

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS A BOLSAS  
DE ESTUDO 001//2027**

A IACBEAS – INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, mantenedora, através de seu estabelecimento educacional COLÉGIO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL, CNPJ 60.833.910/0086-76, como lhe facultam as legislações vigentes, relacionadas e relativas à concessão de Bolsa Educacional, torna pública a realização do **Processo Seletivo de Bolsa Educacional** para o ano letivo 2027.

**Nota Explicativa:**

Para entendimento deste edital, considera-se:

- **Candidato** – todo o interessado em cursar qualquer dos níveis de ensino oferecido pela IACBEAS e submeta-se ao processo seletivo deste edital.
- **Representante legal** – pessoa maior de idade civil com direito legal de representação sobre o candidato a bolsa de estudo, seja por parentesco no caso dos genitores, ou demais através de instrumento judicial de responsabilidade, o(a) candidato(a) que esteja sob guarda ou tutela legal, de pessoa diferente de seus pais, deverá anexar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva); **ou** Decisão Judicial; **ou** Ata de acordo de conciliação.
- **Estudante** – toda pessoa de até 18 (dezoito) anos de idade que se encontra em processo de escolarização, independentemente da etapa de ensino, com interesse em dar continuidade aos estudos em estabelecimento educacional.
- **Aluno veterano** – o postulante que deseja renovar o processo da bolsa de estudo tem prioridade de análise da documentação apresentada para concessão da bolsa educacional desde que cumprido os prazos estipulados neste Edital.
- **Aluno candidato novato à bolsa** – o estudante interessado em cursar qualquer dos níveis do ensino básico oferecido pela IACBEAS, submetendo-se ao processo seletivo deste edital.
- **Alimentante** – pessoa do grupo familiar que por decisão judicial ou escritura pública pagar pensão alimentícia.
- **OBSERVAÇÃO:** Para efeitos de contagem, considera-se grupo familiar todas as pessoas que residem sobre o mesmo teto e/ou são do mesmo domicílio, independentemente da existência de parentesco entre os residentes, conforme informações do grupo familiar descrita na Ficha de Solicitação da Gratuidade.

**A BOLSA EDUCACIONAL abrange os seguintes níveis de ensino:**

- a) Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano; e
- b) Ensino Médio.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo de Bolsa Educacional é regido pelo presente Edital, pela legislação vigente e será operacionalizado pela unidade educacional de cada Região Administrativa;
- 1.1.1 A análise para a possível concessão de bolsas de estudo (**BOLSA EDUCACIONAL**), de que trata este Edital, será processada a partir da avaliação do formulário de Solicitação de Bolsa Educacional, que será disponibilizado EXCLUSIVAMENTE no site <https://ebolsa.educadventista.org/>, **bem como da documentação apresentada pelos candidatos**, conforme as orientações e de acordo com a modalidade de análise adotada pelo estabelecimento escolar.

O formulário deverá estar devidamente preenchido e instruído com toda a documentação exigida inicialmente, sendo que a instituição poderá, a seu critério, solicitar documentos adicionais que entender necessários para a correta avaliação do pedido, conforme indicado no item 10.2 deste edital. A solicitação de documentação complementar será realizada pelo mesmo site, e caberá ao responsável acompanhar regularmente a plataforma para garantir que todos os documentos tenham sido enviados e aceitos para análise.

A documentação somente será considerada enviada quando estiver completa e correta até o prazo final de análise, sendo que **a falta de qualquer documento ou dado poderá resultar no não recebimento do requerimento como um todo.**

- 1.2 Obriga-se o solicitante pela veracidade no preenchimento do formulário de Solicitação de **Bolsa Educacional**, bem como completar os campos previstos com informações verídicas, cabais e incluir PDFs dos documentos originais listados no anexo I e II, conforme o caso;
- 1.3 O requerimento de bolsa sempre será individual e intransferível;
- 1.4 O Responsável Legal terá acesso ao Edital de Bolsas **2027**, cadastro socioeconômico, lista de documentos solicitados e vídeo explicativo para instruir o requerimento de bolsa através do sistema E-Bolsa; Link do vídeo explicativo do passo a passo <https://ebolsa.educadventista.org/>;
- 1.5 Alunos que efetuarem pagamento ou pagamentos de qualquer uma das mensalidades referente ao exercício financeiro de **2027**, ainda que por garantia de vaga, não poderão participar da seleção de bolsas deste Edital.

**2 DOS REQUISITOS BÁSICOS**

- 2.1 O candidato, para ter o seu pedido analisado, deverá satisfazer os seguintes requisitos:
  - 2.1.1 Realizar a inserção completa de toda a documentação exigida no site do E-Bolsa, a fim de formalizar a análise do pedido de bolsa educacional para o ano de **2027**.
  - 2.1.2 Anexar integralmente toda a documentação necessária como parte do processo de inscrição, finalizando **até a etapa 6 de 6**.
  - 2.1.3 Não possuir pendência documental dos anos anteriores, no caso de alunos veteranos, isto é, que já usufruíram da bolsa de estudo (Bolsa Educacional), independentemente do ano.

2.1.4 Comprovar renda familiar **per capita** (por pessoa) de até 1½ (um e meio) salários-mínimos para a bolsa integral – 100% (cem por cento), e até 3 (três) salários-mínimos para bolsas parciais de 50% (cinquenta por cento), para alunos que irão participar do Processo de Concessão da **Bolsa Educacional**;

2.1.5 Manter um aproveitamento pleno no curso em relação ao desempenho acadêmico, levando em consideração que os seguintes aspectos podem ser determinantes para a exclusão do benefício: retenção, indisciplina (postura e conduta adequadas, TANTO DO CANDIDATOS QUANTO DOS SEUS FAMILIARES QUE FREQUENTAM A ESCOLA) em todos os âmbitos escolares, e frequência excessiva de faltas (sendo obrigatória a frequência mínima de 75% da carga horária do curso).

2.1.6 Aos alunos novos que vem de outra instituição, precisam estar com o ano letivo aprovado para o ano referente a este benefício, para assim ingressar no ano letivo junto a esta instituição.

2.1.7 Efetuar a inscrição no processo seletivo de Bolsa Educacional dentro dos prazos estipulados neste Edital.

### 3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição será realizada através de formulário de **Solicitação de Bolsa Educacional**, que estará disponível EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico - <https://ebolsa.educadventista.org/> a partir do dia **10/08/2026** para os **ALUNOS VETERANOS** e a partir do dia **31/08/2026** para os **ALUNOS NOVOS, PARA FINS DE ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSA EDUCACIONAL**, de acordo com o determinado no “quadro de datas” do item 6 deste Edital.

3.1.1 Para a concessão da **Bolsa Educacional** o solicitante deverá apresentar toda a documentação solicitada de acordo com seu perfil, conforme lista apresentada no anexo I e II deste Edital.

3.2 **PRIMEIRA FASE:** Consistirá no preenchimento do formulário socioeconômico, abrangendo as **etapas de 1 a 4**.

3.3 **SEGUNDA FASE:** Consistirá na postagem dos documentos (**etapa 5**) dentro do prazo estabelecido no item 6, e no aceite da veracidade das informações fornecidas (**etapa 6**). O responsável legal deverá realizar essa postagem no site indicado neste edital. Os documentos solicitados devem ser anexados em formato PDF, de acordo com o perfil socioeconômico dos membros do grupo familiar do candidato, conforme especificado neste edital. É importante seguir as orientações deste edital em relação ao formato do arquivo PDF.

3.4 **TERCEIRA FASE:** Constituirá da assinatura do termo de concessão de bolsa pelo responsável legal de forma on-line, por meio do próprio site E-Bolsa.

3.5 **CANAIS DE ATENDIMENTO:** Em caso de dúvidas relacionadas à documentação e ao processo seletivo, o responsável legal poderá solicitar suporte por meio dos seguintes canais de atendimento: **WhatsApp, 62 8123-0722; ligações, 62 3395-8000 (ramal 8033); e-mail, [iabc.filantropia@iabc.org.br](mailto:iabc.filantropia@iabc.org.br)** ou diretamente na unidade escolar, por meio de agendamento. **O atendimento será realizado de segunda a quinta-feira, das 13:30 às 17:30; e sexta-feira das 8:30 às 11:30.**

### 4 DAS BOLSAS EDUCACIONAIS DISPONIVEIS

4.1 A unidade escolar disponibilizará vagas de bolsas educacionais de acordo com o Art. 20 da Lei Complementar nº 187/2021. A análise feita por um profissional de assistência social não é garantia nem decisão final de concessão da bolsa. Compete a Comissão Interna de Bolsas de Estudo a análise de outros critérios complementares de acordo com a legislação.

### 5 DA CONCESSÃO

5.1 A concessão da Bolsa Educacional, prevista neste Edital, será concedida a partir da primeira mensalidade do ano de **2027**.

5.2 **A Bolsa Educacional será concedida respeitando o critério de até 1½ (um e meio) salários-mínimos per capita familiar para a bolsa integral (100% - cem por cento) e até 3 (três) salários-mínimos per capita familiar para Bolsa Educacional de 50% (cinquenta por cento), enquanto houver vagas na turma/ano escolar em que o aluno beneficiário deverá ser matriculado.**

5.3 A Bolsa Educacional incidirá sobre o valor (bruto) cobrado em cada parcela referente a unidade escolar a qual está pleiteando a bolsa, respeitando-se o limite de disciplinas de cada fase de ensino da educação básica;

5.4 O percentual da Bolsa Educacional incidirá sobre o valor da anuidade, **no ato da matrícula**, não podendo haver acréscimos durante o ano letivo em que a Bolsa Educacional foi concedida.

5.5 **As solicitações de bolsas não serão concedidas caso exista inadimplência até o final do ano 2026. Caso exista inadimplência em período posterior à concessão de bolsa para o ano de 2027 a mesma poderá ser revogada.**

5.6 Quando o profissional de assistência social constatar aspectos de natureza social do beneficiário, de sua família ou de ambos, e desde que consubstanciados em relatório comprobatório devidamente assinado, admitir-se-á a majoração do teto da **bolsa integral** (100% - cem por cento) estabelecido no item 5.2 em até 20% (vinte por cento).

### 6 DO PRAZO

| <b>PROCESSO ALUNOS BOLSISTAS <b>VETERANOS</b><br/>(internato e externato)</b> |                                                                                                   |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Nº</b>                                                                     | <b>ATIVIDADES</b>                                                                                 | <b>PERÍODO</b>                 |
| 01                                                                            | <u>Realização das Inscrição</u><br>(Preenchimento do Formulário Socioeconômico no portal e-bolsa) | <b>10/08/2026 à 24/08/2026</b> |
| 02                                                                            | <u>Envio da Documentação</u> (On-line)                                                            | <b>Somente até 10/09/2026</b>  |
| 03                                                                            | <u>Reenvio da Documentação</u><br>(Correção da documentação enviada anteriormente)                | <b>Somente até 29/09/2026</b>  |
| 04                                                                            | <u>Efetivação da Matrícula</u><br>(Secretária IABC: WhatsApp - 62 9607-1207)                      | <b>Somente até 30/11/2026</b>  |

| <b>PROCESSO ALUNOS BOLSISTAS <b>NOVOS</b></b><br><b>(internato e externato)</b> |                                                                                                   |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Nº</b>                                                                       | <b>ATIVIDADES</b>                                                                                 | <b>PERÍODO</b>                 |
| 01                                                                              | <u>Realização das Inscrição</u><br>(Preenchimento do Formulário Socioeconômico no portal e-bolsa) | <b>31/08/2026 à 15/09/2026</b> |
| 02                                                                              | <u>Envio da Documentação</u> (On-line)                                                            | <b>Somente até 01/10/2026</b>  |
| 03                                                                              | <u>Reenvio da Documentação</u><br>(Correção da documentação enviada anteriormente)                | <b>Somente até 04/11/2026</b>  |
| 04                                                                              | <u>Efetivação da Matrícula</u><br>(Secretária IABC: WhatsApp - 62 9607-1207)                      | <b>Somente até 17/12/2026</b>  |

## 7 DA CLASSIFICAÇÃO/ DESCLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dos candidatos ao benefício será a partir do perfil socioeconômico e obedecerá a seguinte ordem prioritária:

- 1º - Renda per capita;
- 2º - Perfil socioeconômico;
- 3º - Sorteio.

7.2 O estudante que tiver maior idade civil e/ou representante legal que omitir ou prestar informações e/ou documentação falsa **DEVERÁ e TERÁ o benefício cancelado**, mesmo que o fato seja constatado no decorrer do ano, ficando na obrigação de restituir todas as parcelas usufruídas indevidamente, até a data do cancelamento, independentemente da época em que foi constatado o fato delituoso, podendo a unidade escolar denunciar o solicitante à autoridade policial.

7.3 Havendo denúncia de fraude nas informações, o evento será registrado em procedimento interno para as devidas apurações. Posteriormente, será concedido prazo para o contraditório e ampla defesa e caso a fraude seja constatada o aluno perderá a bolsa do referido benefício, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

## 8 DO RESULTADO

A divulgação do resultado dos alunos contemplados com concessão de Bolsa Educacional será efetuada via correio eletrônico, e/ou no endereço de e-mail indicado pelo (a) requerente, e/ou no site da unidade educacional: <https://www.iabc.org.br/filantropia/>, a partir do dia **03/11/2026** para os **ALUNOS VETERANOS** e a partir do dia **03/12/2026** para os **ALUNOS NOVOS**.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas que regem o Processo Seletivo de Bolsa Educacional descritas neste Edital;

9.2 Fica de inteira responsabilidade do requerente acompanhar os status do processo, quanto aos prazos estabelecidos neste edital, sujeito a desclassificação, podendo acompanhar pelo site do E-Bolsa e/ou aplicativo. A mantida não entrará em contato a respeito de atualizações do status do processo de bolsas.

**9.3 A falta de qualquer documento ou descumprimento dos prazos levará ao imediato indeferimento do pedido e ao consequente arquivamento do Requerimento.**

9.4 O preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como, a entrega da documentação, dentro de prazos estabelecidos, não garante, por si só, a concessão da Bolsa Educacional.

**9.5 O prazo deste Edital refere-se ao ano letivo de 2027.**

9.6 O preenchimento de vagas decorrentes de prorrogação de prazo do Edital obedecerá à lista de espera proveniente do período anterior, desde que todos os requisitos para a concessão do benefício sejam preenchidos;

9.7 Para a análise da renda per capita familiar bruta será considerado o **valor bruto dos proventos**, sem qualquer tipo de dedução, independentemente de sua origem e tipo, salvo os itens elencados na legislação específica superveniente à data de publicação deste Edital.

9.8 A Bolsa Educacional é definitivamente concedida ou não concedida após o parecer social decorrente análise socioeconômica e/ou da visita domiciliar, e/ou entrevista que poderá ser realizada a partir da data de entrega da documentação;

9.9 Caso seja detectada alguma inverdade na declaração de rendimentos emitida pelo **CONTADOR** ou outro órgão que forneça informações relevantes e necessárias para aquisição das bolsas educacionais, os responsáveis poderão ser denunciados junto aos seus respectivos Conselhos e/ou outro que lhe faça as vezes, em seu Estado de registro;

9.10 Não haverá recurso para revisão de Bolsas Educacional já concedidas, não concedidas, canceladas ou para ingressos de novos candidatos ao benefício fora do prazo deste Edital.

9.11 O requerente poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital e à documentação necessária na unidade educacional local (por meio de agendamento), ou pelos canais de atendimento: **WhatsApp, 62 8123-0722; ligações, 62 3395-8000 (ramal 8033); e-mail, [iabc.filantropia@iabc.org.br](mailto:iabc.filantropia@iabc.org.br).**

9.12 As omissões e os esclarecimentos adicionais relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Região Administrativa à qual a Unidade Educacional está administrativamente ligada.

9.13 Nenhum documento poderá ser entregue após o prazo final estabelecido neste Edital, salvo substituído quando solicitado pela região administrativa da unidade escolar através do sistema E-bolsa, no prazo por esta determinado;

9.14 Para devido cumprimento legal que todo o procedimento de seleção de alunos bolsistas requer, será necessária a coleta e o tratamento de dados pessoais e sensíveis. É dada a garantia de que as coletas, tratamentos e armazenamento de dados serão realizados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e da Política de Privacidade da Educação Adventista <https://portal.educacaoadventista.org.br/politica-de-privacidade>. Igualmente, está disponível o canal de comunicação aos titulares dos dados para dúvidas, demandas e/ou requerimentos.

9.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria e/ou Diretoria da IACBEAS.

9.16 A Inscrição do(a) candidato(a) não assegurará a concessão de Bolsa Educacional; consequentemente, a mantida não poderá responsabilizar-se em decorrência do período do processo seletivo por eventual perda de vaga na rede de ensino pública ou privada. Desse modo, recomenda-se ao candidato bolsista

novato, a reserva de vaga na rede pública. Para os veteranos, a depender da condição de renovação de bolsas, a mantida poderá indicar a necessidade de reserva de vaga na rede pública.

## **10 DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE**

- 10.1 Os documentos obrigatórios a serem enviados para a análise do perfil socioeconômico do candidato estão relacionados e devidamente explicados no anexo I e anexo II deste edital.
- 10.2 A análise para possível concessão da bolsa de estudos é realizada a partir da aferição do perfil socioeconômico do candidato e de seu grupo familiar. Esse perfil compreende dois aspectos: o perfil econômico, referente à renda, e o perfil social, relativo aos bens, patrimônio e condições sociais da família. A análise é feita com base nas informações prestadas no Formulário Socioeconômico e na documentação protocolada, sendo realizada por um profissional do Serviço Social (Assistente Social).
- 10.3 O Rol dos documentos solicitados no anexo I e II deste edital não é taxativo, podendo o avaliador exigir novos documentos caso haja necessidade.

### **Realização:**

**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Abadiânia/GO, 26 de junho de 2026.



---

**COLÉGIO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL**

**SIMEI PAULINO MARTINS DOS SANTOS  
DIRETOR GERAL**

## LISTA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

**Observações:**

- Para a entrega da documentação na forma online, só serão aceitos documentos em formato PDF. O sistema não permite o upload de documentos em outro formato;
- Não será recebido documentação incompleta, nem fora dos prazos estabelecidos;
- Os documentos apresentados deverão estar legíveis, sem rasuras e em bom estado de conservação;
- Os documentos devem seguir um padrão de aceite;
- Os documentos deve ser escaneado de forma adequada, garantindo que esteja enquadrado corretamente.
- Não devem ser apresentadas bordas, dobraduras, amassados, rasgos, cortes, sujeiras, curvas, sombras, cópias, xerox, inclinações ou fundos indesejáveis na imagem do documento;
- O documento deve ser escaneado de forma legível e enquadrado corretamente, de modo que apenas o documento esteja visível no arquivo;
- Sugerimos que faça o download do aplicativo do E-bolsa e realize a inserção dos documentos por meio dele. Além disso, recomendamos que acompanhe o andamento do seu processo por meio do aplicativo, habilitando as notificações em seu dispositivo móvel.

**Nota explicativa:**

- As declarações devem ser redigidas em folha ofício no formato A4, digitadas e assinadas à próprio punho, sem rasuras, utilizando caneta esferográfica preta ou azul, não podendo usar as duas cores na mesma declaração. As assinaturas devem ser reconhecidas em cartório ou assinatura digital do GOV.
- OBS.: Antes de registrar em cartório sugerimos que nos envie para verificarmos se está correto, para que não precise registrar novamente em caso de erro.
- Não serão aceitas documentações incompletas ou fora dos prazos estabelecidos.
- Em caso de dúvidas, solicitação de declaração ou tutoriais relacionados ao processo seletivo, entre em contato com a central de bolsas via **WhatsApp, 62 8123-0722; ligações, 62 3395-8000 (ramal 8033); e-mail, [iabc.filantropia@iabc.org.br](mailto:iabc.filantropia@iabc.org.br)** ou diretamente na unidade escolar, por meio de agendamento. **O atendimento será realizado de segunda a quinta-feira, das 13:30 às 17:30; e sexta-feira das 8:30 às 11:30.**
- O mês de referência usado neste edital refere-se à data de inscrição realizada pelo responsável legal no site do E-Bolsa.

**1. Documentos Pessoais do(a) Candidato(a) e dos membros do Grupo Familiar**

- 1.1** Comprovante de endereço atualizado que esteja em nome de algum membro do grupo familiar maior de 18 anos.
- 1.2** **CPF:** De todos(as) do grupo familiar. Emitir pelo site da Receita Federal para verificação da situação cadastral: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultatuacao/consultapublica.asp>  
O CPF deve constar como regular, sob pena de indeferimento. Antes da inscrição no processo seletivo, o responsável deverá regularizar eventuais pendências.
- 1.3** **Documento de Identificação:** PDF do RG ou CNH para todos(as) do grupo familiar.  
Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; com menos de 10 anos (frente e verso)  
Carteira Nacional de Habilitação: (CNH) Dentro do prazo de vencimento. A **certidão de nascimento** é aceita como documento de identificação para menores de 18 (dezoito) anos de idade, caso não possuam os documentos acima listados.  
A **carteira de registro nacional migratório (RNE)** é aceita como documento de identificação para estrangeiros, caso não possuam os documentos acima listados.
- 1.4** **Certidão de Casamento:** Certidão atualizada de todos os membros do grupo familiar que forem casados, inclusive do(a) candidato(a), se for o caso.
- 1.5** **União Estável:** No caso de União Estável apresentar a Escritura Pública de Declaração de União Estável; **ou** Contrato Particular de União Estável; **ou** Declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) que ateste a União Estável, juntamente com a Certidão de Nascimento de ambos.
- 1.6** **Divórcio:** No caso de Divórcio, apresentar Certidão de Casamento com a averbação do Divórcio; **ou** Decisão Judicial; **ou** Mandado Original; **ou** Homologação Judicial (com ou sem Verba Alimentar); **ou** Escritura Pública de Divórcio; **ou** caso o processo esteja em andamento, apresentar protocolo de distribuição da ação.
- 1.7** **Separação de fato (não judicial):** No caso de Separação de fato (não judicial), anexar a certidão de casamento e apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) que ateste a separação conjugal, informando o tempo de separação do casal, se têm filhos(as) e se recebe pensão alimentícia ou não.
- 1.8** **Certidão de Óbito:** Certidão de Óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo(a).
- 1.9** **Certidão de Nascimento:** Certidão atualizada para o responsável solteiro.
- 1.10** **Guarda ou Tutela:** O(a) candidato(a) que esteja sob guarda ou tutela legal, de pessoa diferente de seus pais, deverá apresentar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva); **ou** Decisão Judicial; **ou** Ata de acordo de conciliação.

**1.11 CadÚnico – NIS:** O(a) responsável legal ou candidato(a) maior de 18 anos de idade, caso seja cadastrado(a) deverá apresentar comprovante de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido através do site: <https://meucadunico.cidadania.gov.br>, com o Número de Identificação Social - NIS atualizado (validade de dois anos).

- Acesse o link: <https://meucadunico.cidadania.gov.br>
- Preencha as informações solicitadas (Nome completo, Data de nascimento, Nome da mãe, Estado e Município)
- Clique/ Selecione Não sou um robô
- Clique em Emitir Certidão
- Clique na imagem da impressora
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/certidão para entregá-la no dia e horário agendados.

**Observação:**

- Todos os membros citados no CadÚnico deverão estar no cadastro socioeconômico, caso o membro citado não resida com o grupo familiar será preciso atualizar os dados do documento junto ao CRAS mais próximo da sua casa

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

**Boletim Escolar:** O(a) candidato(a) que for aluno(a) novo(a) na unidade escolar em que a bolsa foi solicitada, deverá anexar cópia do Histórico Escolar, Boletim, Registro de Avaliação ou Relatório de Desenvolvimento, caso seja aluno da instituição adventista poderá anexar o Boletim Escolar ou Relatório Acadêmico para anos iniciais.

- Obs.: deverá ser devidamente identificado com nome do aluno, ano letivo, unidade escolar e curso que está cursando.

## 3. Carteira de Trabalho e Previdência Social

**3.1 Carteira de Trabalho Digital:** Apresentar o relatório da Carteira de Trabalho Digital, contendo todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos, mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais ou liberais e proprietários/sócios de empresa, que poderá ser emitido através do site: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>

- Acesse o link: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>
- 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
- Role a página para baixo e clique em Imprimir Carteira
- Clique/selecione a opção Todos os dados da carteira
- Clique em Imprimir
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/relatório da Carteira de Trabalho Digital para entregá-lo no dia e horário agendados.

Observação: Aqueles que não tiverem senha de acesso ao gov.br (a mesma do Portal Meu INSS), precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso à Carteira de Trabalho Digital.

**3.2 Não possui Carteira de Trabalho:** Se nunca teve Carteira de Trabalho, apresentar relatório da Carteira de Trabalho Digital conforme item 3.1.

**3.3 Funcionários públicos (regime estatutário):** No caso de funcionário público de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o qual nunca obteve Carteira de Trabalho, seja funcionário ativo ou aposentado, apresentar o relatório da carteira de trabalho digital conforme item 3.1

**3.4 Extrato de Contribuição - CNIS:** Apresentar o Extrato do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido através do Portal Meu INSS <https://meu.inss.gov.br>, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos.

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Role a página para baixo e clique em Extrato de Contribuição (CNIS)
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Selecione a opção Versão completa (vínculos e remunerações)
- Clique em Continuar
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Contribuição (CNIS) para entregá-lo no dia e horário agendados.

- Obs.: Àqueles que não tiverem senha de acesso ao gov.br, precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso ao Extrato de Contribuições (CNIS). Aqueles que tiverem problemas com o acesso ao Portal Meu INSS, em decorrência de informações incorretas lançadas no sistema, e estão aguardando atendimento presencial no INSS, deverão apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e do requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.

## 4. Comprovantes de Rendimentos

**4.1 Assalariado(a):** Apresentar contracheque/holerite dos últimos quatro meses sequenciais trabalhados, independente se for da área pública ou privada; em caso de variação salarial (pagamento de comissão, hora extra, ou outros), poderão ser solicitados até 08 (oito) comprovantes.

**4.2 Proprietário(a)/sócio(a) de empresa que NÃO se enquadra no regime tributário Simples Nacional:** Apresentar a ficha Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros) e DRE - demonstração do resultado do exercício da Escrituração Contábil Fiscal – ECF (exercício anterior); o Informe de Rendimentos - IR (ano base do exercício anterior); e a DECORE, constando a

remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade.

**4.3 Proprietário(a)/sócio(a) de Microempresa Individual (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante da tributação pelo Simples Nacional:** Apresentar a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano/exercício anterior); PGDAS de dezembro (ano/exercício anterior) a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional da Contabilidade. Aqueles que apresentarem a DEFIS zerada (sem movimentação financeira, apesar da empresa estar ativa), deverão apresentar também o PGDAS do último período enviado.

**4.4 Microempreendedor Individual (MEI):** Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), também conhecida como Declaração Anual de Faturamento (ano/exercício anterior); e a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Na hipótese de não ter contador, apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses, e cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos quatro últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulantes.

**4.5 Autônomo(a) (ocupação urbana ou rural) ou Profissional Liberal:** Apresentar cópia das Guias de Recolhimento ao INSS dos últimos 06 (seis) meses, que comprove a condição de autônomo e apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses. Apresentar também cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos últimos quatro meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, apresentar essa informação na declaração.

**4.6 Trabalhador(a) Informal (ocupação urbana ou rural):** Apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), mencionando que é trabalhador(a) informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, e que não se encontra na condição de segurado do INSS, informando suas fontes para subsistência, bem como a média mensal de rendimentos brutos dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão. Apresentar também cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos últimos quatro meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, apresentar essa informação na declaração.

**OBS: Motorista de Aplicativo:**

Anexar declaração digitada, junto com o Resumo Fiscal dos últimos 6 meses do aplicativo em que trabalha, com o repasse de ganhos brutos.

**4.7 Trabalhador(a) Rural:** Apresentar documento que comprove sua atividade rural e renda para subsistência (conforme Sugestão de documentos para comprovação de Atividade Rural, Anexo II)

**4.8 Estagiário(a):** Cópia do Contrato de Estágio e Termo Aditivo (se houver aditivo), que conste a vigência e o valor da remuneração.

**4.9 Aposentado(a) e/ou Pensionista (por invalidez ou por morte):** Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 04 (quatro) últimos meses, emitido através do site <https://meu.inss.gov.br>. Caso haja algum(a) viúvo(a) no grupo familiar que não receba pensão, apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Role a página para baixo e clique em Extrato de Pagamento
- Clique no  (desenho do quadrinho com um lápis - Ajustar período)
- Selecione o correspondente aos 04 (quatro) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

**4.10 Benefício de Prestação Continuada - BPC (idoso(a) ou deficiente):** Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 04 últimos meses, emitido através do site <https://meu.inss.gov.br>.

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Role a página para baixo e clique em Extrato de Pagamento
- Clique no  (desenho do quadrinho com um lápis - Ajustar período)
- Selecione o correspondente aos 04 (quatro) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

**4.11 Desempregado(a) ou do lar:** Apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), mencionando que está desempregado ou que não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência. Apresentar também cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos últimos quatro meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, apresentar essa informação na declaração.

**4.11.1 Seguro-desemprego:** Caso tenha recebido Seguro-desemprego no(s) último(s) mês(es), apresentar comprovante, constando as datas e valores recebidos, através de extrato ou demonstrativo contábil; **ou** por meio da impressão da página de detalhamento do Seguro-desemprego, disponível em: <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 e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Requerimento do Seguro-desemprego para entregá-lo no dia e horário agendados.

**4.12 Pensão Alimentícia:** Divorciados(as) ou separados(as) de fato (não judicial), apresentar o comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia; ou declaração de pensão alimentícia (por acordo judicial ou não judicial) feita pelo responsável legal, constando o valor recebido e o nome do menor beneficiário. Caso não receba pensão alimentícia, também deverá ser apresentada declaração de tal fato, com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

**4.13 Rendimentos de aluguéis e/ou arrendamentos de bens móveis e imóveis:** Apresentar o contrato de aluguel, arrendamento ou declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), informando quais são as fontes de renda e valores.

**4.14 Ajuda financeira regular:** No caso recebimento de ajuda financeira regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar, apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), informando a média mensal da ajuda financeira dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão.

**4.15 Previdência Privada:** Os membros do grupo familiar que recebem valor(es) referente(s) à Previdência Privada, deverão apresentar o comprovante atualizado desse benefício.

**4.16 Investimentos de qualquer natureza e saldos em conta:** Investimentos ou extratos em conta bancária que estejam com saldo acima de R\$15.000,00, deverão apresentar declaração informando o rendimento proveniente desse valor, sendo a mesma assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>)

**NOTA; Situação bancária; terá de anexar juntamente com a declaração os extratos bancários dos últimos seis**

**meses de todas as contas com valores acima de 15 mil reais, referentes a data de lançamento desde edital.**

#### **4.17 Benefício de programa social:**

Bolsa Família ou outros tipos de transferência de renda: anexar comprovante do último mês de recebimento do Bolsa Família extraído do aplicativo do CAIXA Tem (Anexar print de tela das seguintes páginas do aplicativo: Página inicial com o Número da conta e os dados do Titular e Extrato da conta do último mês e anexar ao sistema em formato PDF, legível).

### **5. Comprovantes de Despesas**

#### **5.1 Moradia:**

**5.1.1 Imóvel Locado (Alugado):** Apresentar do Contrato de Locação Residencial vigente; **ou** declaração do proprietário do imóvel, contendo o endereço do imóvel e o valor do aluguel; **ou** declaração do inquilino/locador, informando o endereço do imóvel e valor do aluguel, juntamente com o recibo/boleto do pagamento do último mês de aluguel.

**5.1.2 Imóvel Financiado:** Apresentar Contrato de Financiamento do Imóvel; e fatura/boleto do último mês do Financiamento.

**5.2 Doença Crônica:** Laudo ou Parecer Médico (de até 180 dias), onde descreva a condição neurológica e para gastos em farmácia, acima de R\$ 500,00 no mês, apresentar cópia das Notas Fiscais do último mês.

**5.3 Educação Básica e/ou Ensino Superior:** Cópia do Contrato de Prestação de Serviço; **ou** fatura/boleto do último mês para despesas com Educação.

**5.4 Energia elétrica + água + gás + internet + telefone fixo + celular + Condomínio + plano de saúde:** Conta/Fatura/Boleto de consumo do último mês.

#### **Nota:**

- Em casos que o ocupante more no mesmo terreno que o proprietário, deverá especificar na declaração que se trata de moradias diferentes/individuais como casa 'a' e casa 'b', fundos ou frente.
- Condomínio: Anexar Conta/Boleto de consumo do último mês; em casos que haja despesas adjuntas do valor do condomínio, por exemplo: água, deverá estar descrito o valor referente separado das demais despesas condominiais, caso não esteja especificado, deverá ser feita declaração digitada, informando que o valor está adjunto do valor total do condomínio com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital do GOV
- Planos de saúde: Anexar Contrato de Prestação de Serviço; ou fatura/boleto do último mês para essa despesa. Não será aceito comprovante de pagamento que não esteja devidamente identificado especificando a despesa.

## 6. Comprovante de Imóvel(is) e veículo(s)

- 6.1 Imóvel Próprio:** Apresentar em nome de algum membro do grupo familiar, cópia da Escritura Pública do Imóvel; **ou** do Contrato de Compra e Venda; **ou** do IPTU do imóvel; **ou** declaração que ateste que o imóvel pertence ao grupo e justificando a não apresentação do IPTU.
- 6.2 Imóvel Cedido ou Posse:** Apresentar declaração do proprietário; **ou** declaração do próprio ocupante se não conseguir do proprietário, em que justificará o motivo.
- 6.3 Documento do(s) Veículo(s):** Apresentar cópia do documento do(s) veículo(s): carro, caminhonete, caminhão, carreta, moto, embarcação ou outro(s).

## 7. Comprovante de Pessoa Jurídica Inativa ou Baixada

### 7.1 Empresa com condição SUSPensa, INAPTA ou INATIVA:

**7.1.1 Empresa NÃO optante do regime tributário Simples Nacional:** Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF ou DCTFweb, sem movimentação financeira do último mês declarado.

**7.1.2 ME ou EPP optante pelo Simples Nacional:** Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais - DEFIS, sem movimentação financeira do último exercício.

**7.1.3 MEI optante pelo Simples Nacional:** Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI, sem movimentação financeira do último exercício.

**7.2 Empresa condição BAIXADA:** Apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal - RFB, disponível no sítio [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

- Acesse o link: [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)
- Digite/Insira o CNPJ da empresa
- Selecione a opção Não sou um robô e clique em Consultar
- Role a página para baixo e clique em SIM para a pergunta Deseja emitir a Certidão de Baixa?
- Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção imprimir
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

## 8. Documento(s) Complementar(es)

### 8.1 Imposto de Renda Pessoa Física:

**8.1.1 Declarante:** Cópia de todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) referente ano de 2025, de

todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos ou emancipados, se declarante.

**8.1.2 Não Declarante:** Para o não declarante de IRPF 2025 apresentar arquivo PDF ou similar da página WEB do sistema da Receita Federal - "CONSULTA DE RESTITUIÇÃO".

<http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consr/est/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>

## 9. INTERNATO (PENSIONATO-MORADIA) Apenas para alunos novos

- Atestado de Saúde Médico
- Foto do(a) Candidato(a)
- Carta de Recomendação
- Carta redigida pelo(a) candidato(a) ao pensionato a próprio punho indicando seu interesse em morar no internato.

## 10. Outro(s) Documento(s)

Conforme conferência da documentação pelo Atendente (checklist), ou análise do perfil socioeconômico pela(o) Assistente Social, caso seja constatada a necessidade de maiores esclarecimentos ou informações sobre o grupo familiar, poderá ser solicitado a reapresentação de documentos, documentos complementares; bem como, poderão ser requeridos outros documentos não descritos no Anexo I e II do Edital Nº 01/2025 referente ao Processo Seletivo de Bolsas de Estudos para o ano letivo de 2026.

**Realização:**  
**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Abadiânia/GO, 26 de junho de 2026.



**COLÉGIO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL**

**SIMEI PAULINO MARTINS DOS SANTOS**  
**DIRETOR GERAL**

### Comprovantes – Trabalhador Rural

Ressalta-se que além do **Trabalhador Rural** comprovar sua atividade rural, através de um dos documentos listados abaixo (Anexo II), também será necessário comprovar sua renda de subsistência (nos últimos meses), seja como:

- **Proprietário ou Sócio de Empresa** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme seu enquadramento nos itens 4.2, ou 4.3 ou 4.4 do Anexo I da Lista de Documentos.
- **Autônomo** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.5 do Anexo I da Lista de Documento.
- **Trabalho Informal** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.6 do Anexo I da Lista de Documento.
- **Outro** - Verificar seu enquadramento, de acordo com o item 4 do Anexo I da Lista de Documentos, para apresentação do comprovante de rendimentos correspondente ao seu tipo de ocupação.

### Sugestão de documentos para comprovação de Atividade Rural

- Contrato de arrendamento, parceria, meação ou comodato rural, cujo período da atividade será considerado somente a partir da data do registro ou do reconhecimento de firma do documento em cartório.
- Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, através do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário proprietário de imóvel rural.
- Bloco de notas do produtor rural.
- Notas fiscais de entrada de mercadorias, emitidas pela empresa adquirente da produção, com indicação do nome do segurado como vendedor e o valor da contribuição previdenciária.
- Documentos fiscais relativos à entrega de produção rural à cooperativa agrícola, entreposto de pescado ou outros, com indicação do segurado como vendedor ou consignante.
- Comprovantes de recolhimento de contribuição à Previdência Social decorrentes da comercialização da produção.
- Cópia da declaração de imposto de renda, com indicação de renda proveniente da comercialização de produção rural.
- Comprovante de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, Documento de Informação e Atualização Cadastral do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAC ou Documento de Informação e Apuração do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAT entregue à Receita Federal.

- Licença de ocupação ou permissão outorgada pelo INCRA ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário assentado do programa de reforma agrária; ou certidão fornecida pela FUNAI, certificando a condição do índio como trabalhador rural.
- A Declaração de Aptidão do PRONAF (DAP), a partir de partir de 7 de agosto de 2017.

**Realização:**  
**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Abadiânia/GO, 26 de junho de 2026.



**COLÉGIO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL**

**SIMEI PAULINO MARTINS DOS SANTOS**  
**DIRETOR GERAL**