



SPDM EDUCAÇÃO
COLÉGIO TÉCNICO E FACULDADE

EDITAL – BOLSA CEBAS
COLÉGIO TÉCNICO PAULISTA DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
1º SEMESTRE - ANO 2026



EDITAL DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DA BOLSA CEBAS DA SPDM
(Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina)
(Art. 15 da Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017)

EDITAL 1/2026: PERÍODOS LETIVOS: 1º SEMESTRE DE 2026
MODALIDADE DE BOLSA: BOLSA CEBAS

PARA ALUNOS MATRICULADOS NO COLÉGIO TÉCNICO PAULISTA DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

A SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, mantenedora do Colégio Técnico Paulista de Ciências da Saúde (CTPCS), por seu representante legal, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para Aferição da Bolsa CEBAS destinado a estudantes do Ensino Superior – Modalidade Presencial e EAD, que cumpram os requisitos previstos na Lei nº 12.101/2009, no Decreto 8.242/2014, na Portaria Normativa nº 15/2017, neste Edital e no Regulamento de Concessão de Bolsa CEBAS - RCBC.

1. DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DA BOLSA CEBAS (1º SEMESTRE 2026)

A inscrição no processo de aferição da bolsa CEBAS terá início com o preenchimento do formulário eletrônico denominado Questionário Socioeconômico (QSE) disponível no site da Faculdade Paulista de Ciências da Saúde: <https://fpcs.edu.br/bolsas-e-descontos/> assim como com a entrega da documentação comprobatória, relacionada no item 2 deste edital.

O preenchimento do formulário e a entrega da documentação comprobatória deverão ocorrer conforme disposto no item 3 deste edital.

2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO GRUPO FAMILIAR:

DEFINIÇÃO DE GRUPO FAMILIAR.

- a) Definição legal e explicação desse aspecto para responder o formulário e anexar documentos
- b) Definição legal do que é Residência e Domicílio para explicar como fica a composição do grupo familiar quando o candidato mora em República ou com amigos.

1. Documentos de identificação:

- Apresentar Cópia do RG, CPF DE TODOS do grupo familiar (no caso de criança e não ter RG, pode ser entregue uma cópia da certidão de nascimento);

2. Comprovante de estado civil:

- Certidão de casamento;
- Declaração de União Estável;
- Declaração de separação com firma reconhecida ou assinatura digital – GOV. Nesse caso será explicado que são os casos em que a pessoa morou junto, teve filhos, mas nunca se casou legalmente, então precisa dessa declaração;
- Averbação do divórcio;
- Certidão de óbito;
- Certidão de nascimento.

3. Comprovante de renda:

- Extrato de contribuições previdenciárias – CNIS- Cadastro Nacional de Informações Sociais de TODAS AS PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR com idade igual ou maior de 18 anos, versão completa com relações previdenciárias e remuneração. Pode ser tirado no Site: MEU INSS <https://meu.inss.gov.br/#/login> ou pelo Aplicativo – Meu INSS;
- Cópias dos 3 (três) últimos holerites, comprovantes de rendimentos anteriores ao requerimento DE TODOS que moram no domicílio/residência, que tenham algum rendimento mensal.

Observações:

- a) Quando houver pagamento de hora extra, bonificações, comissões, licenças o candidato deverá apresentar os 6 (seis) últimos holerites;
- b) No caso de recém-contratados que ainda não tenham comprovação da renda, trazer declaração da firma empregadora contendo O VALOR BRUTO da renda e cargo que ocupa.
- c) No caso de Trabalhador informalmente, ser MEI, profissional liberal ou autônomo:
 - Apresentar declaração de trabalho, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV;
- d) No caso de estar desempregado:
 - Apresentar declaração de desemprego, com firma reconhecida ou assinatura digital -GOV;
- e) No caso de estar desempregado recebendo seguro-desemprego:
 - Último extrato da parcela de seguro-desemprego, fornecido pela Caixa-Econômica Federal;
 - Rescisão contratual e comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - Apresentar declaração de desemprego, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV;
- f) Se for do lar, estudante ou não ter rendimentos:
 - Apresentar declaração de que não apresenta renda mensal, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV;
- g) No caso de ser proprietário ou sócio de empresa, microempresa ou MEI apresentar os seguintes documentos:
Para proprietários ou sócios de Empresa, microempresa ou MEI:
 - Para Proprietários ou sócios de Empresas ou microempresas: Apresentar DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) sobre distribuição de lucros e Escrituração Contábil Fiscal (ECF) (Documentos feitos por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade). Caso a empresa ou Microempresa seja optante do Simples Nacional, apresentar também extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 12 meses;
 - Para Microempreendedor Individual - MEI: Declaração de trabalho, com firma reconhecida ou assinatura digital – GOV, com a Declaração Anual do MEI e Declaração do Imposto de

Renda Pessoa Física IRPF.

h) No caso de aposentados e pensionistas:

- Apresentar extrato recente do pagamento do benefício do INSS. Extrato de pagamento constando valor bruto do benefício;
- No caso de pagamento pelo INSS, o extrato deve ser obtido no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/#/login>
- Extrato de vínculo e contribuições à previdência – Cadastro Nacional de Informações Sociais da Previdência – CNIS, versão completa vínculos e remuneração. <https://meu.inss.gov.br/#/login>

i) No caso de estagiário:

- Termo de estágio e termo aditivo, quando houver, contendo período, vigência e valor;

3.1. Outros comprovantes de RENDA como:

- Cópia do contrato e declaração de Imóvel alugado com comprovante de RECEBIMENTO de aluguel de imóvel, nos casos em que o grupo familiar tem imóvel alugado;
- Comprovantes de recebimento ajuda financeira de terceiros (parentes, amigos, igreja etc), apresentar declaração de ajuda financeira, com firma reconhecida ou assinatura digital – GOV, quando for o caso;

a) No caso de Beneficiários da Bolsa Família ou outros programas de transferência de renda:

- Apresentar cópia comprovante de pagamento do benefício e comprovante da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-comprovante-do-cadastro-unico>;
- Beneficiários do BPC – benefício de prestação continuada-LOAS, apresentar cópia do extrato do INSS do pagamento do Benefício, quando for o caso <https://meu.inss.gov.br/#/login>

b) Pensão alimentícia (QUANDO RECEBER):

- Apresentar comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia com a declaração do recebimento da pensão com valor da pensão recebida, com firma reconhecida ou assinatura digital – GOV, quando for o caso. Acompanhada da cópia da decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia, com trânsito julgado;

c) Pensão alimentícia (QUANDO NÃO RECEBER):

- Declaração de NÃO recebimento da pensão alimentícia, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV, e cópia da decisão judicial do pedido de pensão, quando for o caso. Caso não exista esse documento, apresentar RG, CPF, comprovante de endereço e declaração do responsável legal que não paga pensão alimentícia, informando o motivo do não pagamento, com documentos de renda que comprove a situação;

4. Imposto de Renda:

- Cópias da Declaração de Imposto de Renda (IRPF) do último ano, COMPLETA de todos que declararam imposto de renda pessoa física <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-copia-de-declaracao-enviada-a-receita-federal>

- OU Declaração de isenção de IRPF, com cópia do comprovante que não consta declaração na base de dados da Receita Federal, que pode ser feito Print da tela no site: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>
- 5. Carteira de Trabalho digital:**
 - Enviar cópia da carteira Digital com todos os dados da Carteira;
- 6. Comprovantes de despesa/endereço:**
 - Cópia de pelo menos 01 (um) comprovante com endereço no nome do candidato ou responsável legal (em caso de o candidato morar em pensões ou albergues trazer declaração do responsável pelo serviço ou pensão/albergue/abrigo);
- 7. Comprovante de moradia:**
 - Contrato de locação – Cópia do contrato de locação com as assinaturas reconhecidas em cartório e os 03 (três) comprovantes de pagamento, quando for o caso;
 - Ou declaração de moradia alugada sem contrato de locação, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV, quando for o caso;
 - Ou documento que o imóvel é próprio – Matrícula do imóvel, ou escritura, ou IPTU e/ou contrato de compra e venda do imóvel, mesmo quando for financiada – quando for o caso;
 - Ou declaração de moradia em situação irregular: nos casos em que a casa é própria, porém está em situação irregular, com firma reconhecida ou assinatura digital – GOV – quando for o caso;
 - Ou declaração de casa cedida, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV, quando for o caso;
- 8. Apresentar Declaração de bens do Grupo Familiar com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV, quando for o caso;**
- 9. Apresentar Declaração de Idoneidade, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV;**
- 10. Apresentar Declaração de residência, com firma reconhecida ou assinatura digital - GOV;**
- 11. Outros documentos ou declarações que se fizerem necessária;**
- 12. Guarda Compartilhada:**
 - Nos casos de guarda compartilhada é necessário apresentar a Decisão Judicial que determinou a guarda compartilhada, com trânsito julgado;
- 13. Termo de Guarda ou tutela:**
 - Quando residir na residência/ domicílio crianças ou adolescentes sem os pais. Apresentar Cópia do Termo de Guarda, quando for o caso.

Observações:

- a) O responsável pela análise socioeconômica no ato do recebimento da documentação ou

no decorrer da análise poderá, caso julgue necessário, solicitar outros documentos e convocar o candidato ou responsável legal para entrevista.

- b) A ausência da entrega da documentação acima solicitada ou em caso de não comparecimento à entrevista social previamente agendada implicará no indeferimento imediato do pedido de Bolsa Social e seu arquivamento.
- c) Quando as cópias dos documentos não forem apresentadas juntamente com a via original para aferição, poderão ser apresentadas com autenticação em cartório. Os documentos dos processos deferidos e indeferidos ficarão arquivados na faculdade e não serão devolvidos, ficando à disposição dos órgãos reguladores.
- d) Os bolsistas CEBAS poderão receber a visita domiciliar da Assistente Social da instituição, que poderá solicitar documentação complementar, e que emitirá parecer técnico circunstanciado, a fim de avaliar a manutenção ou não do benefício. Essa visita é feita sem aviso prévio ou agendamento, podendo ocorrer a qualquer tempo desde a data de entrega da documentação.
- e) As bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo, em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis. (Art. 15, § 3º da Lei nº 12.101/2009).

Decreto Lei nº 2.848, de 07/12/11940 – Código Penal:

Estelionato – Artigo 171: Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.

Falsidade Ideológica – Artigo 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

3. DOS PRAZOS

O prazo para o preenchimento do formulário eletrônico (QSE) e entrega da documentação comprobatória é até **27 de março de 2026**.

A entrega da documentação comprobatória obrigatória pode ser feita pessoalmente, com horário agendado, na Secretaria da Faculdade Paulista de Ciências da Saúde, situada na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 3751 – Jardim Paulista, São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h ou pelo e-mail secretaria@fpcs.edu.br.

A solicitação somente será considerada concluída com o preenchimento do formulário de solicitação de bolsa e a entrega de toda a documentação comprobatória, que será analisada pelo responsável e divulgada posteriormente.

NOTA: A entrega dos documentos e o preenchimento do formulário supracitado NÃO resulta na concessão automática da bolsa requerida. Todas as etapas dispostas neste edital deverão ser cumpridas em conjunto com a quantidade de vagas destinadas ao processo de aferição da Bolsa CEBAS.



4. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DE BOLSAS

Resultado: até abril de 2026.

5. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DE BOLSA CEBAS

É critério básico para concessão da Bolsa CEBAS que o candidato possua renda familiar mensal “per capita” de até 1 ½ (um e meio) salários-mínimos para bolsa integral e até 3 (três) salários-mínimos, para bolsa parcial de 50%.

6. INFORMAÇÕES

Informações sobre o processo de aferição da Bolsa CEBAS, objeto deste edital, podem ser obtidas por e-mail: secretaria@fpcs.edu.br ou pessoalmente na Secretaria da Faculdade Paulista de Ciências da Saúde, situada na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 3751 – Jardim Paulista, São Paulo/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 18h.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato para aferição da Bolsa CEBAS implica na aceitação dos termos dispostos neste Edital e no RCBC (regulamento de concessão de Bolsa CEBAS) da SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina. Não serão aceitos processos incompletos ou fora dos prazos estabelecidos neste edital, o que ocasionará seu indeferimento e arquivamento.

São Paulo, 05 de janeiro de 2026

Prof. Dr. Nacime Salomão Mansur
Diretor da FPCS
Superintendente SPDM