



PROCESSO SELETIVO DE BOLSA EDUCACIONAL

COMO REALIZAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA?

Prezados responsáveis,

Para auxiliá-los no processo de solicitação da Bolsa Educacional, preparamos um passo a passo com orientações necessárias para a realização da inscrição.

A participação ocorrerá mediante o preenchimento do cadastro socioeconômico online e o envio da documentação exigida. É importante ler atentamente a lista de documentos e reunir todos os itens solicitados antes do envio, garantindo maior agilidade na análise da inscrição.

⚠️ ATENÇÃO!!

✓ O cadastro socioeconômico deverá ser preenchido pelo responsável legal do candidato (pai, mãe ou pessoa que detenha a guarda legal).

COMO FAZER A INSCRIÇÃO?

1. A solicitação da Bolsa Educacional deverá ser realizada de forma online, por meio do site e-Bolsa.

📌 IMPORTANTE

O preenchimento do cadastro socioeconômico deve ser realizado exclusivamente pelo site. O aplicativo poderá ser utilizado apenas para o envio da documentação e para o acompanhamento do processo.

Para iniciar a inscrição, acesse a plataforma pelo link abaixo:

<https://ebolsa-cabc.educadventista.org>

a) RENOVAÇÃO DE BOLSA - Para solicitações de renovação de bolsa (aluno bolsista veterano) ou para responsáveis que já utilizaram o site e-Bolsa anteriormente, clique em **“Entrar”** e acesse a plataforma com o mesmo login e senha já cadastrados.

b) PRIMEIRO ACESSO - Se for seu primeiro acesso, clique em **“Criar nova conta”**.

- Após a realizar seu cadastro, será enviado um e-mail para **confirmar e ativar seu acesso**;
- Acesse seu e-mail e realize a confirmação do cadastro.

📌 IMPORTANTE

Verifique se o e-mail informado está correto. As comunicações do processo seletivo, incluindo a classificação ou desclassificação do candidato, serão enviadas por esse endereço eletrônico.

- Após a confirmação do e-mail, retorne ao site e-Bolsa, clique em **“Entrar”** e acesse a plataforma utilizando o seu CPF e a senha criada no cadastro.



2. Clique em **“Iniciar Inscrição”** e selecione a opção correspondente ao seu caso: **“Renovação de Bolsas”** para alunos veteranos já contemplados com bolsa ou **“Nova Solicitação”** para novos candidatos, conforme ilustrado abaixo.

IMPORTANTE

Selecione a cidade de **Abadiânia – GO** e, em seguida, a escola **Colégio Adventista Brasil Central (Abadiânia)**.

2022

so de inscrição para bolsa de estudo

Processo de Inscrição para Bolsa de Estudos

Selecione Renovação de Bolsa se já possui bolsa em 2025 e quer renovar para 2026. Caso não tenha bolsa e queira se candidatar às vagas disponíveis, selecione Nova Solicitação.

RENOVAÇÃO DE BOLSAS

NOVA SOLICITAÇÃO

Solicitação de Bolsa de Estudo

Para começar, escolha a cidade e/ou a unidade educacional de interesse para visualizar os editais disponíveis.

Seleção a Cidade: Abadiânia - GO

Seleção a Escola: Colégio Adventista Brasil Central (Abadiânia)

INICIAR INSCRIÇÃO

3. Preencha todas as informações solicitadas nas **seis etapas** do cadastro socioeconômico, conforme ilustrado abaixo, e leia atentamente as observações apresentadas em cada etapa antes de concluir o preenchimento.

1ª Etapa: Dados de endereço da moradia do grupo familiar

2ª Etapa: Dados do grupo familiar, incluindo os(as) candidatos(as)

3ª Etapa: Despesas regulares/mensais do grupo familiar

4ª Etapa: Informações da unidade de ensino e candidato

5ª Etapa: Envio da documentação do processo de bolsa

6ª Etapa: Declaração de autenticidade e finalização

1ª ETAPA - Informar dados de endereço da moradia do grupo familiar;

2ª ETAPA - Informar dados do grupo familiar, incluindo os(as) candidatos(as);

IMPORTANTE

Ao clicar em **“Adicionar novo membro”**, informe todas as pessoas que residem na mesma casa, incluindo o(a) candidato(a) à bolsa, conforme ilustrado abaixo.

CPF	Nome	Data Nasc.	Estado Civil	Parentesco	Renda Mensal Bruta*	
		25/03/1989	Divorciado(a)	(Responsável)	R\$ 900,00	
		22/07/2007	Solteiro(a)	Filho(a)	R\$ 300,00	

+ Adicionar novo membro

3ª ETAPA - Informar despesas regulares/mensais do grupo familiar;

4ª ETAPA - Informar unidade de ensino e candidato(a);

 IMPORTANTE

Na quarta etapa deve adicionar apenas o(s) candidato(s) à bolsa. Caso tenha mais de um candidato à bolsa, clique em **“Adicionar novo candidato”**, conforme ilustrado abaixo.

Candidatos

 Nesta etapa, adicione **todos** os candidatos que você deseja que participe do processo seletivo. Lembreando que os mesmos precisam estar o grupo familiar.

#	CPF	Candidato	Residência	Cartão/Nota Provisória(s)
1	285.989.288-02	Ana Lúcia Rufino de Brito	Colégio Adventista de Fortaleza - CE045	2,3 ou 016 

[+ ADICIONAR NOVO CANDIDATO](#)

[← ANTERIOR](#) [PRÓXIMO →](#)

- Após adicionar os candidatos à bolsa, ao clicar em **“Próximo”**, será exibida uma lista prévia dos documentos necessários. Em seguida, clique em **“Estou ciente”** para prosseguir até a **5ª etapa**, conforme ilustrado abaixo.

1ª Etapa

Índice de entrega de
resposta do grupo
familiar

2ª Etapa

Índice de grupo familiar
(incluindo PEI)

cadastro(Pe)

3ª Etapa

Documentos registados,
remessa do grupo
familiar

4ª Etapa

Informações de recibos de
votação e candidaturas

5ª Etapa

Índice de documentação
do processo de bolsa.

6ª Etapa

Indicador de
aprovação classe de
prestação de

Período de inscrição de 01/10/2020 até 20/10/2020

2. até 20/10/2020

ENVIAR DA DOCUMENTAÇÃO

INSTRUÇÕES

Os documentos deverão ser enviados conforme seguinte pelo Edital de Estatuto de Estudante e as orientações de e-Gestão. Além disso, deverão estar legíveis, sem rasuras e em bom estado de conservação. Os arquivos devem ter o tamanho máximo de 20MB cada, sendo que obrigatoriamente deverão estar em formato PDF.

Após o envio de todos os documentos, clique em **Finalizar** ao final de página para finalizar a declaração de autenticidade.

O prazo para entrega da documentação do processo será até **20/10/2020**. Após-se esse prazo para que o seu pedido de bolsa não seja indeferido por falta de documentação encaminhada no Edital de Estatuto de Estudante.

Documentos e informações com rasuras, uso de corretivo ou qualquer alteração que comprometa sua integridade serão considerados inválidos. Os arquivos PDF devem conter apenas o documento solicitado, sem qualquer conteúdo que não esteja relacionado ao edital ou ao processo de bolsas (ex.: partes de capa, seleção, uso de fonte, fonte, etc.).

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Exibir apenas pendentes

Documentos referentes aos Membros familiares

Documentos de Ana Glória Rodriguez Bernardes

Pendente

Documentos Pendentes

Pendente

Documentos Pendentes

Pendente

Documentos Pendentes

Pendente

Documentos Pendentes

Lista de documentos necessários		
 Atenção: antes de enviar qualquer lista de documentos exigidos para o seu processo, confira sempre se não contivermos a sua situação, informe de todos os processos e qual o resultado antes de aceitar e enviar para o sistema.		
Documentos	Requisito	Data
 Incorporação de voluntários no sistema: não aplica.	Assessoria Integrada voluntários	2020-01-01
 Comprovante de Identificação Previdenciária (CPF)	Assessoria Integrada Voluntários	2020-01-01
 Comprovante de Identificação Acadêmica	Assessoria Integrada Voluntários	2020-01-01
 Comprovante de Identificação Civil	Assessoria Integrada Voluntários	2020-01-01
 Comprovante de Residência	Assessoria Integrada Voluntários	2020-01-01
 Comprovante de que Não Possui Carteira de Trabalho	Assessoria Integrada Voluntários	2020-01-01
 Comprovante de Matrícula em curso	Assessoria Integrada Voluntários	2020-01-01
 Comprovante de Análise de Perfil	Assessoria Integrada	2020-01-01
 Comprovante de Carteira de Pessoa Física (CPF)	Assessoria Integrada	2020-01-01
 Comprovante de Identificação Previdenciária (CPF)	Assessoria Integrada	2020-01-01
 Comprovante de Estado Civil (Casado)	Assessoria Integrada	2020-01-01
 Comprovante de Identificação Civil	Assessoria Integrada	2020-01-01
 Comprovante de que Não Possui Carteira de Trabalho	Assessoria Integrada	2020-01-01

Se perceber que alguma informação não está correta, volte as etapas anteriores para corrigir a informação incorreta. A partir da 5ª etapa não será mais possível retornar para corrigir qualquer informação.

5ª ETAPA - Envio da documentação;

Anexe os documentos solicitados de forma legível, conforme a lista de documentos exigidos, **utilizando o site ou o aplicativo**. Após realizar o envio de todos os arquivos corretamente, role até o final da página e clique em **“Próximo”**.

 IMPORTANTE

Antes de finalizar o envio da documentação, verifique se os documentos anexados estão corretos. Caso identifique algum erro, clique na opção **"Substituir"** e selecione o documento correto.

- 📄📱 Pelo site e-Bolsa, todos os documentos devem ser enviados obrigatoriamente em formato PDF. Já pelo aplicativo, é possível anexar os documentos por meio de foto ou realizar o envio em formato PDF.**

 IMPORTANTE

Não serão aceitos documentos que estiverem em má qualidade ou ilegíveis

- 👁👁 Caso você não tenha todos os documentos no momento, você pode sair do sistema e retornar depois sem perder o que já foi anexado.



6ª ETAPA - Declaração de autenticidade e finalização.

Leia atentamente todas as informações apresentadas na seção “Observações” e na “Declaração”. Neste momento, o responsável legal **confirma a veracidade das informações e dos documentos enviados, bem como a ciência das regras do Processo Seletivo de Bolsa Educacional.**

Após a leitura completa, **marque a opção de ciência e concordância** com os termos da declaração e com o edital do processo seletivo. Em seguida, clique em **“Finalizar”** para concluir a inscrição, conforme ilustrado abaixo.

✚ IMPORTANTE

A inscrição somente será concluída após clicar em **“Finalizar”**. Certifique-se de realizar esta etapa para que sua solicitação seja efetivamente enviada para análise!

4. **Pronto!** Sua solicitação de bolsa e o envio inicial da documentação foram concluídos com sucesso.

⚠ ATENÇÃO!!

✓ Durante a análise, o processo poderá **RETORNAR** para correções ou complementação da documentação, caso necessário. Orientamos que os responsáveis acompanhem frequentemente o andamento do processo pelo site ou aplicativo e-Bolsa.

📌 O QUE FAZER SE O PROCESSO RETORNAR?

Clique em **“Reenviar”** para corrigir a documentação e enviar novamente.

⚠ IMPORTANTE ⚠

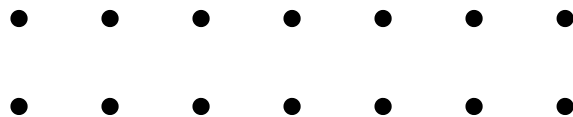
Cada documento com pendência apresentará uma observação com orientações para a correção, conforme ilustrado abaixo. Leia atentamente as instruções antes de realizar o novo envio, a fim de evitar que o documento seja reenviado incorretamente e possa resultar na desclassificação do candidato no processo seletivo.

Revisado em	Status	Revisões	Detalhes
12/08/2025 17:05:38	Inválido	Não corresponde ao previsto	Apresentou erro na declaração. FALTOU colocar o nome do esposo na lacuna específica. A declaração DEVE ser assinada digitalmente pelo GOV ou ter reconhecimento de firma em cartório. ALÉM DISSO, FALTOU apresentar os extratos bancários dos últimos QUATRO meses de TODAS as contas bancárias de titularidade do candidato. ENVIAR declaração de desemprego JUNTO com os extratos bancários. O site é LovePDF JUNTA OS PDF's (Declaração e Extratos).

FIQUE ATENTO AOS PRAZOS!



VERIFICAR DATAS NO EDITAL DO PROCESSO DE BOLSAS



PROCESSO SELETIVO DE BOLSA EDUCACIONAL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ORIENTAÇÕES

Na página inicial do e-Bolsa, estão disponíveis explicações sobre o Processo Seletivo de Bolsa Educacional, bem como um vídeo com orientações para auxiliar no preenchimento do cadastro socioeconômico e no envio da documentação.

 Recomendamos que os responsáveis acessem a plataforma e consultem as orientações antes de iniciar ou durante o preenchimento da solicitação:

 <https://ebolsa.educadventista.org/>

EDITAL

O edital do Processo Seletivo de Bolsa Educacional estará disponível para consulta no site do IABC e no portal e-Bolsa. Recomendamos a leitura atenta de todas as orientações, prazos e critérios estabelecidos.

 <https://www.iabc.org.br/filantropia/>

 <https://ebolsa.educadventista.org/>

RESULTADO

O resultado do Processo Seletivo de Bolsa Educacional será divulgado no site do IABC e no portal e-Bolsa, além de ser encaminhado ao e-mail informado no momento da inscrição. Por esse motivo, é importante acompanhar regularmente os canais de comunicação e certificar-se de que o endereço eletrônico cadastrado está correto.

 <https://www.iabc.org.br/filantropia/>

 <https://ebolsa.educadventista.org/>

CONFIRMAÇÃO DE VAGA

Após a divulgação do resultado, os candidatos classificados deverão realizar a confirmação da vaga mediante efetuação da matrícula, dentro do prazo estabelecido no edital. O não cumprimento do prazo poderá resultar na perda da vaga, que será disponibilizada para a próxima chamada.

DÚVIDAS?

Em caso de dúvidas, entre em contato pelos telefones:

 (62) 3395-8033

 (62) 98123-0722 (somente mensagens via WhatsApp)

 **Atenção:** Não realizaremos atendimento presencial sem agendamento prévio.

