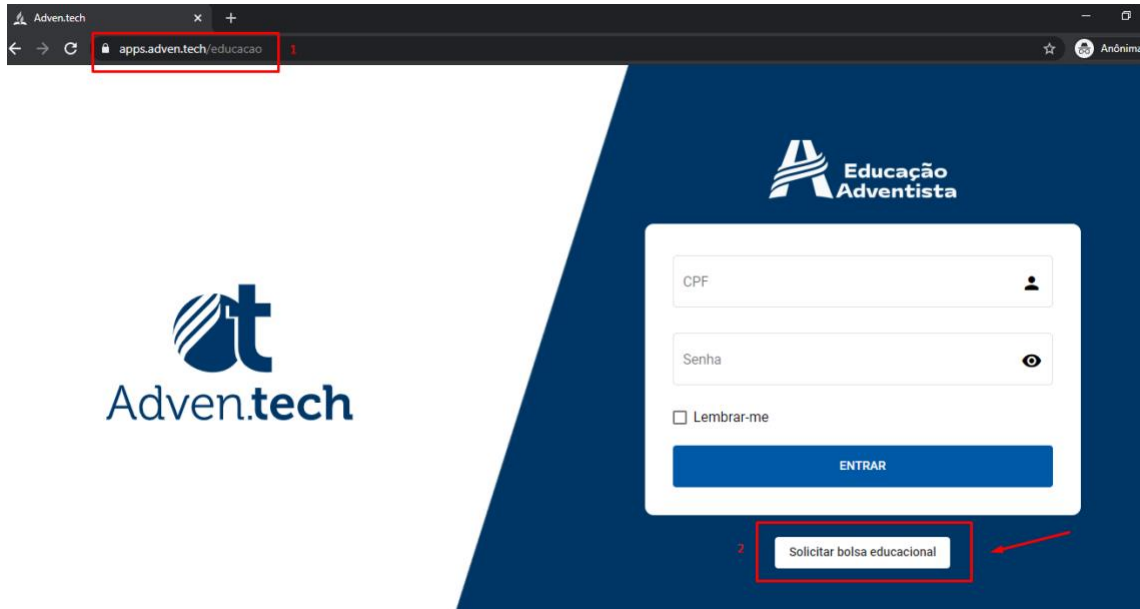


1 – Entrar no link: <https://apps.adven.tech/educacao>

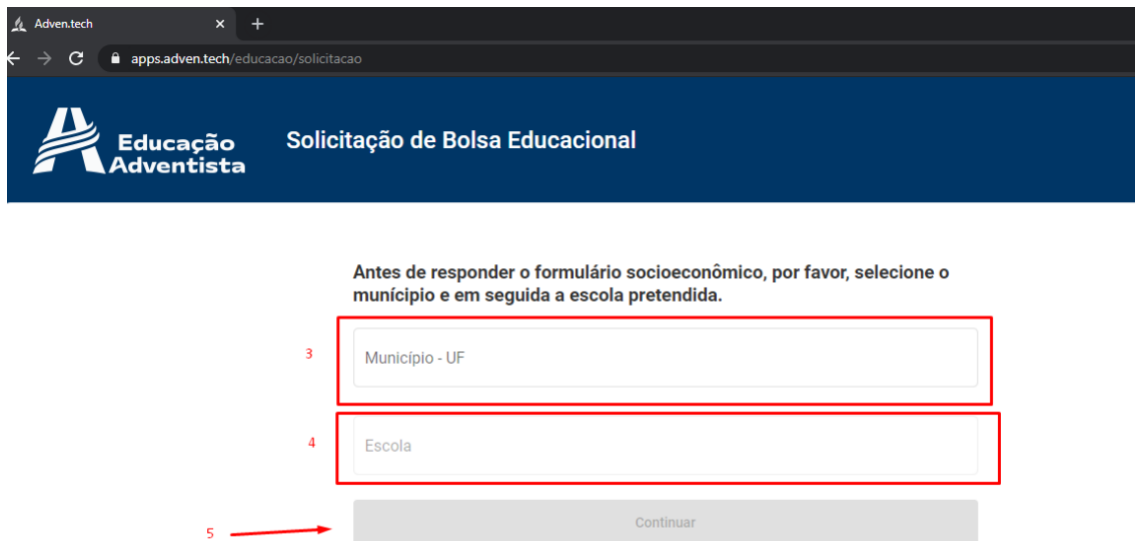
2 – Clicar em Solicitar Bolsa Educacional;



3 – Escolha o município de sua escola;

4 – Selecione a Escola desejada;

5 – Clique em Continuar;



6 – Preencha todos os dados do responsável legal;

7 – Somente depois de tudo preenchido que vai liberar para clicar em continuar;

The screenshot shows a web browser window with the URL 'apps.adven.tech/educacao/solicitacao'. The page displays a progress bar with six steps: 1. Dados do Responsável (highlighted with a red box and a blue '1' in a circle), 2. Dados do(a) Aluno(a), 3. Dados do Grupo Familiar, 4. Despesas, 5. Recebimentos e Bens, and 6. Documentação. Below the progress bar are several input fields: CPF, RG/RNE (highlighted with a black box), Nacionalidade (dropdown), Nome Completo, Data de Nascimento, Grau de Parentesco (dropdown), CEP, Endereço, Número, Bairro, Município, UF, Telefone, and E-mail. A red arrow labeled '7' points to a 'Continuar' button highlighted with a red box.

8 – Preencha os dados do aluno;

9 – Somente depois de preenchido tudo que vai liberar para clicar em continuar, e pode também voltar caso queira mudar algum dado do responsável;

The screenshot shows the 'Dados do(a) Aluno(a)' step (highlighted with a red box and a blue '2' in a circle) of the 'Solicitação de Bolsa Educacional' form. The progress bar shows step 1 as completed and step 2 as the current step. The form includes input fields for Nome Completo, Data de Nascimento, and Nacionalidade (dropdown). Below these are buttons for 'Novato' and 'Veterano', and a dropdown for 'Série pretendida'. A section titled 'Aluno(a) é Pessoa com Deficiência - PcD?' contains radio buttons for 'Não' and 'Sim', and a 'Tipo' dropdown. A red arrow labeled '9' points to a 'Voltar' button, and another red arrow points to a 'Continuar' button highlighted with a red box.

10 – Preencha os dados do grupo familiar incluindo o próprio aluno;

11 – Adicione os membros que moram na mesma casa, já vem automático alguns dados do responsável e de do aluno, podendo adicionar quantos membros forem necessários;

12 – Somente depois de tudo preenchido e conferido vai liberar para clicar em continuar;

Dados do Responsável    Dados do(a) Aluno(a)    **3**    Despesas    Recebimentos e Bens    Documentação

\* Grupo Familiar é o grupo de pessoas que contribuem ou usufruem da renda familiar, na condição de provedores ou de dependentes do responsável e que habitem em uma mesma residência. (inclusive o aluno)

**Adicionar membro**

**Membro 1**

Nome Completo: Joana da Silva    Idade: 31    Parentesco: Mãe

Estado Civil: Casado(a)    Ocupação Profissional (Opcional): Professora    Renda Bruta (Mensal): R\$ 2.500,00

**Membro 2**

Nome Completo: Bianca da Silva    Idade: 7    Parentesco: Filha

Estado Civil: Solteiro(a)    Ocupação Profissional (Opcional): Estudante    Renda Bruta (Mensal):

**Membro 3**

Nome Completo: Pedro da Silva    Idade: 35    Parentesco: Pai

Estado Civil: Casado(a)    Ocupação Profissional (Opcional): Funcionário Público    Renda Bruta (Mensal): R\$ 2.000,00

Voltar    **Continuar**

13 – Preencha as despesas com os valores corretos;

14 – Somente depois de tudo preenchido que vai liberar o continuar, e ainda consegue qualquer aba anterior alterar alguma informação;

Dados do Responsável    Dados do(a) Aluno(a)    Dados do Grupo Familiar    **4**    Despesas    Recebimentos e Bens    Documentação

Moradia do Grupo Familiar    Valor do aluguel: R\$ 0,00

Tipo de Transporte    Valor: R\$ 0,00

Doenças crônicas no Grupo Familiar?    Tipo    Parentesco

Escola particular paga (Ensino Básico)?    Valor: R\$ 0,00    Faculdade particular paga?    Valor: R\$ 0,00

Despesa com energia elétrica?    Valor: R\$ 0,00    Despesa com água?    Valor: R\$ 0,00    Despesa com condomínio?    Valor: R\$ 0,00

Despesa com telefone/internet e TV a cabo?    Valor: R\$ 0,00    Despesa com plano de saúde?    Valor: R\$ 0,00

Tem pessoa com deficiência no Grupo Familiar?    Tipo    Parentesco

Voltar    **Continuar**

15 – Preencher os dados do Recebimento e Bens;

16 – Somente depois de preenchido tudo vai liberar para clicar em Continuar;

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 1. Dados do Responsável, 2. Dados do(a) Aluno(a), 3. Dados do Grupo Familiar, 4. Despesas, 5. Recebimentos e Bens (highlighted in red), and 6. Documentação. The 'Recebimentos e Bens' section contains several form fields:

- Recebimento de pensão alimentícia? Valor: R\$ 0,00. Radio buttons for Não and Sim.
- Recebimento de ajuda financeira? Valor: R\$ 0,00. Radio buttons for Não and Sim.
- A família é proprietária de veículo automotor ou moto? Radio buttons for Não and Sim.
- Despesas com financiamento (veículos)? N° de parcelas a serem pagas and Valor da parcela: R\$ 0,00. Radio buttons for Não and Sim.
- Possui imóveis além de sua residência? Quantos? and Recebimento de aluguel? Valor: R\$ 0,00. Radio buttons for Não and Sim.
- A família é beneficiária de algum programa do governo? Nome do programa, Valor: R\$ 0,00, and Número de Identificação Social - NIS (CADÚNICO).

At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Continuar' (highlighted in red). A red arrow labeled '16' points to the 'Continuar' button.

17 – Conferir todas as abas para ter certeza de todas as informações prestadas;

18 – Dar um aceite através do clique;

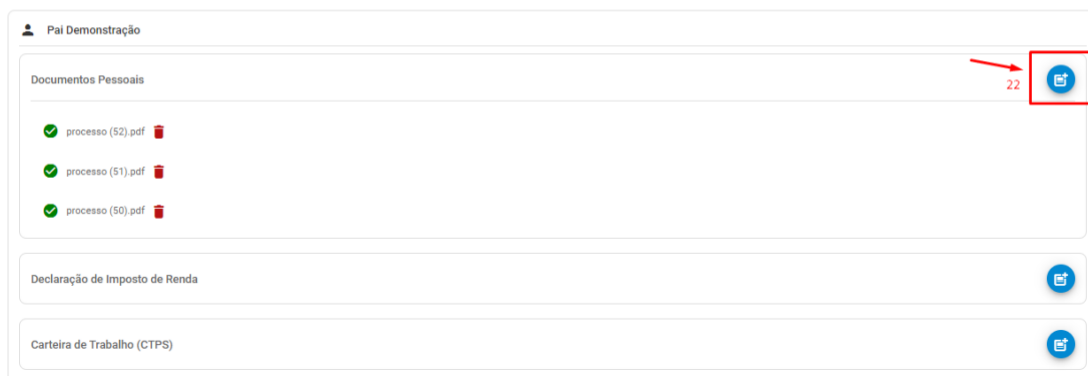
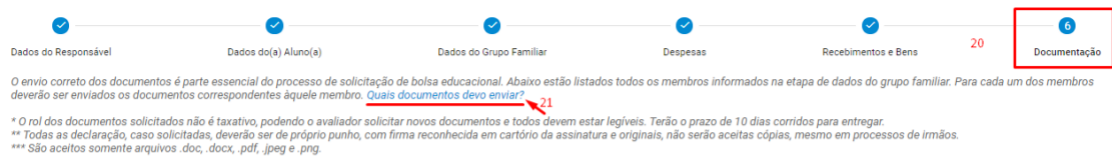
19 – Clicar em Conferi e os dados estão corretos;

The screenshot shows the 'Documentação' step (6) highlighted in red in the progress bar. Below the progress bar, there is a warning message: "Antes de finalizarmos esse pré-cadastro e realizar o envio dos documentos necessários, por favor, confira se todos os dados informados nas etapas anteriores estão corretos. Caso não estejam, você pode realizar a alteração antes de enviar." Below this are four notes (NOTA 1 to 4) regarding the application process. At the bottom, there is a checkbox labeled '18' which is checked, with the text: "Concordo com as notas acima e declaro estar cliente que em caso de falsidade nas informações apresentadas estarei sujeito às sanções legais e penais." To the right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Conferi e os dados estão corretos' (highlighted in red). A red arrow labeled '19' points to the 'Conferi e os dados estão corretos' button.

20 – Inserir os documentos necessários para análise;

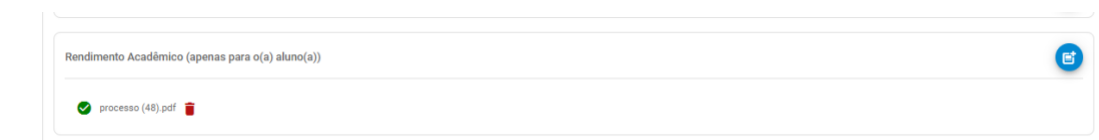
21 – Caso tiver duvida em que deve enviar clicar aqui e vai abrir a lista de documentos necessários;

22 – Clique aqui e inseri os documentos de cada área para cada membro da família que for necessário;

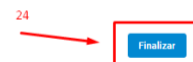


23 – Clicar no quadrado declarando que enviou todos os documentos e são de sua livre e espontânea vontade;

24 – Clicar em Finalizar. Pronto agora vai receber a sua senha para acessar o acompanhamento do processo



23  Enviei os documentos necessários e declaro que todos são de minha livre e espontânea vontade.



25 – Pronto sua solicitação foi finalizada, você recebeu via whatsapp as informações e a senha para acessar o acompanhamento de sua solicitação de processo;

26 – Clicar em ir para área de responsáveis;



**Sua solicitação foi finalizada!**

Enviamos algumas informações importantes por WhatsApp para o número cadastrado nos dados do responsável.  
Por favor, confira suas mensagens.

[Ir para a área de responsáveis](#)

Entrar com o seu CPF e senha, vai entrar nessa área de acompanhamento, onde vai ver o seu nome, os dados da solicitação e o status que se encontra o processo.

| Ano Letivo | Aluno       | Escola            | Protocolo      | Data da matrícula | Status             |
|------------|-------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 2021       | Aluno Teste | Escola Adventista | 3242-2020-6658 |                   | Aguardando Análise |