

UNIÃO BENEFICENTE E CULTURAL DE CAMPO BOM
COLÉGIO SANTA TERESINHA

EDITAL Nº 001/2027

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS
FILANTRÓPICA

A **União Beneficente e Cultural de Campo Bom**, Mantenedora do **Colégio Santa Teresinha**, usando de suas atribuições regimentais, adotando as regras da *Lei 12.101 de 2009*, alterada pela *Lei 12.868 de 2013* e regulamentada pelo *Decreto 8.242 de 2014*, bem como a *Portaria Normativa nº 15 de 11/08/2017* e demais disposições legais e critérios institucionais, torna público, por meio do presente **Edital**, que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo de Bolsa de Estudos Filantrópica** do ano letivo de **2027**, conforme procedimentos a seguir:

1 – DA FINALIDADE

O programa de **Concessão de Bolsa de Estudos Filantrópica**, instituído pela **União Beneficente e Cultural de Campo Bom**, faz parte das atividades de **Assistência Social Educacional** da Instituição e tem por objetivo beneficiar estudantes que preencham os requisitos legais. Este Edital conta com dois documentos complementares, sendo **Anexo I Documentação** e **Anexo II Ficha Socioeconômica**. Os três documentos estarão à disposição de quem possa interessar, no site do **Colégio Santa Teresinha** www.santa.g12.br/downloads.

2 – DO PÚBLICO-ALVO

Estudantes da **Educação Básica** do **1º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio**.

3 – DAS BOLSAS DISPONIBILIZADAS

3.1 De acordo com a *Lei 12.101/2009* - no **Art. 13, inciso III**, que dispõe: Para fins de concessão ou renovação da certificação, a entidade de educação que atua nas diferentes etapas e modalidades da educação básica, regular e presencial, deverá conceder anualmente bolsas

de estudo na proporção de **1 (uma) bolsa de estudo integral** para cada **5 (cinco) alunos pagantes**.

3.2 As bolsas concedidas serão destinadas às turmas com **vagas disponíveis**.

3.3 A bolsa de estudos filantrópica abrange, exclusivamente o valor da **mensalidade escolar**. **Materiais didáticos** — livros, apostilas, materiais pedagógicos e demais itens de uso escolar — **NÃO estão incluídos** na bolsa, devendo ser adquiridos e pagos pelos responsáveis do(a) estudante, nos prazos e condições estabelecidos pela escola.

4 – DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDOS FILANTRÓPICA

4.1 Os arquivos dos documentos informados no **Anexo I** deverão ser nomeados um a um e enviados para o e-mail bolsas@santa.g12.br em formato **PDF** e/ou **JPEG** legíveis. O recebimento do e-mail seguirá os seguintes prazos:

- **1ª seleção:** documentos recebidos de **27 de agosto a 25 de setembro de 2026**;
- **2ª seleção:** documentos recebidos de **26 de setembro a 25 de outubro de 2026**. A segunda seleção somente acontecerá caso não sejam concedidas todas as bolsas disponíveis na primeira seleção;
- **3ª seleção:** documentos recebidos de **26 de outubro a 24 de novembro de 2026**. A terceira seleção somente será possível, se houverem bolsas remanescentes da segunda seleção.

4.2 Após o recebimento da documentação por e-mail, a equipe responsável fará a conferência, retornando o e-mail em no mínimo **10 dias úteis**. A documentação estando completa, então será informado o **número do protocolo** por e-mail. Havendo a necessidade de complemento de informações e/ou documentos, será enviada a **lista de pendências**, onde os responsáveis pelo candidato terão **10 dias úteis** para enviar a documentação solicitada. O não envio das pendências no prazo estipulado acarretará na **eliminação do candidato**. Somente após sanadas todas as pendências, será enviado o número de protocolo.

4.3 A análise dos pedidos de bolsa obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Primeiramente, serão analisados os pedidos de **renovação da bolsa** apresentados pelos estudantes que cursaram o ano letivo de 2026 na condição de bolsistas filantrópicos do próprio Colégio;

b) Somente após a análise dos pedidos de renovação, serão analisados os **novos pedidos**, destinados ao preenchimento do número total de bolsas disponíveis.

4.3.1 A divulgação das **vagas remanescentes** destinadas aos novos candidatos somente ocorrerá após a conclusão do processo de rematrículas, podendo acontecer até **fevereiro de 2027**.

4.4 Os pedidos serão analisados pela **Comissão Gestora de Concessão de Bolsas** e sempre que necessário, serão solicitados novos documentos para verificação da condição socioeconômica da família.

4.5 O processo será automaticamente **indeferido** quando constatada a falta de qualquer documento exigido no **Anexo I**.

4.6 Entende-se por **grupo familiar** o conceito definido pela *Lei 10.836/2004* do Programa Bolsa Família *Art. 2º § 1* "unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros".

4.7 No caso de **guarda compartilhada** do estudante sem o pagamento de pensão alimentícia e somente com divisão de despesas, deverá ser enviada documentação completa de ambas as famílias para análise da renda familiar total, inclusive a ficha socioeconômica de cada núcleo familiar.

4.8 A **renda bruta mensal familiar** é índice eliminatório, sendo assim, seguirão para a etapa de entrevista com a assistente social, apenas os processos que estiverem de acordo com o *art. 14 § 1 e 2 da Lei 12.101/2009*. Estes referem-se à concessão de **bolsa integral** de estudos onde a renda do grupo familiar mensal per capita não exceda o valor de **1 e 1/2 (um e meio) salário mínimo vigente** e para concessão de **bolsas parciais (50%)** não exceda o valor de **3 (três) salários mínimos vigentes**.

4.9 Aos candidatos ingressantes **no Ensino Médio** que já estiverem pré-selecionados após a avaliação socioeconômica, será aplicada **prova de seleção** com conteúdos vistos até o 9º ano EF nas disciplinas de matemática e português, bem como uma redação, atingindo nota mínima de **7,0 pontos**.

4.10 Os responsáveis pelo candidato respondem legalmente pela veracidade e autenticidade das informações socioeconômicas sob pena de **exclusão da bolsa** a qualquer tempo, caso haja omissão de informações.

5 – DA SELEÇÃO – ENTREVISTA COM ASSISTENTE SOCIAL

Nos casos em que a **Comissão Gestora de Concessão de Bolsas** julgar necessário, haverá a solicitação para realização de **entrevista pré-agendada** com a **assistente social** para verificação da condição socioeconômica do grupo familiar solicitante da bolsa, baseadas na documentação do **Anexo I**, podendo ser solicitados novos documentos, bem como realização de **visita domiciliar**, a qual poderá ser realizada pela **assistente social** acompanhada de um representante do **Colégio Santa Teresinha**, indicado pela **Comissão Gestora de Concessão de Bolsas**. Havendo a solicitação de novos documentos pela **assistente social** no ato da entrevista e na ausência da entrega desta documentação no prazo estipulado, o candidato será **desclassificado**, sem direito a recurso.

6 – DO RESULTADO FINAL

O retorno aos candidatos selecionados se dará por meio de **Telefonia/WhatsApp** ao responsável e seguirá os prazos estabelecidos no cronograma disposto no item 7 deste Edital.

7 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27/08/2026
LIBERAÇÃO DAS FICHAS SOCIOECONÔMICAS PARA DOWNLOAD NO SITE	27/08/2026
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL (1ª SELEÇÃO)	27/08 a 25/09/2026
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL (2ª SELEÇÃO)	26/09 a 25/10/2026
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO POR E-MAIL (3ª SELEÇÃO)	26/10 a 24/11/2026
ENTREVISTAS COM AS FAMÍLIAS	01/10 a 30/01/2027
PROVA SELETIVA PARA OS INGRESSANTES NO 1º	27/11/2026

ANO DO ENSINO MÉDIO	
RESULTADO PARA ALUNOS BOLSISTAS APROVADOS (RENOVAÇÃO)	01 a 16/12/2026
RESULTADO PARA ALUNOS BOLSISTAS APROVADOS APÓS PROVÃO (RENOVAÇÃO)	07 a 11/12/2026
RESULTADO PARA BOLSISTAS INGRESSANTES	06 a 22/01/2027
MATRÍCULA DE BOLSISTAS INGRESSANTES	12 a 30/01/2027

8 – DAS MATRÍCULAS

8.1 A matrícula dos bolsistas será realizada dentro do período informado no cronograma no item 7 deste Edital. O responsável legal deverá enviar toda a documentação para matrícula por meio do e-mail **centraldematriculas@santa.g12.br** e aguardar o agendamento para assinatura do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**.

8.2 Será considerado **desistente** e imediatamente substituído por um candidato em lista de espera, o candidato selecionado que não comparecer dentro do prazo estipulado no cronograma para a matrícula ou não assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

8.3 A bolsa não abrange o valor de **materiais didáticos**: livros, apostilas e demais materiais pedagógicos deverão ser adquiridos pelos responsáveis pelo estudante, conforme as orientações e os prazos estipulados pelo Colégio.

9 – DO CANCELAMENTO DA BOLSA

O cancelamento da Bolsa dar-se-á por:

- a) **Reprovação** do estudante;
- b) **Inadimplência financeira** até a matrícula;
- c) Constatação de **inveracidade ou divergência** das informações prestadas, a qualquer tempo;
- d) A **não entrega** de todos os documentos solicitados neste Edital, bem como a comprovação das informações prestadas na avaliação socioeconômica;

e) Alterações na condição socioeconômica verificadas mediante **visita domiciliar** pela assistente social a qualquer tempo;

f) **Cancelamento, transferência e/ou abandono** da matrícula.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Estudantes que possuem bolsa no ano de 2026 devem seguir igualmente os critérios e datas previstas no Edital para concessão de bolsa para 2027.

10.2 A concessão da bolsa terá validade por **um ano letivo**, devendo o candidato participar do processo anualmente mediante entrega de documentos estabelecidos previamente em edital, e podendo a qualquer tempo, ter sua bolsa cancelada após reavaliação da condição socioeconômica.

10.3 Cabe à **Comissão Gestora de Concessão de Bolsas**, promover, divulgar e elaborar editais de inscrições e eventuais alterações, definir critérios de pré-seleção, etapas e prazos, examinar a documentação, emitir, notificar, fazer avaliações ou reavaliações, analisar justificativas, realizar ou encaminhar a realização de visitas domiciliares, solicitar documentos, analisar, julgar e concluir aprovação, reprovação ou exclusão do candidato, bem como zelar pela correta execução e transparência do processo.

10.4 O candidato que obtiver o benefício da bolsa de estudo por **meios fraudulentos**, desde que confirmados pela **Comissão Gestora de Concessão de Bolsas** ou **assistente social**, após o devido processo legal, será penalizado com o **cancelamento da bolsa**, bem como com a obrigatoriedade de devolver à Instituição, os valores indevidamente usufruídos, corrigidos por índice oficial sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato e de seus representantes, a observância das etapas e prazos estabelecidos neste edital, bem como o acompanhamento de qualquer alteração divulgada ou informada pela **Comissão Gestora de Concessão de Bolsas**.

Campo Bom, 27 de agosto de 2026.

Marta Cristina Fuerstenau
Presidente da Diretoria Executiva
União Beneficente e Cultural de Campo Bom