

**CENTRO PROFISSIONAL DOM BOSCO**  
**EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO – 2027**

O presente edital destina-se a regular a concessão de Bolsas de Estudos Assistenciais para alunos ingressantes nos Cursos Técnicos de Nível Médio concedidas pela Escola Salesiana São José, para uso do benefício no ano letivo de 2027.

O programa de Bolsa de Estudos tem por finalidade propiciar ao aluno, com comprovada situação de vulnerabilidade social, a oportunidade de um ensino técnico de qualidade.

Os critérios aqui definidos são obrigatórios para a Concessão de Bolsas de Estudos Assistenciais.

**Notas:**

A análise de vulnerabilidade socioeconômica do aluno abrange a verificação da situação de seu grupo familiar.

A Bolsa de Estudo Filantrópica não se constitui como um direito adquirido, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que constatadas inverdades nas informações e/ou que o aluno bolsista descumpra o Regimento Interno da Escola Salesiana São José.

A bolsa de estudos tem vigência para o ano letivo de 2027; não contempla bolsa de estudos para o período integral, não contempla bolsa para atividades extracurriculares.

Será automaticamente desclassificado o estudante que descumprir quaisquer obrigações expostas em cada etapa deste Edital.

Os critérios aqui definidos são obrigatórios e eliminatórios para a concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica.

A Instituição não se responsabiliza por inscrições não concluídas.

**BOLSAS DE ESTUDOS**

A Bolsa de Estudos constitui benefício não restituível concedido em forma de gratuidade de 100% (cem por cento) do valor da anuidade escolar ao candidato que atenda aos critérios pré-estabelecidos na Lei Complementar 187/2021 e a Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ainda, de acordo com orientações do Ministério da Educação.

Alguns requisitos:

- 1) Possua renda bruta mensal per capita familiar:
  - a) Não superior a 1,5 (um e meio) salário mínimo para a concessão de Bolsa de Estudo no valor integral (100%) da anuidade;

### **PROCESSO DE SELEÇÃO**

Poderão se habilitar ao processo, alunos matriculados no Ensino Médio em 2026. As inscrições devem ser preenchidas para cada aluno, com o CPF do aluno, uma única vez.

O processo contará com as seguintes etapas:

1. Divulgação do Edital de Inscrição para o Programa de Bolsa de Estudo 03/08/2026.
2. Período de inscrição: 03/08/2026 a 14/09/2026.
  - a. Nesta etapa, o candidato a um dos cursos ofertados realiza o preenchimento de seu cadastro no site oficial do Processo Seletivo [cpdb.salesianocampinas.com.br](http://cpdb.salesianocampinas.com.br) e, desta forma, oferece informações para que a Comissão do Processo Seletivo da Escola Salesiana São José avalie seu perfil e autorize o seguimento para as próximas etapas do processo seletivo.
  - b. Envio de e-mail validando a inscrição e indicando as etapas seguintes do Processo Seletivo.
3. Data do exame classificatório 19/09/2026.
- c. O exame será realizado, PRESENCIALMENTE, na referida data, sábado, às 9h30, na Escola Salesiana São José, localizada à Av. Almeida Garret, 267, Jd. N. Sr<sup>a</sup> Auxiliadora. Consiste de uma prova objetiva de 45 questões de múltipla escolha que avaliará os conhecimentos do Ensino Fundamental II, sendo as questões agrupadas como segue: 20 de Matemática, 15 de Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Gerais.
- d. Os candidatos deverão comparecer no dia marcado munidos de Documentos de Identificação com foto, caneta azul ou preta, lápis e borracha.
4. Data do Resultado da prova: 25/09/2026.
5. A divulgação dos resultados será feita através do site [cpdb.salesianocampinas.com.br](http://cpdb.salesianocampinas.com.br) na etapa “RESULTADOS” e também por meio de mensagem direcionada ao e-mail cadastrado no momento da inscrição. Cabe ao candidato verificar sua classificação.
6. Período de entrevistas com Serviço Social: 28/09/2026 a 29/10/2026.
7. Resultado Final: será dado diretamente ao candidato ao final da entrevista e apresentação da documentação.

8. Os candidatos que cumprirem todas etapas deste Edital poderão efetuar a matrícula.
- e. Período de Matrícula: 03/11/2026 a 06/11/2026.

### **DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS 2027**

É obrigatório aos responsáveis pelo(a) candidato(a), tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos indicados no Edital e demais publicações pertinentes ao Processo, assim como o cumprimento das normas do regimento escolar, sendo que a participação implica a aceitação integral das normas definidas, sobre as quais não poderão alegar desconhecimento.

As inscrições deverão ser feitas pelo site <https://cpdb.salesianocampinas.com.br/inscricoes> no período de 03/08/2026 a 14/09/2026, a Escola não se responsabiliza por inscrições não concluídas, devido a problemas de dados incompletos ou incorretos dos candidatos.

A qualquer tempo, a Instituição poderá exigir comprovação das informações prestadas, caso sejam encontradas inconsistências, atentar-se ao e-mail cadastrado, este é nosso meio de comunicação.

Durante o processo de concessão de Bolsa de Estudo 2027, a Escola terá por base as informações registradas no formulário da Ficha Socioeconômica para Bolsa de Estudo e nos documentos apresentados.

### **DAS CONDIÇÕES DE SELEÇÃO**

Para concorrer à Bolsa de Estudo de 2027, o candidato deverá atender, integralmente, às seguintes condições:

- a. Inscrever-se no processo Seletivo de Bolsa de Estudo, dentro do prazo fixado neste edital.
- b. Ter nascido entre 01/01/2009 a 30/06/2012.
- c. Cursar o Ensino Médio em 2026.
- d. Agendar entrevista socioeconômica e apresentar os documentos que constam no anexo a este edital.
- e. Comprovar renda familiar per capita.
- f. Realizar o exame de seleção (classificatório).

### **QUANTIDADE DE BOLSAS**

Técnico de Informática – 40 bolsas

Técnico de Eletroeletrônica – 35 bolsas

Técnico de Fabricação Mecânica – 35 bolsas

Havendo número de candidatos superior ao número de bolsas disponíveis, estes serão incluídos em Lista de Espera, desde que apresentem e cumpram as etapas obrigatórias.

A lista de espera tem validade por 15 dias após início das aulas.

Não preenchendo o número de bolsas, acontecerá processo continuado, seguindo as regras e etapas obrigatórias informadas em edital de vagas remanescentes.

### **DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO**

São Atribuições da Comissão de Bolsa de Estudo:

- a. Elaborar o material informativo sobre os procedimentos.
- b. Zelar pelo cumprimento do cronograma de concessão de Bolsa de Estudo.
- c. Apurar a qualquer tempo, mesmo depois de concedida a Bolsa de Estudo, quaisquer indícios de irregularidades no processo, adotando medidas cabíveis para a sua correção.
- d. Preservar a transparência e correção do processo, adotando as medidas cabíveis de qualquer origem.

A concessão de Bolsa de Estudo 2027 contará com uma Comissão Organizadora, denominada “Comissão de Bolsa de Estudo”, que desempenhará as atividades estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de suas atividades regulares.

A Direção da Escola poderá ainda designar outros representantes de diferentes áreas do Colégio, sempre em número ímpar, até, no máximo, 05 (cinco) colaboradores, para compor a Comissão de Bolsa de Estudo.

É imprescindível a participação da Diretoria da Escola e/ou pessoas designadas por esta e da Assistente Social, na Comissão de Bolsa de Estudo 2027.

Os casos analisados, com parecer técnico de indeferidos, não serão apresentados e/ou reavaliados na Comissão de Bolsa de Estudo 2027.

### **DA BOLSA DE ESTUDO E BENEFÍCIOS COMPLEMENTARES**

A Bolsa de Estudo é concedida de acordo com as normas legais vigentes, enquanto perdurarem as condições determinantes do benefício e respeitadas às normas e aos critérios adotados pela Instituição, em consonância com a legislação vigente, determinantes à sua concessão, com validade apenas para o ano de 2027.



O custo da concessão de Bolsa de Estudo será assumido pela Escola Salesiana São José e abrangerá o valor da anuidade escolar do ano de 2027.

A Escola Salesiana São José concederá benefícios complementares para todos alunos matriculados nos Cursos CPDB, sendo estes: Equipamento de Proteção Individual (EPI), Camiseta e Agasalho do Uniforme e Material Didático.

A Bolsa de Estudo é intransferível, não havendo possibilidade de ser concedida nem mesmo para outro membro do mesmo grupo familiar que frequente ou venha a frequentar a Instituição.

### **DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO**

Além de atender, obrigatoriamente, às condições exigidas para a seleção, o candidato ou bolsista não poderá incorrer nas seguintes condições:

- a. Descumprimento dos prazos e normas estabelecidos no regulamento.
- b. Falta de idoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada no processo de concessão de Bolsa de Estudo.
- c. Inexistência de carência socioeconômica.
- d. Desistência do Bolsista.
- e. Descumprimento do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento da Escola Salesiana São José.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Não serão analisados os processos cujos formulários estejam incompletos ou em branco ou faltando documentos solicitados que comprovem as situações descritas. Nesses casos, os pedidos de bolsas de estudos serão indeferidos automaticamente por falta de dados e/ou documentação.

O processo de concessão de Bolsas de Estudo será realizado, sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e deferimento, o parecer técnico do profissional de Serviço Social, pautado nas informações e documentações apresentadas pela família.

A documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma para processos deferidos ou indeferidos.

Tendo em vista a legislação que regulamenta a transferência e armazenamento de dados (LGPD), consideraremos que as famílias que enviarem os documentos, por via eletrônica, concordam com esse procedimento. A Escola Salesiana São José, em vista de sua obrigação, tratará os dados recebidos como sigilosos, armazenados e protegidos contra terceiros, utilizando medidas de alta tecnologia digital para garantir a

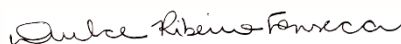
segurança e os dados com o propósito exclusivo para os fins de participação do Programa de Bolsa de Estudo. O descarte destes dados será realizado após o término deste processo, seguindo as normas da LGPD.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 29 de junho de 2026.



Alencar André David  
Diretor Pedagógico



Dulce Ribeiro Fonseca  
Assistente Social

## ANEXO 1 - DOCUMENTAÇÃO

**Importante: - Trazer xerox e os originais para verificação e formulário preenchido e assinado.**

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

**Trazer cópia de todos os documentos, de todos da família, incluindo aluno (a).**

**Trabalho Formal:** é o trabalho com benefícios e carteira profissional assinada. Trabalho fornecido por uma empresa (contrato indeterminado ou contrato determinado).

- **Holerites** dos três últimos meses e, caso receba comissões, horas-extras apresentar dos 6 últimos meses.
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

**Trabalho Informal:** (BICOS) é o trabalho sem vínculos ou benefícios oferecidos por uma empresa, sem carteira profissional assinada.

- A renda não é fixa.
- **Declaração**, constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
  - **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
  - Se pagar Carnê INSS, apresentar as três últimas parcelas.

**Trabalho Autônomo:** prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio e profissionais liberais.

- **Contracheque:** DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº 1046/05), especificando Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore dos seis últimos meses ou, em caso de empresa aberta recentemente, especificar Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore do período existente (PJ e PJSN).
- **Resumo Mensal de Operações e Prestações** por Código Fiscal com relação as suas operações, movimentos e serviços prestados escriturados, dos últimos três meses. No caso de Prestador de Serviço, apresentar Resumo Mensal de Operações de Serviços conforme livros fiscais próprios, do último três meses; com carimbo e assinatura do contador (PJ e PJSN).
- **Contrato Social da Empresa.**
- **Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e Jurídica (IRPJ):** atualizada e completa (todas as páginas), incluindo o recibo de entrega (PJ/PJSN e MEI).
- **Empresa Encerrada/Baixada:** comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido no site: [https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao2.asp](https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp)
- **Empresa Inativa:** declaração de inatividade emitida pela Receita Federal ou, se for Sem Movimentação, apresentar: Resumo Mensal de Operações (seis últimos meses) emitida por contador.
- **No caso de MEI:** declaração de renda constando o valor dos últimos seis meses, com reconhecimento de firma e o cadastro MEI com a Receita Federal. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- **No caso de profissionais liberais** (advogado, contador, corretor, dentista, engenheiro, médico, etc.) apresentar também a carteira de registro de ordem de classe pg. foto e identificação.

- Aposentadoria, Auxílio Doença ou Pensão:**
- Extrato do INSS: impresso através do site <http://www.meu.inss.gov.br> ou, no caso de privado ou estatutário, extrato emitido pelo órgão competente.
  - **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

**Pensão alimentícia:**

- Quando recebe pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pagador faça declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Quando paga pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pensionista/responsável faça declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Quando não recebe pensão alimentícia, é necessário que o responsável faça uma declaração constando nome, RG, CPF e endereço, declarando que não recebe pensão. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

**Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens:**

- Quando imóvel alugado por imobiliária, apresentar o contrato e o recibo de aluguel. Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata valor venal.
- Quando imóvel alugado direto com o locatário ou contrato verbal, é necessário que o inquilino faça a Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor que paga de aluguel e reconhecer firma em cartório. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata o valor venal do imóvel.

**Estágio:**

- **Estágio Remunerado:** Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.
- **Estágio Sem Remuneração:** Contrato de Estágio ou Declaração da Empresa (assinada e carimbada).
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

**Desemprego:**

- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- **Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego:** para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses.

**Declaração da situação do Cadastro Nacional da Pessoa perante a Receita Federal do Brasil:**

- **Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (atualizada):** declaração completa (todas as páginas) de todos os declarantes do grupo familiar, com o recibo de entrega.
- **Se no Imposto de Renda Pessoa Física constar empresa,** apresentar também o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (completa do último ano) DECORE emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido do período existente. Se a empresa for inativa apresentar a Declaração Anual de Inatividade da Receita Federal.
- **Quando não for declarante do Imposto de Renda Pessoa Física,** o responsável apresentará Declaração de Bens Móveis e Imóveis: declaração constando nome, RG, CPF dos membros do grupo familiar, inclusive do aluno. Informar o endereço e mencionar os bens de propriedade familiar. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

**Certidão Familiar:**

- **Pais Casados:** certidão de casamento.
- **Amasiado:** documento de União Estável.
- **Aluno/Filho/Enteado/Sobrinho e outros:** certidão de nascimento.
- **Se pais separados:** averbação formal de partilha, pensão alimentícia e documentação de ambos.
- **CPF e RG ou CNH de todos do grupo familiar, inclusive do aluno.**
- **Pais falecidos:** certidão de óbito.

**Moradia:**

- **Imóvel alugado com contrato via imobiliária:** recibo do último mês e o contrato de locação.
- **Imóvel alugado com “contrato gaveta” ou verbal:** declaração do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF, endereço (do estudante e do locatário); mencionar que o contrato é verbal e o valor mensal do aluguel. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Reconhecer firma em cartório da assinatura do proprietário.
- **Imóvel financiado:** boleto (último mês), contrato de financiamento e o IPTU (pág. valor venal).
- **Imóvel cedido:** relatar na declaração de bens imóveis e móveis de que reside em casa cedida e citar nome / RG / CPF e endereço do proprietário. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- **Imóvel próprio:** Carnê IPTU (página do valor venal). Se for isento: carta da Prefeitura.

**Comprovante de endereços:**

- **Água e Luz (último mês).** Se pagar Condomínio (último mês).
- **Telefone fixo e/ou celular (último mês).**
- **Despesas mensais:** apresentar o comprovante para toda despesa relatada, ressalva no gasto com supermercado.

**Outros:**

- **Boletim Escolar**
- **Caso de doença** crônica ou relevante ou deficiência: laudo médico contendo o código CID. Se tomar medicação continuamente, apresentar receita e nota fiscal da farmácia (últimos três meses).
- **Quando possuir bem móvel** (carros, motos e outros) anexar a fotocópia do documento do veículo (frente e verso), independente da situação quitado ou não.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ressaltamos que a documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma (deferido ou indeferido) para o aluno ou responsável.

Se constatada na entrevista, ou em qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o Assistente Social poderá solicitá-los, indicando prazo para atendimento.

**Não analisaremos processo com documentação incompleta.**

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL**