

MANUAL DO USUÁRIO

MANUTENÇÃO 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.

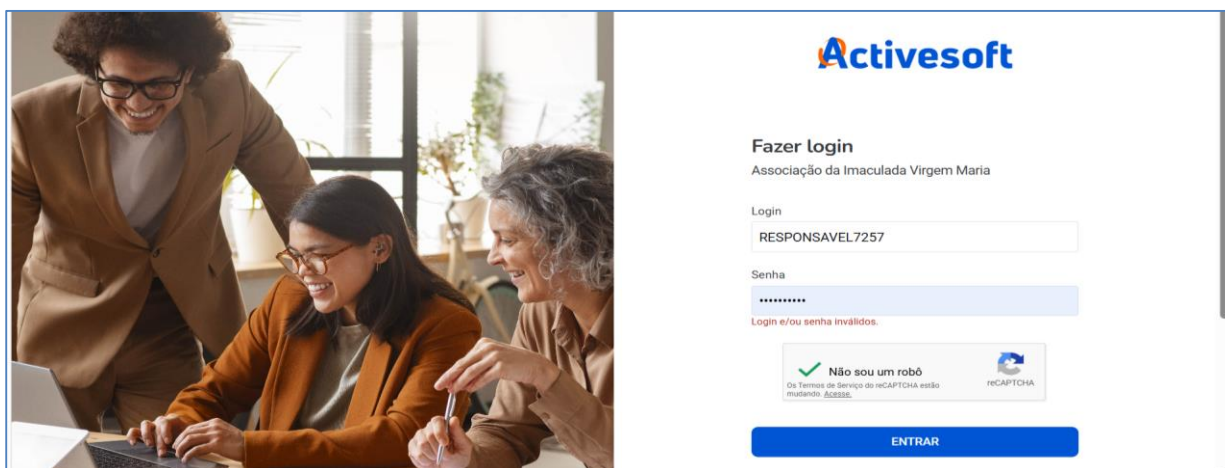
Antes de iniciar

- 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=IVMVIRGEMMARIA>

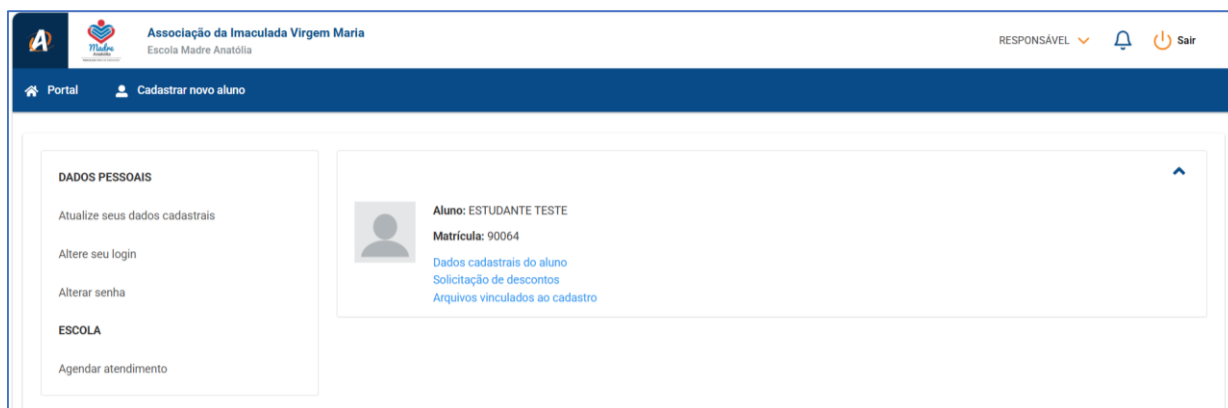
Acesse a plataforma Activesoft pelo endereço disponibilizado pela instituição. Insira login e senha conforme orientação do Setor de Serviço Social e/ou Secretaria da unidade de ensino requerida.



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.

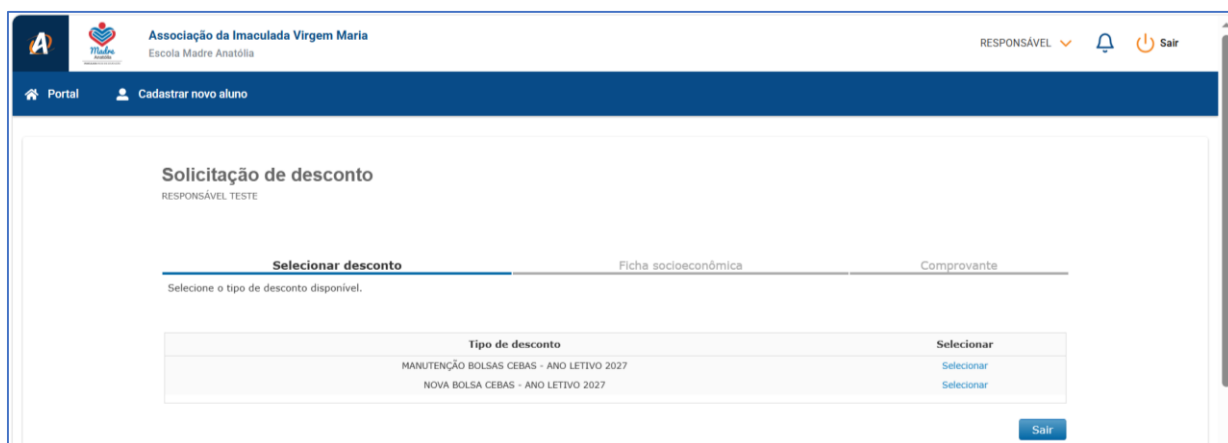


The screenshot shows the user dashboard for 'Associação da Imaculada Virgem Maria - Escola Madre Anatólia'. The user is 'RESPONSÁVEL'. The dashboard has a sidebar with 'Portal' and 'Cadastrar novo aluno'. The main area is divided into two sections: 'DADOS PESSOAIS' on the left and a user profile on the right. The 'DADOS PESSOAIS' section includes links for 'Atualize seus dados cadastrais', 'Altere seu login', 'Alterar senha', and 'ESCOLA' with a link for 'Agendar atendimento'. The user profile section shows 'Aluno: ESTUDANTE TESTE' with 'Matrícula: 90064'. Below the profile, there are 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'. The form has three tabs: 'Selecionar desconto', 'Ficha socioeconômica', and 'Comprovante'. The 'Selecionar desconto' tab is active, showing a table with two rows of discount options. The first row is 'MANUTENÇÃO BOLSAS CEBAS - ANO LETIVO 2027' and the second row is 'NOVA BOLSA CEBAS - ANO LETIVO 2027'. Both rows have a 'Selecionar' button next to them. There is a 'Sair' button at the bottom right of the form.

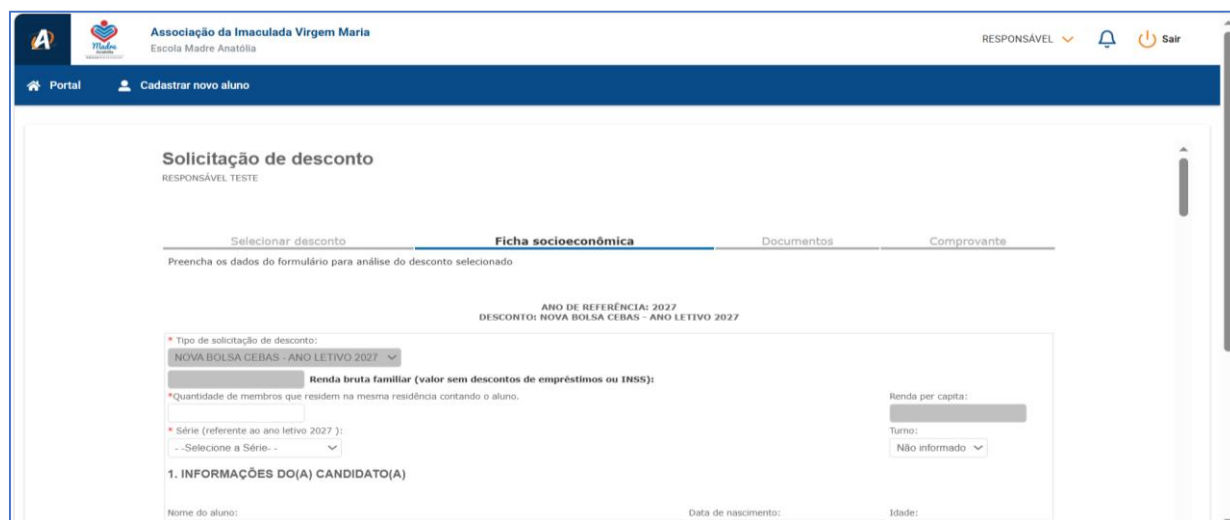
Tipo de desconto	Selecionar
MANUTENÇÃO BOLSAS CEBAS - ANO LETIVO 2027	Selecionar
NOVA BOLSA CEBAS - ANO LETIVO 2027	Selecionar

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.

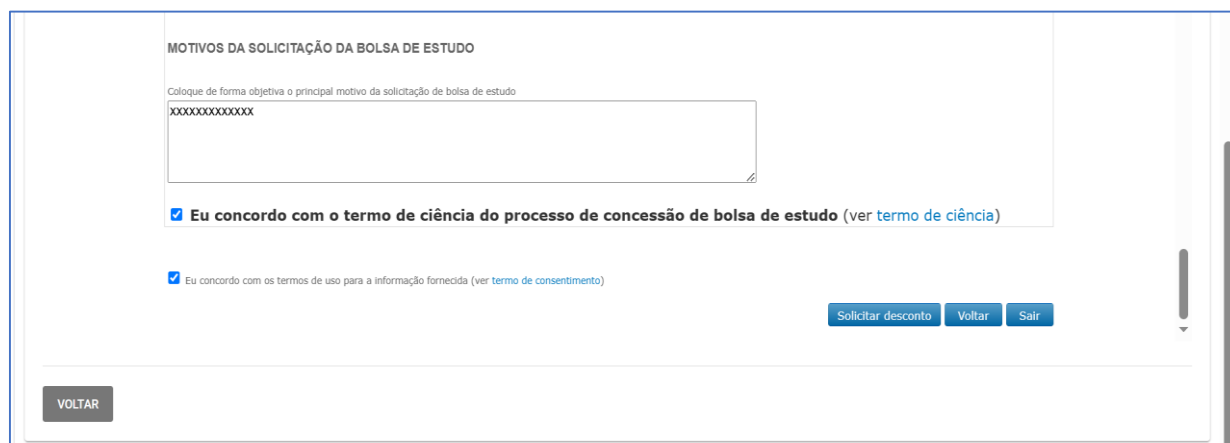
Atenção: É preenchimento único. Conforme o procedimento apresentado na plataforma, a Ficha Socioeconômica Familiar deve ser preenchida em uma única tentativa, pois não haverá edição posterior das informações. Fichas incompletas não serão analisadas.



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**”.

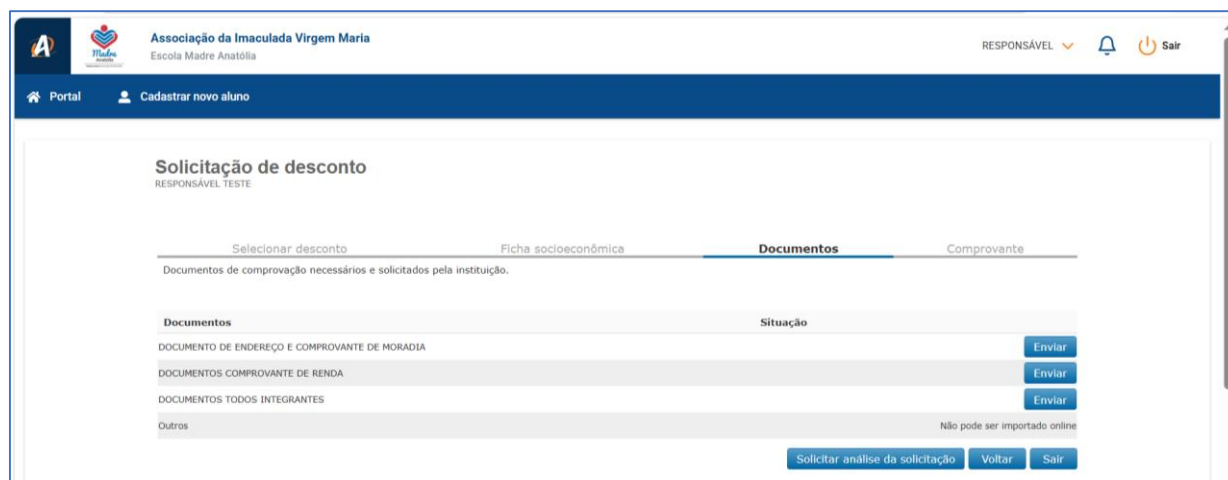


Tela 5 – Confirmação de ciência e consentimento.

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

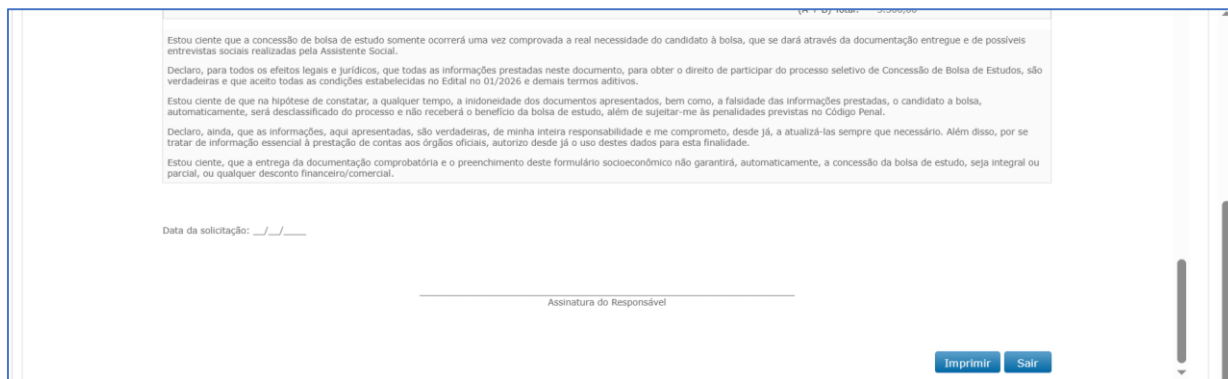
Após anexar os documentos, conclua o envio da solicitação para análise. Aguarde a confirmação apresentada pela plataforma.



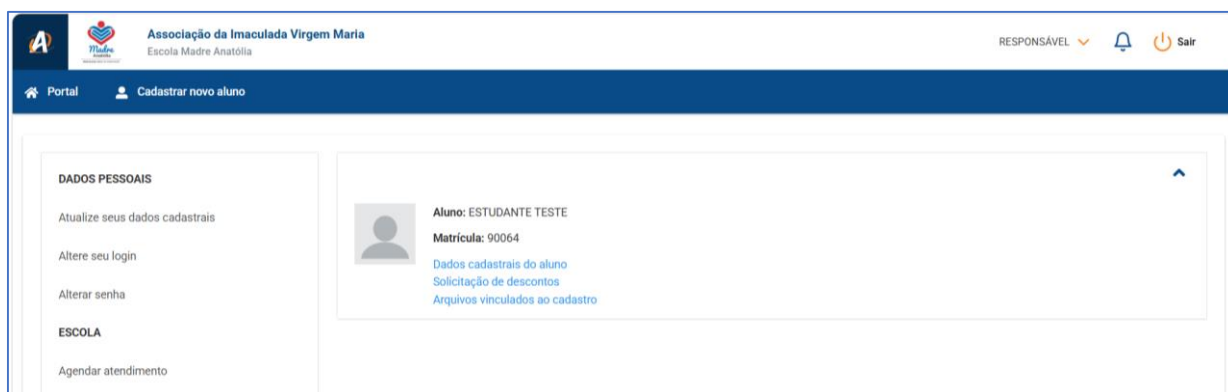
Tela 7 – Formulário/registro gerado após o envio.

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”.



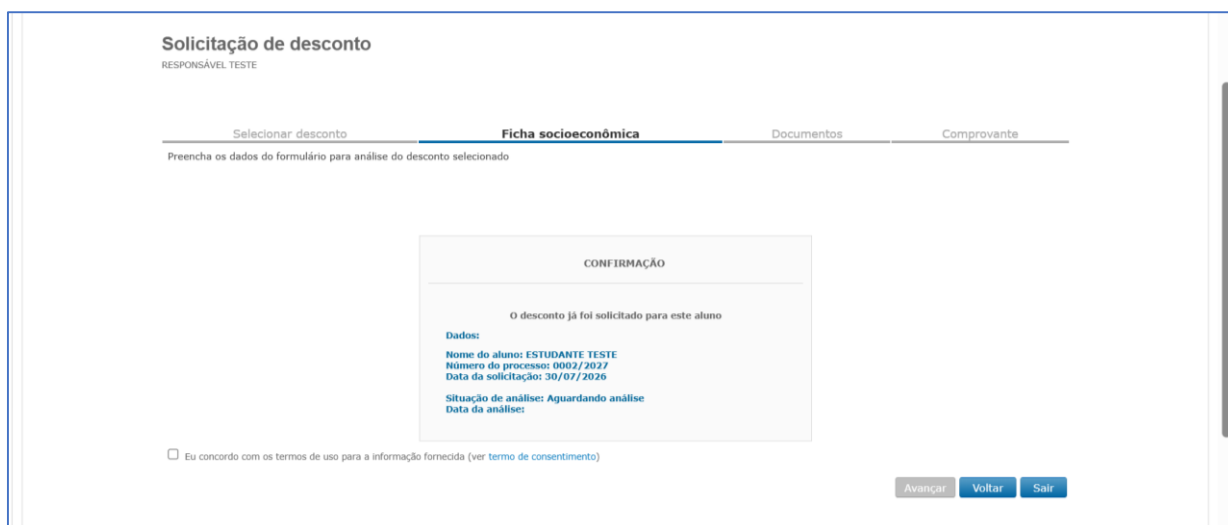
Tela 8 – Parte final do formulário e opções de conclusão e localização da opção de impressão do formulário.



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

Passo 9 – 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.



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