo às mensalidades do exercício financeiro de 2027, mesmo que em caráter de reserva de vaga.

2.3 **A RENOVAÇÃO DA BOLSA DEVE SER REQUERIDA ANUALMENTE, CONFORME MODELO ENVIADO NO ANEXO II. O REQUERIMENTO DEVE SER PREENCHIDO, ASSINADO E ENVIADO, EM FORMATO DIGITAL, SOMENTE ATRAVÉS DO E-MAIL: comissaodebolsas@colegiobetelbrasileiro.com, até o dia 16 de Outubro de 2026**.

2.4 A inscrição no processo seletivo e a apresentação da documentação completa exigida para análise deverão ocorrer dentro dos prazos estipulados no cronograma oficial deste Edital.

2.5 O processo de seleção é realizado por uma Comissão de Bolsas de Estudos, composta por dois representantes da Associação Educacional Betel Brasileiro.

2.4.1 A concessão da bolsa de estudo será válida apenas para o ano letivo de 2027, sendo a sua renovação condicionada à nova análise socioeconômica, ao desempenho acadêmico e à conduta disciplinar do estudante, não sendo garantida automaticamente para os anos subsequentes.

---

3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição no processo seletivo implicará no reconhecimento e aceitação, por parte do candidato e de seu responsável legal, de todas as normas estabelecidas neste Edital, pela Comissão de Bolsas.

3.2 Cada inscrição será individual e deverá conter todas as informações referentes ao grupo familiar do candidato, devidamente preenchidas no formulário socioeconômico. Somente os estudantes cadastrados como candidatos serão considerados para fins de seleção.

3.3 Todas as informações fornecidas deverão ser verdadeiras e devidamente comprovadas por documentos, sendo de total responsabilidade do candidato ou de seu representante legal responder nas esferas cível, administrativa e criminal por possíveis falsidades.

3.4 O processo seletivo será dividido em dois grupos de inscrição:

- 3.4.1 Inscrição para renovação: destinada aos estudantes veteranos contemplados com bolsas no ano de 2026.
- 3.4.2 Inscrição para novos candidatos: destinada à formação de lista classificatória para preenchimento de bolsas remanescentes.

3.5 Procedimento para inscrição

3.5.1 Para inscrição de **NOVOS CANDIDATOS**, consiste no envio do boletim escolar mais recente do estudante, acompanhado da ficha socioeconômica, para o endereço eletrônico da Comissão de Bolsas da instituição: **comissaodebolsas@colegiobetelbrasileiro.com**

3.5.2 Para inscrição de **RENOVAÇÃO,** o responsável legal deverá renovar todos os documentos necessários e só enviar para o Portal do Responsável, após digitalizar todos os documentos, pois será necessário inseri-los através do link abaixo, após preencher todas as etapas e inserir todos os documentos, imprimir a Ficha socioeconômica e todos os documentos, deixar tudo impresso e aguardar agendamento da Comissão de Bolsas para entrega física dos documentos. O formulário encontra-se disponível no Portal do Responsável:

https://siga01.activesoft.com.br/login/?instituicao=CBBSP.

3.5.3 A Comissão de Bolsas atua externamente à instituição e não realiza atendimento telefônico, sendo o contato restrito ao endereço eletrônico acima mencionado.

3.5.4 Após a análise inicial, os novos candidatos pré-selecionados deverão preencher o formulário de inscrição online, conforme as orientações abaixo:

- Para novos candidatos: o formulário de inscrição deve ser acessado por meio do link: https://siga.activesoft.com.br/cadastrar_filantropia/?instituicao=CBBSP

3.5.5 A Comissão de Bolsas encaminhará para o e-mail do responsável legal, a data e o horário agendados para a entrevista presencial, bem como para a entrega de todos os documentos comprobatórios.

3.6 Toda a documentação deverá ser enviada no formato PDF, por correio eletrônico, dentro do prazo determinado.

3.7 A apresentação de documentos ilegíveis, incompletos ou inconsistentes implicará na desclassificação imediata do candidato.

3.8 O envio de documentos em branco acarretará a eliminação automática do processo seletivo.

3.9 Após a validação do formulário e dos documentos, a inscrição será encaminhada para análise socioeconômica pela Comissão responsável.

---

4. DOS PRAZOS

4.1 O Processo Seletivo seguirá as etapas e prazos definidos no cronograma:

Data limite para entrega (via e-mail) do Requerimento de Renovação de Bolsa: 16/10/2026

Data limite para preenchimento do formulário on-line com inserção dos documentos: 25/10/2026

Período de Análise pela Comissão de Bolsas: a partir do dia 03/11/2026

Divulgação dos resultados para os contemplados através do e-mail de cadastro: 27/11/2026

4.2 O não cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a ausência de documentos obrigatórios, acarretará a eliminação do candidato.

---

5. DAS BOLSAS DISPONÍVEIS

5.1 A quantidade de bolsas concedidas observará o disposto no artigo 20 da Lei Complementar n.º 187, de 2021.

5.2 A concessão de bolsas para novos candidatos dependerá da disponibilidade de vagas no período.

---

6. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

6.1 A análise será baseada nos dados e documentos apresentados, considerando a renda familiar, o patrimônio e as condições gerais de vida do candidato e de seu grupo familiar.

6.2 Poderá haver solicitação de documentos adicionais e realização de entrevistas, a critério da Comissão de Bolsa.

6.3 A renda familiar mensal bruta per capita será calculada com base no valor bruto dos rendimentos, sem quaisquer deduções.

6.4 **A – COMPROVAÇÃO DE RENDA DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS (INDEPENDENTEMENTE DE ESTAREM TRABALHANDO OU NÃO)**

É obrigatória a apresentação de **toda a documentação comprobatória de renda de ambos os responsáveis legais**, bem como dos demais membros da família que contribuam para a composição da renda mensal familiar, de acordo com a condição trabalhista de cada um.

O responsável deverá **indicar sua situação trabalhista atual**, atentando-se às exigências documentais específicas correspondentes, detalhadas no ANEXO I.”

- **Assalariado com valores fixos:** apresentar holerites correspondentes a **três meses consecutivos do ano de 2026**, exceto os meses de férias.
- **Assalariado com valores variáveis (comissão, etc.):** apresentar os **seis últimos holerites consecutivos do ano de 2026**, exceto os meses de férias.
- **Autônomo:** apresentar declaração de próprio punho, informando a média mensal de rendimentos, com firma reconhecida em cartório, **ou** declaração assinada e carimbada por contador.
- **Desempregado:** apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho, contendo as páginas de identificação e do último desligamento.
- **Aposentado:** apresentar cartão de aposentadoria, acompanhado de documento oficial que comprove o valor do benefício.
- **Pensionista:** apresentar documento oficial que comprove o valor da pensão (apenas nos casos de pensão legalmente instituída).

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA EM TODAS AS SITUAÇÕES

- Declaração do Imposto de Renda referente ao último exercício;
- **ou**, em caso de isenção: declaração de próprio punho, com firma reconhecida em cartório, **ou** declaração emitida, assinada e carimbada por contador.

6.5 O cálculo da renda per capita será obtido pela divisão da renda total familiar pelo número de integrantes do grupo familiar.

6.6 Documentação exigida de acordo com a situação trabalhista atual:

a) Comprovantes de rendimentos de todos os membros do grupo familiar;
b) Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física, quando houver;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social, número do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ou, no caso de microempreendedores individuais, Declaração de MEI) Documentos de identificação com número do Cadastro de Pessoa Física e Carteira Nacional de Habilitação, se houver.

---

7. DA ENTREVISTA

7.1 A entrevista será realizada pela Comissão de Bolsas, com o objetivo de complementar a análise documental.

7.2 A entrevista será conduzida com o candidato e/ou com seu responsável legal.

7.3 O agendamento será comunicado com antecedência para o e-mail do responsável legal.

---

8. DAS CONDIÇÕES DA BOLSA DE ESTUDO

8.1 A bolsa de estudo será válida exclusivamente para o ano letivo de 2027, abrangendo apenas os componentes curriculares obrigatórios.

8.2 A bolsa não cobre despesas com material didático, atividades extracurriculares, contraturno ou quaisquer outros serviços adicionais.

8.3 O valor da bolsa será calculado com base no valor bruto das mensalidades escolares, conforme definido no contrato de matrícula.

8.4 A renovação da bolsa dependerá de nova análise socioeconômica, bem como do desempenho acadêmico e disciplinar do estudante.

8.5 Os funcionários da instituição e seus dependentes que já possuírem bolsa funcional não poderão acumular com a bolsa filantrópica, conforme determina a legislação vigente.

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado da seleção será divulgado individualmente, por meio do endereço eletrônico fornecido no momento da inscrição.

9.2 A concessão das bolsas observará o limite progressivo estabelecido pelo artigo 20 da Lei Complementar n.º 187, de 2021.

9.3 Os candidatos aprovados deverão aguardar contato da Comissão de Bolsas para agendamento da entrevista e entrega presencial de documentos.

10. DA MATRÍCULA

10.1 Para efetivar a bolsa, o candidato deverá concluir o processo de matrícula junto à Secretaria Escolar, nos prazos estabelecidos.

10.2 O não cumprimento dos prazos implicará no cancelamento automático da bolsa concedida.

10.3 O estudante contemplado estará sujeito às normas do Regimento Escolar, Manual do Estudante e Código de Conduta da Instituição.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 Serão desclassificados os candidatos que apresentarem documentação incompleta, rasurada, ilegível ou com informações inconsistentes.

11.2 Estudantes cuja renda familiar per capita ultrapasse 1,5 (um e meio) salário mínimo estarão automaticamente desclassificados do processo seletivo.

11.3 A renovação da bolsa poderá ser indeferida nos seguintes casos:

- **Reprovação escolar ou notas abaixo da média institucional;**
- **Não apresentar os critérios socioeconômicos da Lei 187/2021;**
- **Indisciplina;**
- **Faltas excessivas;**
- **Descumprimento do uso do uniforme;**
- **Ausência do material didático obrigatório;**
- **Descumprimento do Regimento Interno e Normas de Procedimento da Associação.**

11.4 A falsificação ou omissão de informações e documentos implicará no cancelamento imediato da bolsa, podendo haver a exigência de restituição dos valores indevidamente recebidos e comunicação aos órgãos competentes.

11.5 Denúncias de fraude serão apuradas, assegurando-se ao acusado o direito à ampla defesa, com prazo de cinco dias corridos.

---

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 O tratamento de dados pessoais será realizado em conformidade com a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

---

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O cumprimento dos requisitos e prazos não garante, por si só, a concessão da bolsa de estudo.

13.2 As bolsas de estudo são pessoais, intransferíveis e destinadas exclusivamente as famílias que atendam aos critérios estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.

13.3 Não haverá restituição ou compensação de valores eventualmente pagos antes da concessão da bolsa.

13.4 Fatos ou documentos que configurem falsidade poderão ser comunicados às autoridades legais competentes.

13.5 O presente processo seletivo extinguir-se-á com a divulgação dos resultados, sem geração de direito adquirido.

São Paulo, 10 de Outubro de 2026.

Uilma Miranda Alves Guimarães
Representante Legal da Associação Educacional Betel Brasileiro

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

O responsável legal ou candidato maior e capaz deverá enviar, através do link enviado na inscrição no site do ACTIVESOFT, cópia digital dos documentos abaixo relacionados, de acordo com as seguintes orientações:

- Os arquivos devem estar em formato PDF.
- Os documentos devem ser digitalizados de forma nítida, legível e completa, sem partes cortadas.
- Não serão aceitos documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, cobertos por sombra (ainda que parcial, quando prejudique a leitura) ou que omitam partes da folha (mesmo que em branco).
- As declarações devem ser elaboradas em folha A4, de próprio punho ou digitadas, sem rasuras, legíveis e, obrigatoriamente, em conformidade com os modelos disponíveis no sistema Activesoft.

---

1. Documentos de Identificação do(a) Candidato(a) e dos Membros do Grupo Familiar

1.1 CPF: cópia de todos(as) os(as) integrantes do grupo familiar.

1.2 Certidão de Nascimento: cópia de todos(as) os(as) menores de 18 (dezoito) anos que não possuem RG.

1.3 RNE – Registro Nacional de Estrangeiro: obrigatório para pais ou responsável legal estrangeiro residente no Brasil.

1.4 Guarda ou Tutela: quando o(a) candidato(a) estiver sob guarda ou tutela legal de pessoa diferente de seus pais, apresentar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva) ou Decisão Judicial correspondente.

---

2. Rendimento Acadêmico do(a) Candidato(a) à Bolsa de Estudo

2.1 O(a) candidato(a) deverá apresentar cópia do Boletim Escolar atualizado ou Parecer Descritivo.

---

3. Carteira de Trabalho e Previdência Social

3.1 Carteira de Trabalho Digital: apresentar relatório atualizado contendo todos os dados pessoais e contratos de trabalho, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos, mesmo que estejam desempregados, sejam estagiários, servidores públicos (celetistas), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais, liberais ou sócios/proprietários de empresa.

O documento poderá ser emitido pelo site: https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira.

Passo a passo para emissão da Carteira de Trabalho Digital:

Acesse o link: https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira.

- Clique em Entrar com gov.br.
- Digite seu CPF e clique em Avançar.
- Digite sua senha (a mesma do Portal Meu INSS) e clique em Entrar.
- Role a página até a opção Imprimir Carteira.
- Selecione Todos os dados da carteira.
- Clique em Imprimir.
- Salve o documento em PDF para inseri-lo posteriormente no Activesoft.

Observação: Para quem ainda não possui senha de acesso ao portal gov.br (a mesma do Portal Meu INSS), será necessário criar uma conta previamente para acessar a Carteira de Trabalho Digital.

4. Comprovantes de Rendimentos

4.1 Assalariado com valores fixos: apresentar holerites correspondentes a **três meses consecutivos do ano de 2026**, exceto os meses de férias.

4.2 Assalariado com valores variáveis (comissão, etc.): apresentar os **seis últimos holerites consecutivos do ano de 2026**, exceto os meses de férias.

4.3 Proprietário(a)/sócio(a) de empresa (não Simples Nacional): Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600; Informe de Rendimentos – IR; DECORE referente ao Pró-Labore e Distribuição de Lucros dos últimos 6 meses, assinada por contador.

4.4 Proprietário(a)/sócio(a) de ME ou EPP (Simples Nacional): DEFIS e DECORE dos últimos 6 meses, assinadas por contador; extrato de faturamento do último mês – PGDAS.

4.5 Microempreendedor Individual (MEI): Cartão CNPJ atualizado; DASN-SIMEI (ano/exercício anterior); declaração própria de menos de 12 meses, com firma reconhecida ou assinatura digital.

4.6 Autônomo(a) ou Profissional Liberal: DECORE e Declaração de Imposto de Pessoa Física.

4.7 Trabalhador(a) Informal: declaração própria de que exerce atividade remunerada por conta própria, sem vínculo INSS; informar fontes de subsistência e média de rendimentos brutos dos últimos 6 meses, com responsabilidade legal sobre veracidade.

4.8 Estagiário(a): Contrato de Estágio e Termo Aditivo (se houver), ou declaração da empresa com vigência e valor da bolsa/remuneração.

4.9 Aposentado(a) e/ou Pensionista: extrato de pagamento dos últimos 3 meses via Portal Meu INSS.

4.10 Benefício de Prestação Continuada - BPC: extrato dos últimos 3 meses via Portal Meu INSS.

11 2263.2029 / 11 2528.6524
WhatsApp: 11 98249.4906 / 11 96066.0789
secretaria@colegiobetelbrasileiro.com.br
www.colegiobetelbrasileiro.com.br

4.11 Desempregado(a) ou do lar: declaração de próprio punho ou digitada, com firma reconhecida ou assinatura digital, mencionando situação e fontes de subsistência.

4.12 Seguro-desemprego: apresentar comprovante ou extrato detalhado, via https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.

- Acesse o link: **https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador**
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha (a mesma do Portal Meu INSS) e clique em **Entrar**
- Selecione o card **Seguro-desemprego**
- Selecione o card **Consultar Seguro-desemprego**
- Clique em **Detalhar**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no Activesoft

4.13 Pensão Alimentícia: comprovação atualizada, ou declaração de recebimento ou não recebimento, com firma reconhecida ou assinatura digital.

4.14 Rendimentos de aluguéis/arrendamentos: contrato vigente ou recibo do último mês.

4.15 Ajuda financeira regular: declaração própria ou digitada, com firma reconhecida ou assinatura digital, informando média mensal dos últimos 6 meses, com responsabilidade legal.

4.16 Previdência Privada: apresentar comprovante atualizado.

---

5. Documentos Complementares – Imposto de Renda

5.1 Declarante: cópia de todas as páginas e recibo de entrega da última declaração de IRPF, de todos os membros a partir de 18 anos.

5.2 Não declarante: cópia da página web do sistema da Receita Federal – "Consulta-restituição-ano vigente".

---

6. Outros Documentos

Conforme conferência pelo atendente (checklist) ou análise da assistente social, caso seja necessário, poderão ser solicitados documentos complementares ou reapresentação de documentos já enviados.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE BOLSA DE ESTUDOS - ANO LETIVO 2027

À Comissão de Bolsas de Estudos do Colégio Betel Brasileiro. Eu, _____, responsável legal pelo(a) aluno(a) identificado(a) abaixo, venho requerer a análise da solicitação de bolsa de estudos para o ano letivo de 2027, conforme os critérios, prazos e procedimentos estabelecidos pela instituição.

1. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Responsável Legal Nome completo:_____

Telefone celular: _____ CPF: _____

E-mail:_____ Parentesco com o(a) aluno(a):_____

Endereço residencial: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)

Nome completo do Aluno: _____

Série/ano cursado em 2026: _____ Série/ano a cursar em 2027: _____

3. TIPO DE SOLICITAÇÃO

Assinale a opção correspondente: ☐ Concessão de bolsa de estudos ☐ Renovação de bolsa de estudos

4. JUSTIFICATIVA / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL: Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e estou ciente de que a entrega deste requerimento não garante a concessão ou renovação da bolsa. A análise dependerá do cumprimento dos critérios, da apresentação dos documentos exigidos e da decisão da Comissão de Bolsas.

São Paulo, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) responsável legal

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE BOLSAS

Data de recebimento: ____/____/_____	**Recebido por: _____**
Documentação: ☐ Completa ☐ Pendente	Situação: ☐ Em análise ☐ Deferido ☐ Indeferido