

PASSO A PASSO PARA REALIZAR A MATRÍCULA ORIENTAÇÃO PARA OS RESPONSÁVEIS



1. No site do Colégio, **selecione o seguimento desejado** (Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II ou Ensino Médio). Em seguida, você será direcionado para uma nova janela, conforme figura abaixo, onde serão apresentados os passos da matrícula, sendo necessário o preenchimento e/ou seleção dos campos de acordo com as informações solicitadas.

No **Passo 01 “Geral”**, você deverá **informar os dados do curso** ao qual deseja realizar a matrícula.

●

Geral
Passo 1

○

Aluno
Passo 2

○

Relacionamentos
Passo 3

○

Documentos
Passo 4

○

Financeiro
Passo 5

○

Termos e Condições
Passo 6

Calendário Acadêmico

2023 EM

Curso

Selecione o curso

Módulo

Selecione o módulo

Turma

Selecione a turma

2. Após selecionar as informações desejadas, **clique em “salvar”**, e em **seguida em “próximo”**. Você também poderá avançar os passos clicando sobre as indicações na parte superior desta tela, conforme figura abaixo:

●

Geral
Passo 1

○

Aluno
Passo 2

○

Relacionamentos
Passo 3

○

Documentos
Passo 4

○

Financeiro
Passo 5

○

Termos e Condições
Passo 6

3. No **Passo 02 “Aluno”**, você deverá realizar o preenchimento das informações do aluno, sendo os campos destacados abaixo obrigatórios para a conclusão da matrícula.

○

Geral
Passo 1

●

Aluno
Passo 2

○

Relacionamentos
Passo 3

○

Documentos
Passo 4

○

Financeiro
Passo 5

○

Termos e Condições
Passo 6

Tipo de Pessoa

Pessoa Física

Buscar

Dados Pessoais

Nome *

Nome Social

E-mail

CPF *

Data de Nascimento *

Nacionalidade *

Cidade de Nascimento *

Estado de Nascimento *

País de Nascimento *

Etnia *

Selecione o item

Necessidades Especiais

☐ Deficiência Física

☐ Deficiência Múltipla

☐ Altas habilidades/Superdotação

☐ Transtorno desintegrativo da infância

4. No **Passo 03 “Relacionamentos”**, será necessário indicar os relacionamentos do aluno, ou seja, quem são seus responsáveis. Para isso basta indicar o tipo de relacionamento e preencher todos os dados indicados como obrigatórios.

○

Geral
Passo 1

○

Aluno
Passo 2

●

Relacionamentos
Passo 3

○

Documentos
Passo 4

Mãe

Selecione o relacionamento

Mãe

Pai

Avô

Avô

Outro

Adicionar

É necessário também, indicar se essa pessoa será o responsável acadêmico e/ou financeiro deste aluno, selecionando as opções **“É responsável acadêmico?”** e **“É responsável financeiro?”**. Sem essas informações, não será possível concluir a matrícula. **Observação:** uma mesma pessoa poderá assumir os dois papéis, ou seja, ser a responsável acadêmica e financeira do aluno.

5. Serão apresentados os campos onde as informações do responsável deverão ser preenchidas, conforme abaixo, sendo os com indicações de “*”, informações obrigatórias e essenciais para finalizar o processo de matrícula.

Mãe

Tipo de Pessoa

Pessoa Física

Buscar

☐ É responsável acadêmico?

☐ É responsável financeiro?

Dados Pessoais

Nome *

E-mail *

CPF *

Data de Nascimento *

Naturalizado

Selecione o item

Nacionalidade

Cidade de Nascimento *

Estado de Nascimento *

País de Nascimento *

Estado Civil

Selecione o item

Etnia

Selecione o item

Sexo *

Selecione o item

Caso deseje informar, um outro responsável, como por exemplo: a mãe como responsável acadêmica e o pai como responsável financeiro, você deverá repetir a ação indicada no início do Passo 03, selecionando o tipo de pessoa (mãe, pai, etc), clicar em adicionar e realizar o preenchimento dos dados. **Não se esqueça de informar os dados destacados como obrigatórios!**

6. No **Passo 04 “Documentos”**, serão apresentados os documentos necessários para a matrícula. Para adicionar clique em **Upload**, de acordo com o documento que deseja anexar, e em seguida, selecione o arquivo correspondente, conforme figura abaixo. Repita esse processo para cada um dos documentos que irá anexar.

Geral

Passo 1

Aluno

Passo 2

Relacionamentos

Passo 3

Documentos

Passo 4

Financeiro

Passo 5

Termos e Condições

Passo 6

CERTIDÃO DE NASCIMENTO

Upload

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

Upload

CPF (ALUNO)

Upload

CPF (RESPONSÁVEL)

Upload

DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE / TRANSFERÊNCIA

Upload

Caso não tenha condições de realizar o **Upload** de todos os documentos neste momento, você poderá realizar posteriormente, por meio do módulo “Sala de Aula”. Lembre-se de conferir se está anexando o documento na opção do segmento que seu filho estudará (Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e Ensino Médio).

7. No Passo 5 “Financeiro”, você poderá visualizar os dados da matrícula regular anual, sendo estes obrigatórios, necessitando apenas que você realize a seleção dos campos: dia de vencimento e quantidade de parcelas, conforme figura abaixo, e em seguida clicar em “salvar” ou “próximo”.

Geral

Passo 1

Aluno

Passo 2

Relacionamentos

Passo 3

Documentos

Passo 4

Financeiro

Passo 5

Termos e Condições

Passo 6

Material Didático

Dia de Vencimento

10

☐

2023 - Material Didático

Selecione o número de parcelas

R\$1.000,00

Materialidade

Dia de Vencimento

10

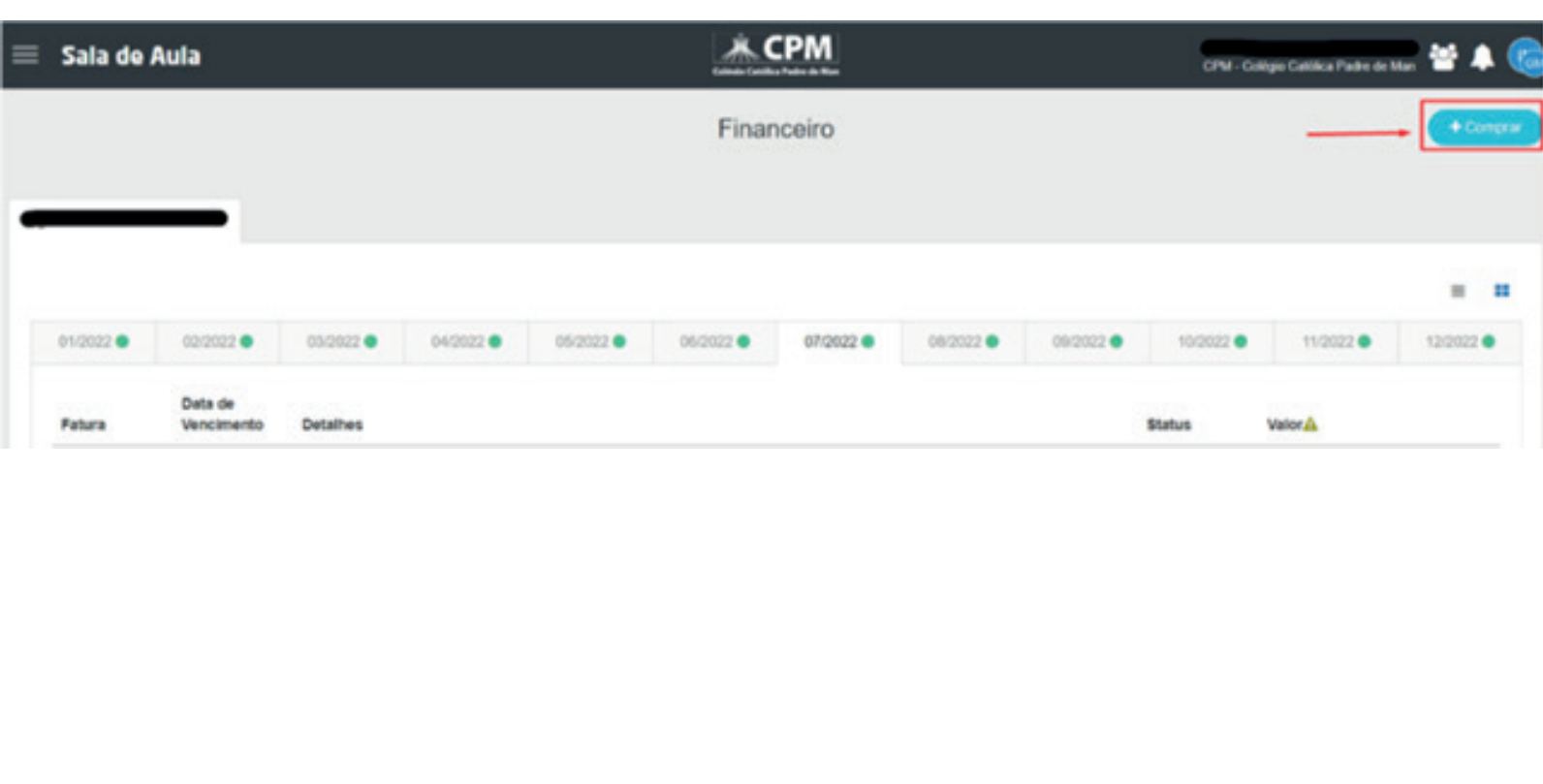
☐

2023 - Educação Básica - 1º e 2º Est

12 a R\$300,41

R\$10.879,68

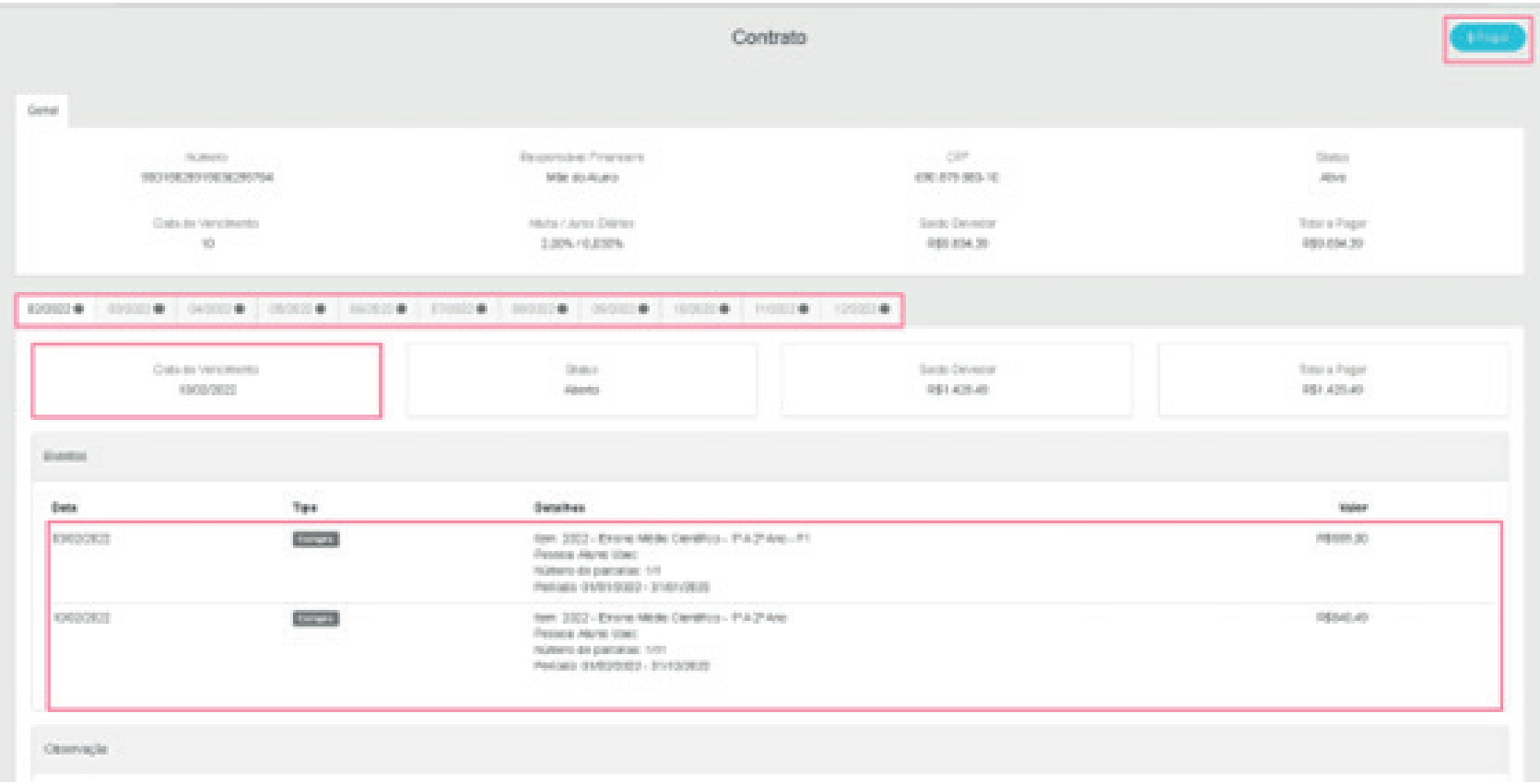
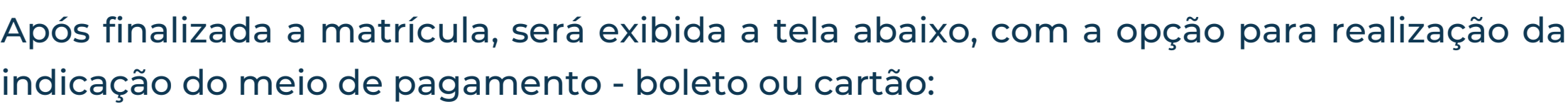
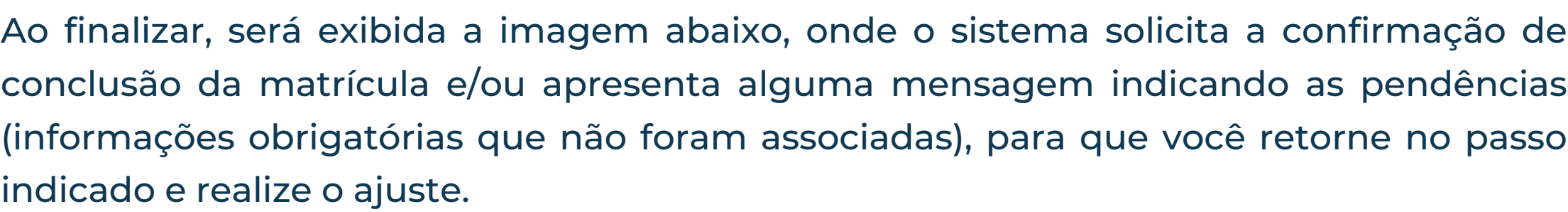
Caso o Colégio tenha disponibilizado a compra de Material Didático e Atividades Extras, serão exibidos neste passo, sendo a seleção/compra opcional, já que poderá ocorrer posteriormente, através do módulo “Sala de Aula”, menu Financeiro, opção de “+ comprar”, conforme figuras abaixo:



```
graph LR; A(( )) --> B(( )) --> C(( )) --> D(( )) --> E(( )) --> F(( ))
```

Diagrama de fluxo mostrando os passos do processo:

- Passo 1: Geral
- Passo 2: Aluno
- Passo 3: Relacionamentos
- Passo 4: Documentos
- Passo 5: Financeiro
- Passo 6: Termos e Condições (destacado com uma borda vermelha)



Clique na opção “PAGAR”, para seleção do meio de pagamento desejando, conforme figura abaixo:

Pagamento

Fatura

Competência	02/2022
Data de Vencimento	10/02/2022
Status	Aberto
Saldo Devedor	R\$1.429,49
Total a Pagar	R\$1.429,49

Meio de Pagamento

Selecione o meio de pagamento

Selecione o meio de pagamento

Boleto Bancário

Cartão de Crédito

Cancelar

Confirmar

Assinatura Eletrônica do Contrato de Prestação de Serviços:

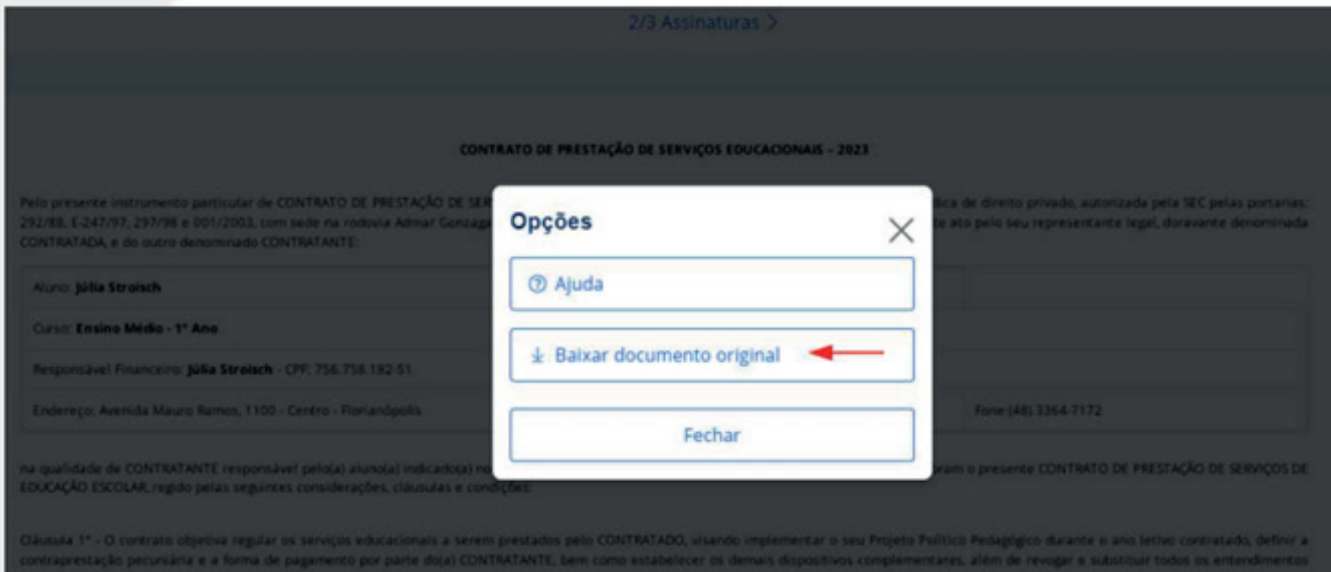
O responsável deverá verificar em sua caixa de e-mail, conforme figura abaixo:



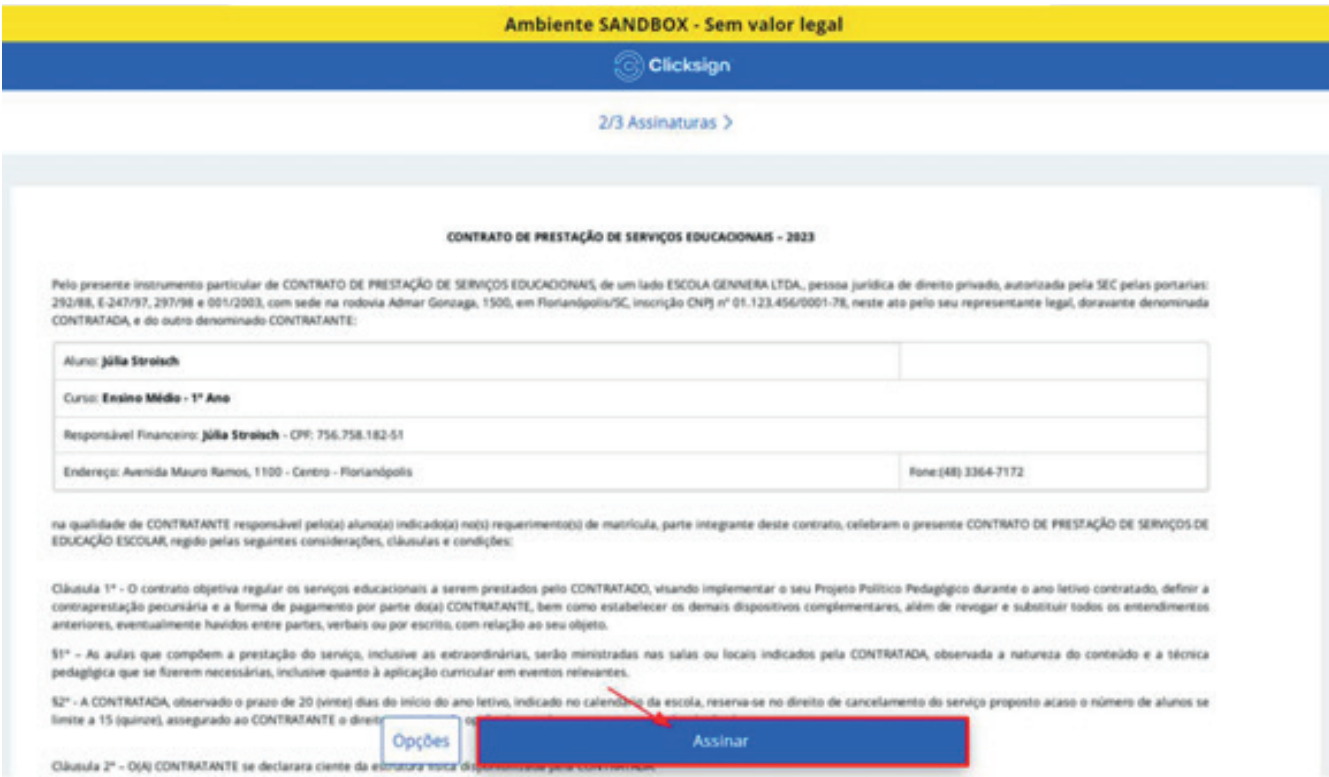
Clicar em Visualizar para assinar, e em seguida no botão Assinar:



No botão “Opções” é possível fazer download do documento, caso desejado.



Clique em Assinar:



Será apresentada uma tela para confirmação dos dados pessoais.
A partir dela, clique em Avançar:

Ambiente SANDBOX - Sem valor legal

Clicksign

Etapa 1 de 2

Confirme seus dados

Nome completo

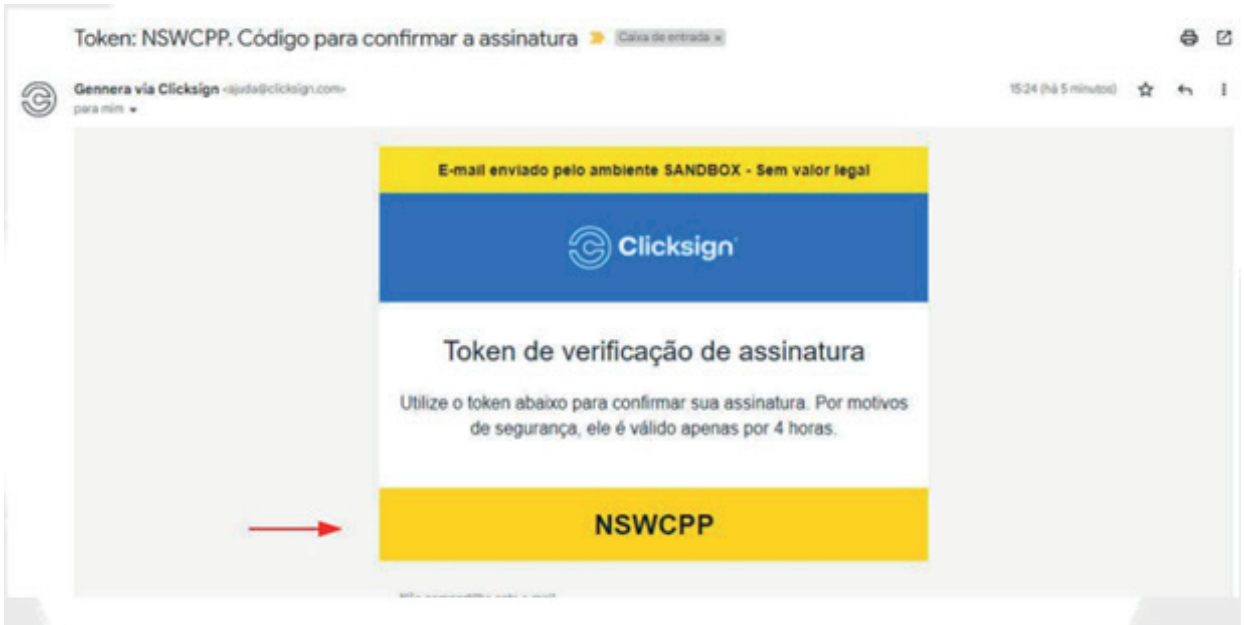
CPF

Data de Nascimento (DD/MM/AAAA)

Avançar →

Ambiente seguro Clicksign

Será enviado também um novo e-mail com o TOKEN de verificação de assinatura:



Inserir o token e clicar em Finalizar

Ambiente SANDBOX - Sem valor legal

Clicksign

Etapa 2 de 2

Enviamos um token para o e-mail:
juba.babalu@gmail.com

Insira o token para finalizar

NSWCPP

Finalizar →

Ambiente SANDBOX - Sem valor legal

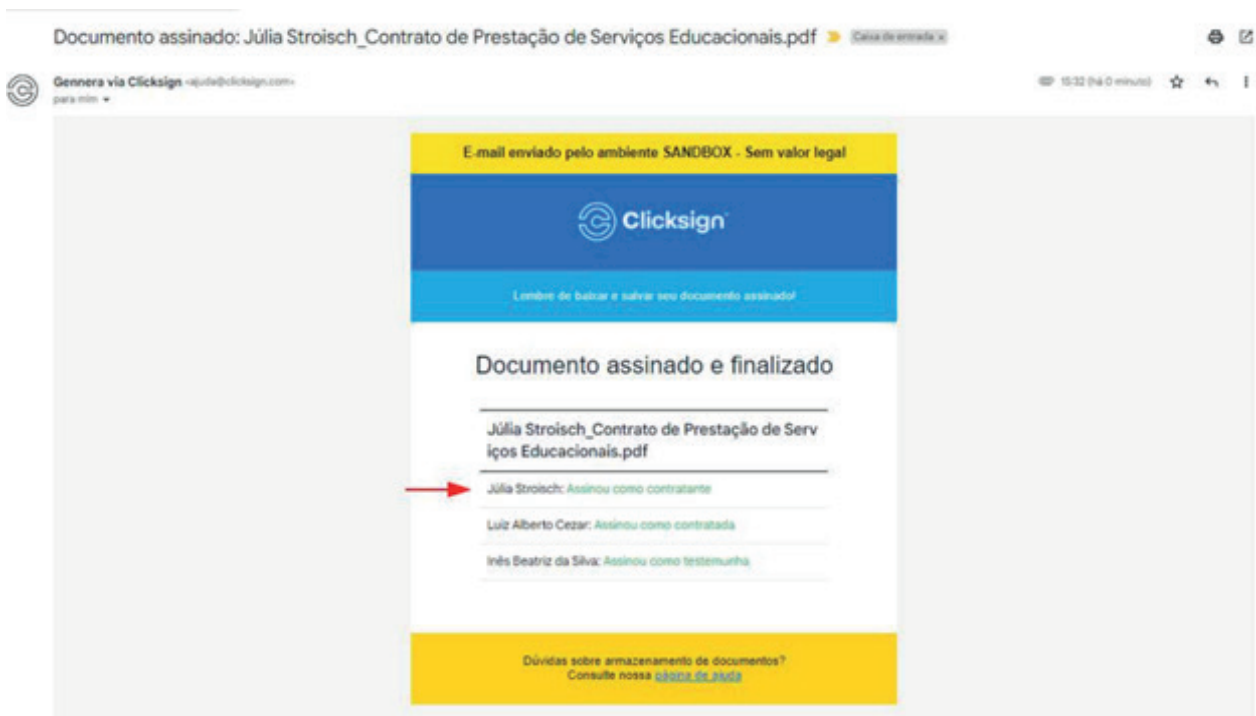
Clicksign

Assinatura feita com sucesso!

Quando todos assinarem, você receberá o documento assinado.

Ambiente seguro Clicksign

Após assinatura, o responsável financeiro receberá um e-mail de Comprovante de assinatura do documento, conforme exemplo



Em caso de dúvidas, faça contato com a secretaria acadêmica de seu colégio.