

grupo familiar descrita na Ficha de Solicitação da Gratuidade.



## EDITAL PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS A BOLSAS DE ESTUDO 001/2025 - ANO LETIVO DE 2025.

### EDUCAÇÃO BÁSICA

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 **2025**.

#### 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.
- **Estudante** – toda pessoa que se encontra em processo escolar independente da faixa etária, cujo interesse é dar continuidade nos estudos acadêmicos num estabelecimento educacional.
- **Aluno Veterano** – o postulante com prioridade de análise da documentação apresentada para concessão da bolsa educacional desde que cumprido os prazos estipulados neste Edital.
- 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

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

- a) Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano;
- 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;

1.2 A análise para a possível concessão de bolsas de estudo (**BOLSA EDUCACIONAL**), de que trata este Edital, é processada a partir da avaliação do formulário de Solicitação de Bolsa Educacional que será disponibilizado EXCLUSIVAMENTE no site <https://ebolsa-cabc.educadventista.org> e da **documentação apresentada pelos candidatos** conforme as orientações e de acordo com a modalidade de análise adotado pelo estabelecimento escolar. O formulário deverá estar devidamente preenchido e instruído com toda documentação solicitada. **A falta de qualquer documento ou dado possibilita o não recebimento do requerimento do processo como um todo**, não estando obrigado o Estabelecimento Escolar e seu preposto a efetuar o protocolo de recebimento;

1.3 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 cópias dos documentos listados no anexo I e II, conforme o caso;

1.4 O requerimento de bolsa sempre será individual;

1.5 O Responsável Legal terá acesso ao Edital de Bolsas **2025**, cadastro socioeconômico e lista de documentos solicitados para instruir o requerimento de bolsa através do **sistema E-Bolsa**;

1.6 Alunos que efetuarem pagamento ou pagamentos de qualquer uma das mensalidades referente ao exercício financeiro de **2025**, 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 Apresentar **toda documentação solicitada** para formalização da análise do pedido de bolsa. A documentação será recebida EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico - <https://ebolsa-cabc.educadventista.org>;

2.1.2 A apresentação de documentação incompleta não será considerada efetivada a inscrição;

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), independente do ano;

2.1.4 Comprovar renda familiar mensal **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 aproveitamento pleno no curso quanto ao desempenho acadêmico, considerando-se que os itens abaixo apresentados **poderão** ser fatores de critérios complementares excludentes do benefício:

- Retido
- Indisciplina (postura e boa conduta), em sala de aula ou fora;
- Faltas em excesso.

Tal condição deverá ser avaliada com base no Relatório de acompanhamento bimestral do aluno(a) bolsista durante o ano letivo, com registro da coordenação pedagógica ou orientadora, e psicólogo(a), caso tenha, e parecer final do(a) assistente social, mediante as intervenções e encaminhamentos efetivados.

2.1.6 Inscrever-se no Processo Seletivo para **BOLSA EDUCACIONAL** nas datas previstas 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-cabc.educadventista.org> a partir do dia **07/08/2024** para os **ALUNOS VETERANOS** e a partir do dia **29/08/2024** 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 3.2 deste Edital.

a) **CADASTRO SOCIOECONÔMICO** para solicitação de Bolsa Educacional, mediante preenchimento e envio das informações no

**PORTAL E-bolsa da Educação Adventista:**

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

durante período definido neste edital;

b) 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, em data agendada através do link <https://ebolsa-cabc.educadventista.org>.

3.2 A **primeira fase** de inscrição será através do envio com confirmação de recebimento do CADASTRO SOCIOECONÔMICO para solicitação de bolsa educacional, preenchido pelo responsável legal ou candidato maior capaz, o qual fica sob exclusiva responsabilidade acompanhar seu e-mail para atendimento dos requisitos deste processo de seleção, inclusive quanto a confirmação de recebimento do referido CADASTRO.

<b>ALUNOS VETERANOS BOLSISTAS</b> <b>(internato e externato)</b>
<b>PERÍODO DE CADASTRO</b> <b>SOCIOECONÔMICO no portal e-bolsa:</b> <a href="https://ebolsa-cabc.educadventista.org">https://ebolsa-cabc.educadventista.org</a> <b>07/08/2024 à 20/08/2024</b>
<b>PERÍODO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO</b> <b>ON-LINE (alunos veteranos)</b> <b>Somente até 03/09/2024</b>
<b>PERÍODO DE REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO</b> <b>ON-LINE (alunos veteranos)</b> <b>Somente até 17/09/2024</b>
<b>ALUNOS CANDIDATOS NOVATOS BOLSISTA</b> <b>(internato e externato)</b>
<b>PERÍODO DE CADASTRO</b> <b>SOCIOECONÔMICO no portal e-bolsa:</b> <a href="https://ebolsa-cabc.educadventista.org">https://ebolsa-cabc.educadventista.org</a> <b>29/08/2024 à 30/09/2024</b>
<b>PERÍODO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO</b> <b>ON-LINE (alunos novos)</b> <b>Somente até 10/10/2024</b>
<b>PERÍODO DE REENVIO DA DOCUMENTAÇÃO</b> <b>ON-LINE (alunos novos)</b> <b>Somente até 07/11/2024</b>

mensalidade do ano de 2025, após parecer social e análise da Comissão de bolsas de estudo.

**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;

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 Aluno bolsista parcial com inadimplência não terá sua bolsa renovada, caso permaneça tal inadimplência até a 1ª etapa da divulgação do resultado, conforme o **item 7**. Caso seja verificado inadimplência em período posterior a concessão de bolsa para o ano de 2025 a mesma poderá ser cancelada.

**5.6 Os Funcionários da INSTITUIÇÃO e seus dependentes, cônjuges, companheiros, filhos menores de 24 anos, independente da unidade mantida onde estiverem lotados e/ou em exercício, caso venham a receber Bolsa de Estudo Funcional em decorrência de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou por decisão Administrativa desta Entidade Educacional, não poderão acumular tal benefício com a bolsa de caráter filantrópico.** Fica ressalvado o direito da Instituição de considerar como bolsistas os trabalhadores da própria Instituição e os dependentes destes em decorrência de convenção coletiva ou de acordo coletivo de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) da quantidade mínima de bolsas a que a Instituição estiver obrigada a conceder, tendo como base os alunos pagantes, conforme estabelece o §6º do artigo 20 da Lei Complementar 187/2021.

5.7 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).

3.3 A **segunda fase** constituirá do comparecimento do(a) responsável legal ou candidato(a) maior capaz no local indicado neste edital para apresentar e entregar o FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO e o TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA (ambos preenchidos e assinados) **impresso** junto com os documentos **originais** solicitados (**Declarações etc.**), de acordo com o perfil socioeconômico dos membros do grupo familiar do(a) candidato(a);

3.4 Para a inscrição no Processo seletivo, será necessário informar o CPF de todos os integrantes do grupo familiar, caso alguém não tenha o CPF poderá solicitar pelo site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

3.5 A não entrega da documentação **completa** descrita ao final desse edital (vide DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO), nas datas e formas pré-estabelecidas nos itens 3.2 e 3.3, para fins de comprovação/confirmação das informações apresentadas e arquivamento da documentação para fins legais, implicará na não concessão e/ou renovação (alunos veteranos) de BOLSA EDUCACIONAL.

3.6 A abertura de prazo para inscrição de alunos novatos (bolsistas) estará condicionada a disponibilidade de vagas após o encerramento da seleção dos alunos veteranos (bolsistas).

3.7 O aluno bolsista veterano que perder o prazo de inscrição, conforme o item 3, poderá pleitear bolsa educacional em **eventual** abertura de inscrição para alunos novatos, concorrendo com estes em iguais condições.

3.8 Na entrega do FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO e do TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA **deverão ser apresentados os ORIGINAIS** de todas as declarações para conferência, conforme descritos neste Edital.

#### 4. DAS BOLSAS EDUCACIONAIS DISPONIVEIS

4.1. A unidade escolar disponibilizará bolsas educacionais de acordo com o Art. 20 da Lei Complementar nº 187/2021.

#### 5. DA CONCESSÃO

5.1 A concessão da Bolsa Educacional prevista neste Edital, será ANUAL a partir da primeira

**Alunos Veteranos Bolsistas:** Externato:

18/11/2024/Internato18/11/2024;

**Candidatos Novatos Bolsistas:**

Externato:18/12/2024/Internato:18/12/2024;

**2ª Chamada (se houver):** 30 (trinta) dias corridos após o resultado da chamada;

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO/ DESCLASSIFICAÇÃO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Em denúncia de fraude nas informações, o evento será registrado em procedimento interno para as devidas apurações, após, 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.

## 7 DO RESULTADO

A divulgação do resultado dos alunos contemplados com concessão de Bolsa Educacional será efetuada via correio eletrônico, no endereço de e-mail indicado pelo (a) requerente no ato da inscrição no site do e-Bolsa ou mural e/ou site da unidade educacional: [www.iabc.org.br](http://www.iabc.org.br) nas respectivas etapas:

1ª Etapa – **Alunos Veteranos Bolsistas Externato e Internato** - **A partir do dia 22/10/2024;**

2ª Etapa – **Candidatos Novatos Bolsistas Externato e Internato** - **A partir do dia 29/11/2024** (a depender de vagas excedentes após seletiva dos alunos veteranos);

3ª Etapa – Em havendo disponibilidade de vagas, poderão ocorrer outras chamadas a depender de vagas excedentes após seletiva dos alunos veteranos e novos.

## 8 CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

A IACBEAS por meio da mantida, fixa prazos para a efetivação da matrícula dos selecionados, sob pena de perecimento do direito, impreterivelmente nos períodos de:

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

9.3 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;

**9.4 O prazo deste Edital refere-se ao ano de 2025.**

9.5 O preenchimento de vagas decorrentes de prorrogação de prazo do Edital obedecerá à lista de espera proveniente dos classificados não divulgados na lista anterior desta seleção, desde que todos os requisitos para a concessão do benefício sejam preenchidos;

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

9.7 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;

9.8 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 mesmos poderão ser denunciados junto aos seus respectivos Conselhos e/ou outro que lhe faça as vezes, em seu Estado de registro;

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

- 9.10 As omissões e os esclarecimentos adicionais relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Região Administrativa a qual a Unidade Educacional está administrativamente ligada.
- 9.11 A Bolsa Educacional concedida é pessoal e intransferível;
- 9.12 Nenhum documento poderá ser entregue após o prazo final estabelecido neste Edital, salvo substituído quando solicitado por qualquer unidade da Instituição de Educação, no prazo por esta determinado;
- 9.13 O candidato e/ou aluno que não tenha sido contemplado com a Bolsa Educacional poderá solicitar a devolução dos documentos que instruíram o processo de seleção de bolsas de estudo até o último dia útil do mês de março de 2025. Caso não haja a solicitação da devolução documental, serão descartados.
- 9.14 Nos casos em que tenha sido concedido bolsa em qualquer das modalidades, não haverá devolução de documentos sob qualquer hipótese.
- 9.15 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, disponível, está o canal de comunicação dos titulares dos dados para dúvidas, demandas e/ou requerimentos.
- 9.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de cada mantida (estabelecimento educacional) da Instituição.
- 9.17 A inscrição do(a) candidato(a) não assegurará a concessão de Bolsa educacional, conseqüentemente, a mantida não poderá responsabilizar-se em decorrência do período do processo seletivo por eventual perda de vaga na rede de ensino público ou privado. Desse modo, recomenda-se ao candidato bolsista novato, a reserva de vaga na rede pública. Para os veteranos, a depender da condição de bolsas para renovar, a mantida poderá indicar a necessidade de reserva de vaga na rede pública;
- 9.18 O requerente poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital e à documentação necessária na unidade educacional local ou setor de atendimento para Filantropia, nos seguintes meios:
- Segunda a quinta:
- 09:30 às 11:00: pelo número 62 98123-0722 (somente mensagens para o whatsapp) ou **62 3395-8000 (ramal 8033)** e e-mail [iabc.filantropia@iabc.org.br](mailto:iabc.filantropia@iabc.org.br) ;
  - 13:30 às 17:00: pelos números 62 98123-0722 (somente mensagens para o whatsapp) ou **62 3395-8000 (ramal 8033)** e e-mail [iabc.filantropia@iabc.org.br](mailto:iabc.filantropia@iabc.org.br)
- 9.19 Na avaliação para concessão de Bolsa Educacional cujo(os) membro(s) do grupo familiar possua(am) EMPRESA será considerado a sua tributação jurídica correspondente, através do INFORME DE RENDIMENTO do proprietário ou sócio proprietário emitido pela Receita Federal do Brasil - RFB e a DECORE com Certificação Digital;
- ## 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 II deste edital.
- 10.2 O Rol dos documentos solicitados no anexo I e II deste edital não é taxativo, podendo o avaliador exigir novos documentos se houver necessidade.
- Realização:**  
**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- Abadiânia, 05 de agosto de 2024.

---

**INSTITUTO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL**  
**SIMEI PAULINO MARTINS DOS SANTOS**  
**DIRETOR GERAL**

Anexo I

**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 recebida documentação incompleta, nem fora dos prazos estabelecidos;
- Os documentos apresentados deverão estar legíveis, sem rasuras e em bom estado de conservação;
- Na entrega dos documentos presencialmente (por meio do agendamento) deverá trazer as cópias em folha A4 e os originais para conferência.

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

- 1.1 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/consulta\\_situacao/consultapublica.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consulta_situacao/consultapublica.asp)  
O CPF deve constar como regular, sob pena de indeferimento. Antes da inscrição no processo seletivo, o responsável deverá regularizar eventuais pendências.
- 1.2 Documento de Identificação:** Cópia do RG ou CNH para todos(as) do grupo familiar.  
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.
- 1.3 Certidão de Nascimento:** Cópia atualizada para todos(as) os(as) solteiros(as) do grupo familiar.
- 1.4 Certidão de Casamento:** Cópia 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 cópia da 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 cópia da Certidão de Casamento com a averbação do Divórcio; **ou** Decisão Judicial; **ou** Mando 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), 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:** Cópia da Certidão de Óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo(a).
- 1.9 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.
- 1.10 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: Para conseguir acessar os dados da consulta, as informações solicitadas devem ser idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento. Portanto, caso não esteja conseguindo acessar, pode ser que algum destes dados estejam diferentes. Nestes casos, é necessário procurar um CRAS para verificar a situação e atualizar o cadastro.

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

- 2.1 Boletim Escolar:** O(a) candidato(a) que for aluno(a) novo(a) na unidade escolar em que a bolsa foi solicitada, deverá apresentar cópia do Boletim Escolar do último bimestre.

**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 o 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.

Observação: Aqueles 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 de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta do RG/CNH, explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.

#### 4. Comprovantes de Rendimentos

**4.1 Assalariado(a):** Cópia do contracheque; **ou** holerite; **ou** declaração da firma/empresa empregadora dos últimos 04 (quatro) meses sequenciais trabalhados, independentemente se for da área pública ou privada. Caso haja variação salarial (pagamento de comissão, hora extra, ou outros), poderão ser solicitados até 06 (seis) comprovantes.

**4.2 Proprietário(a)/sócio(a) de empresa que NÃO se enquadra no regime tributário Simples Nacional:** Apresentar a Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros); o Informe de Rendimentos - IR (ano/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) e 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 DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional dos últimos 04 (quatro) meses.

**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, cópia dos três últimos boletos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), e cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos três últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s);

**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 03 (três) últimos 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 03 (três) meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, **apresentar essa informação na declaração.**

**4.7 Trabalhador(a) Rural:** Apresentar documento para comprovar 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 03 (três) 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 ajuda financeira (a título de pensão alimentícia), constando o valor recebido. 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 Contrato de Locação **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.

## 5. Comprovantes de Despesas

### 5.1 Moradia:

**5.1.1 Imóvel Locado (Alugado):** Apresentar cópia 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 cópia do Contrato de Financiamento do Imóvel **e/ou** fatura/boleto do último mês do Financiamento.

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

**5.3 Convênio Médico/ Plano de Saúde:** Apresentar a última parcela ou boleto do convenio/plano de saúde.

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

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

## 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 assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), 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). E se financiado o último boleto.

## 7. Comprovante de Pessoa Jurídica Inativa ou Baixada

### 7.1 Empresa condição 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), 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 apresentar arquivo PDF ou similar da página WEB do sistema da Receita Federal - "CONSULTA DE RESTITUIÇÃO". <http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/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 2025.

Realização:

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

Abadiânia, 05 de agosto de 2024.

---

**INSTITUTO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL  
SIMEI PAULINO MARTINS DOS SANTOS  
DIRETOR GERAL**

## Anexo II

### 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, 05 de agosto de 2024.

---

**INSTITUTO ADVENTISTA BRASIL CENTRAL  
SIMEI PAULINO MARTINS DOS SANTOS  
DIRETOR GERAL**