

MANUAL DO USUÁRIO

NOVA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO CEBAS

ANO LETIVO 2027

Objetivo deste manual: Orientar o responsável, de forma simples e passo a passo, sobre o procedimento de cadastro, preenchimento do Formulário Socioeconômico Familiar, envio da documentação e conclusão da solicitação de nova concessão de bolsa de estudo CEBAS na plataforma Activesoft.

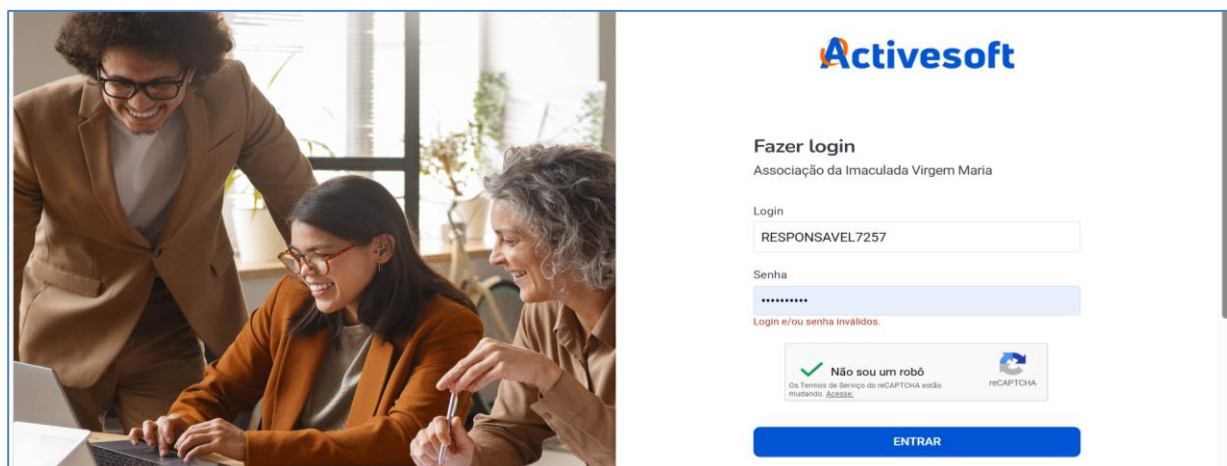
Antes de iniciar

- Tenha acesso a um e-mail válido, que será utilizado no cadastro e no recebimento das orientações da plataforma.
- Separe previamente os documentos exigidos no edital, preferencialmente digitalizados e legíveis.
- Preencha as informações com atenção e de acordo com a realidade familiar.
- A Ficha Socioeconômica Familiar deve ser preenchida com informações verdadeiras e, conforme o procedimento apresentado na plataforma, **não poderá ser editada após o envio.**
- Solicitações incompletas não serão analisadas.

Passo 1 – Acesse a Plataforma

<https://siga02.activesoft.com.br/login/?instituicao=IVMMENINOJESUS>

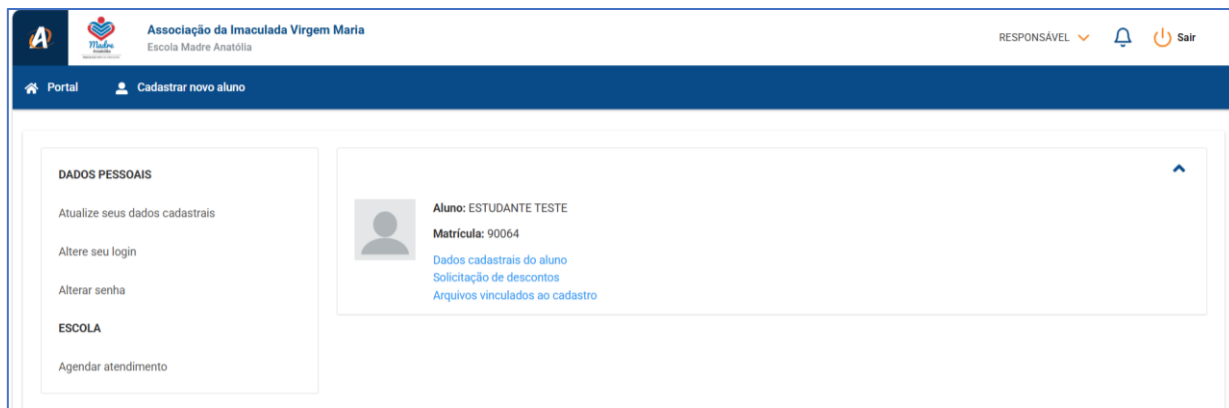
Acesse a plataforma Activesoft pelo endereço disponibilizado pela instituição. Insira login e senha conforme orientação do Setor de Serviço Social e/ou Secretaria da unidade de ensino requerida.



Tela 1 – Tela inicial de acesso à plataforma.

Passo 2 – Acesso para realizar a Inscrição

No cadastro do aluno, selecione a opção “Solicitar desconto” para iniciar a solicitação nova concessão de bolsa de estudo.

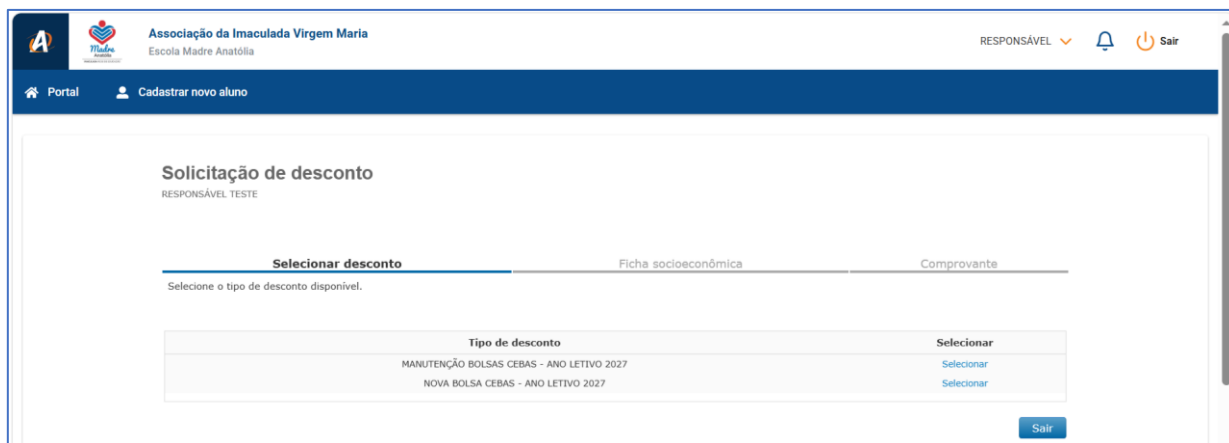


The screenshot shows the user dashboard for 'Associação da Imaculada Virgem Maria - Escola Madre Anatólia'. The top navigation bar includes 'Portal' and 'Cadastrar novo aluno'. The left sidebar lists 'DADOS PESSOAIS' with options like 'Atualize seus dados cadastrais', 'Altere seu login', and 'Alterar senha', and 'ESCOLA' with 'Agendar atendimento'. The main area displays user information: 'Aluno: ESTUDANTE TESTE', 'Matrícula: 90064', and links for 'Dados cadastrais do aluno', 'Solicitação de descontos', and 'Arquivos vinculados ao cadastro'.

Tela 2 – Área após login e senha.

Passo 3 – Inicie a solicitação de bolsa

Clique na opção “**MANUTENÇÃO BOLSAS CEBAS – ANO LETIVO 2027**”



The screenshot shows the 'Solicitação de desconto' form for 'RESPONSÁVEL TESTE'. It features a progress bar with three steps: 'Selecionar desconto' (active), 'Ficha socioeconômica', and 'Comprovante'. Below the progress bar, it says 'Selecione o tipo de desconto disponível.' and displays a table with two options: 'MANUTENÇÃO BOLSAS CEBAS - ANO LETIVO 2027' and 'NOVA BOLSA CEBAS - ANO LETIVO 2027'. Each option has a 'Selecionar' button. A 'Sair' button is located at the bottom right.

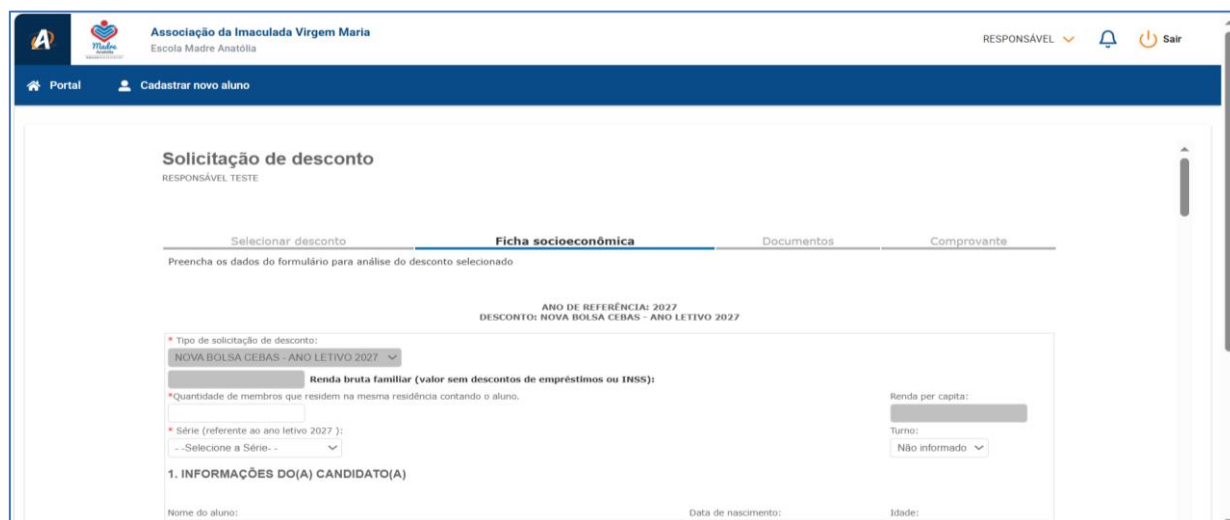
Tipo de desconto	Selecionar
MANUTENÇÃO BOLSAS CEBAS - ANO LETIVO 2027	Selecionar
NOVA BOLSA CEBAS - ANO LETIVO 2027	Selecionar

Tela 3 – Tela de solicitação de desconto.

Passo 4 – Preencha a Ficha Socioeconômica Familiar

Preencha a Ficha Socioeconômica Familiar com atenção, utilizando informações verdadeiras, completas e atualizadas de todos os integrantes do grupo familiar.

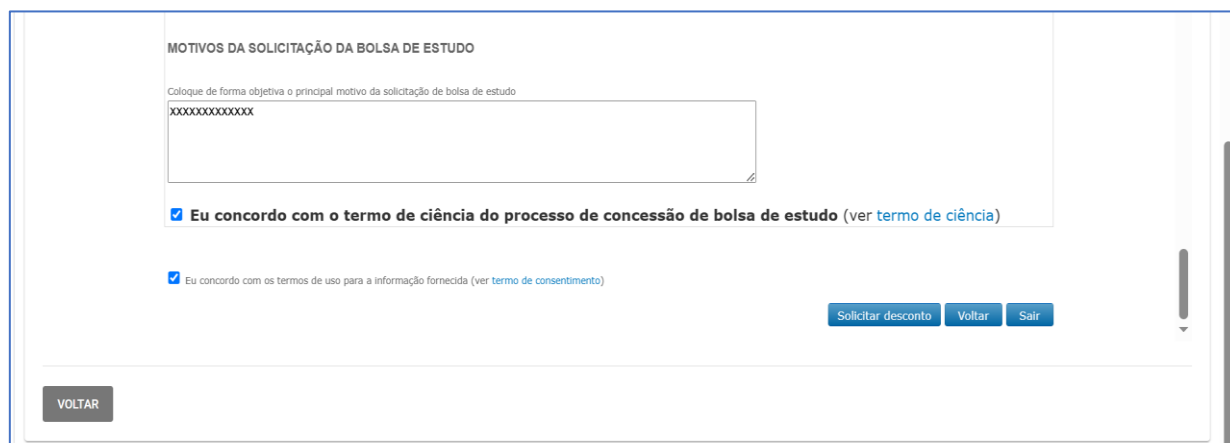
Atenção: É preenchimento único. Conforme o procedimento apresentado na plataforma, a Ficha Socioeconômica Familiar deve ser preenchida em uma única tentativa, pois não haverá edição posterior das informações. Fichas incompletas não serão analisadas.



Tela 4 – Tela da solicitação de desconto e preenchimento das informações.

Passo 5 – Leia os termos e confirme a solicitação

Leia o Termo de Ciência e o Termo de Consentimento. Se estiver de acordo, marque a caixa “Eu concordo” e clique em “**SOLICITAR DESCONTO**”.

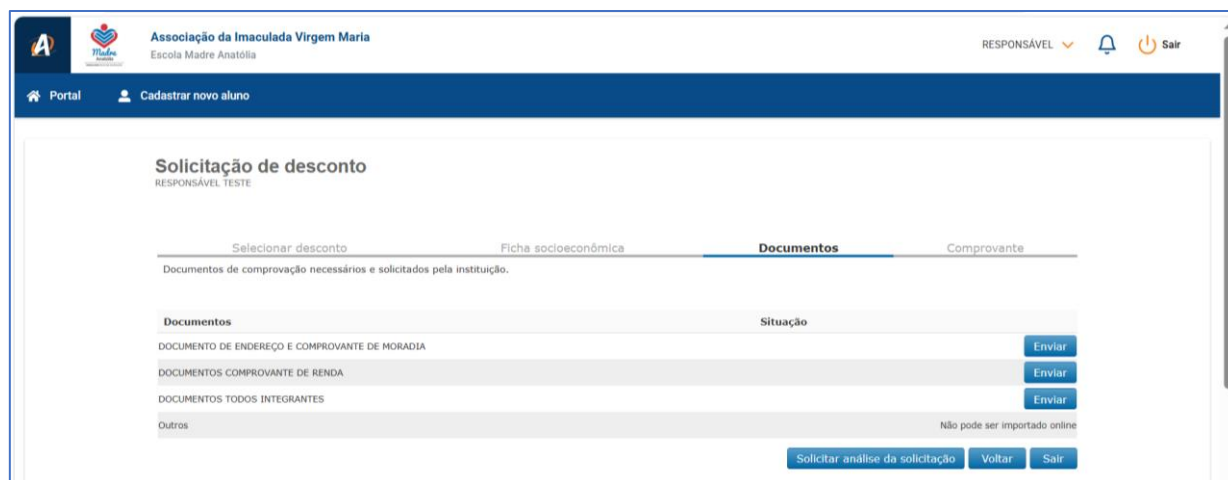


Tela 5 – Confirmação de ciência e consentimento.

Somente avance após conferir se as informações preenchidas estão corretas.

Passo 6 – Anexe a documentação

Na etapa de envio de documentos, clique na opção “Enviar” e selecione os arquivos digitalizados que deverão ser encaminhados para análise. Sempre confira se os documentos estão legíveis e completos.



Tela 6 – Tela para envio/anexação da documentação.

Importante: Envie somente documentos relacionados à solicitação e observe as exigências do edital. Antes de concluir, confira se todos os documentos necessários foram anexados.

Passo 7 – Envie a solicitação para análise

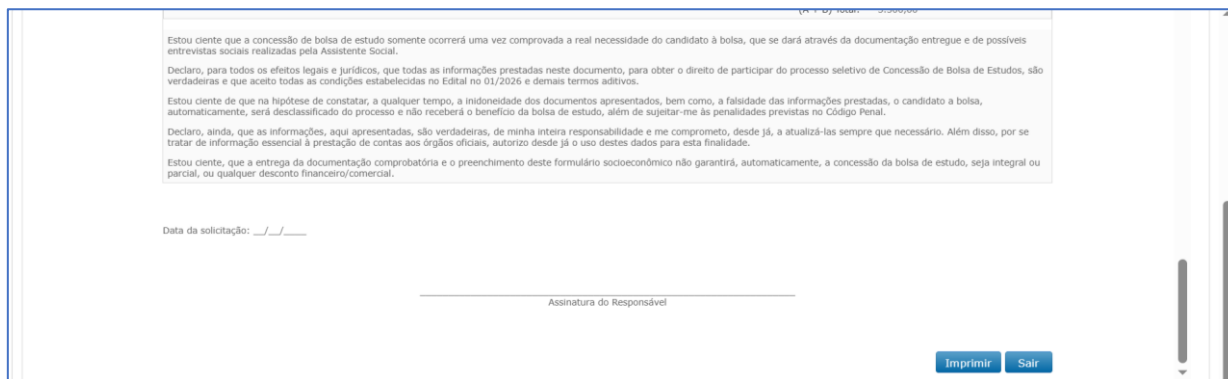
Após anexar os documentos, conclua o envio da solicitação para análise. Aguarde a confirmação apresentada pela plataforma.



Tela 7 – Formulário/registro gerado após o envio.

Passo 8 – Imprima o Formulário Socioeconômico Familiar

Após o envio, será gerado o Formulário Socioeconômico Familiar. Role a tela até o final do formulário e localize o botão “IMPRIMIR”.



Estou ciente que a concessão de bolsa de estudo somente ocorrerá uma vez comprovada a real necessidade do candidato à bolsa, que se dará através da documentação entregue e de possíveis entrevistas sociais realizadas pela Assistente Social.

Declaro, para todos os efeitos legais e jurídicos, que todas as informações prestadas neste documento, para obter o direito de participar do processo seletivo de Concessão de Bolsa de Estudos, são verdadeiras e que aceito todas as condições estabelecidas no Edital nº 01/2026 e demais termos aditivos.

Estou ciente de que na hipótese de constatar, a qualquer tempo, a inidoneidade dos documentos apresentados, bem como, a falsidade das informações prestadas, o candidato a bolsa, automaticamente, será desclassificado do processo e não receberá o benefício da bolsa de estudo, além de sujeitar-me às penalidades previstas no Código Penal.

Declaro, ainda, que as informações, aqui apresentadas, são verdadeiras, de minha inteira responsabilidade e me comprometo, desde já, a atualizá-las sempre que necessário. Além disso, por se tratar de informação essencial à prestação de contas aos órgãos oficiais, autorizo desde já o uso destes dados para esta finalidade.

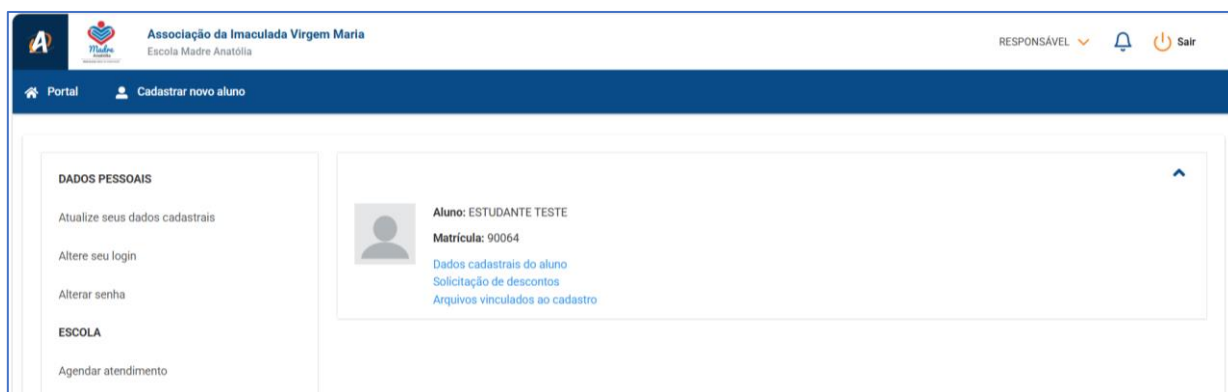
Estou ciente, que a entrega da documentação comprobatória e o preenchimento deste formulário socioeconômico não garantirá, automaticamente, a concessão da bolsa de estudo, seja integral ou parcial, ou qualquer desconto financeiro/comercial.

Data da solicitação: ____/____/____

Assinatura do Responsável

[Imprimir](#) [Sair](#)

Tela 8 – Parte final do formulário e opções de conclusão e localização da opção de impressão do formulário.



Associação da Imaculada Virgem Maria
Escola Madre Anatólia

RESPONSÁVEL [RESPONSÁVEL](#) [Sair](#)

[Portal](#) [Cadastrar novo aluno](#)

DADOS PESSOAIS

Atualize seus dados cadastrais

Altere seu login

Alterar senha

ESCOLA

Agendar atendimento

Aluno: ESTUDANTE TESTE

Matrícula: 90064

[Dados cadastrais do aluno](#)

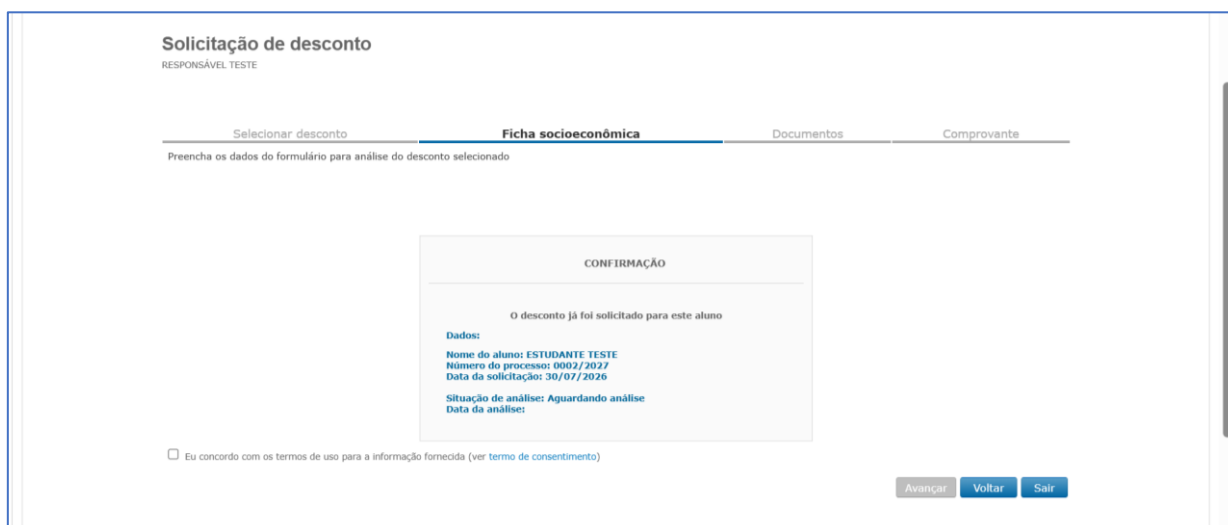
[Solicitação de descontos](#)

[Arquivos vinculados ao cadastro](#)

Tela 9 – Tela do cadastro do responsável após a solicitação.

Passo 10 – Localize o número do processo

Para consultar o número do processo, faça login na plataforma Activesoft e acesse a opção “Solicitar desconto”. O número do processo é gerado após o envio do Formulário Socioeconômico Familiar.



Solicitação de desconto
RESPONSÁVEL TESTE

[Selecionar desconto](#) **[Ficha socioeconômica](#)** [Documentos](#) [Comprovante](#)

Preencha os dados do formulário para análise do desconto selecionado

CONFIRMAÇÃO

O desconto já foi solicitado para este aluno

Dados:

Nome do aluno: ESTUDANTE TESTE
Número do processo: 0002/2027
Data da solicitação: 30/07/2026
Situação de análise: Aguardando análise
Data da análise:

☐ Eu concordo com os termos de uso para a informação fornecida (ver [termo de consentimento](#))

[Avançar](#) [Voltar](#) [Sair](#)

Tela 10 – Tela em que é possível visualizar a informação do processo.

Checklist antes de finalizar

- Cadastro do responsável concluído.
- Senha definida e acesso à plataforma confirmado.
- Aluno cadastrado corretamente.
- Ficha Socioeconômica Familiar preenchida com informações verdadeiras e completas.
- Termos de ciência/consentimento lidos e aceitos.
- Documentação exigida anexada de forma legível.
- Solicitação enviada para análise.
- Formulário Socioeconômico Familiar gerado e impresso/salvo, quando solicitado.
- Número do processo localizado e guardado para acompanhamento, observando o Cronograma das Etapas.

Em caso de dúvida

Consulte o edital e as orientações oficiais do Processo de Concessão de Bolsas de Estudo CEBAS. Quando necessário, procure o Serviço Social ou a Secretaria da unidade de ensino para orientação quanto ao procedimento.

Manual do Usuário – Nova Concessão de Bolsa de Estudo CEBAS | Ano Letivo 2027