




Referência: circular geral

MATRÍCULA WEB

O processo de Matrícula Web estará disponível de **05 a 19 de outubro de 2018** período no qual, pais e responsáveis poderão renovar a matrícula dos seus filhos pelo site do colégio. **Após esta data, as matrículas serão realizadas somente na secretaria, sem a garantia de período e vaga.**

PROCESSO DE LOGIN - SAF

Acesse o site do colégio, opção FAMÍLIA, ACADÊMICO FINANCEIRO e faça login no SAF.

- ✓ Digite o CPF do responsável financeiro com ponto e traço e clique em CONECTAR. Digite a senha e clique em ACESSAR.
OBS: A senha padrão é composta pelos 6 primeiros dígitos do CPF (caso o responsável não tenha alterado).
- ✓ Em caso de senha inválida ou esquecimento clique no ícone  e siga as instruções para cadastrar uma nova senha. Em caso de dúvidas, entre em contato com a nossa equipe de (T.I.) pelo telefone 17. 3214-7121.

Passos de 01 a 07 - Requerimento de Matrícula

Clique sobre o nome do(a) aluno(a) para acessar o menu **MATRÍCULA**:

- ✓ Revise TODOS os dados cadastrais dos responsáveis (pai e mãe) e prossiga.
- ✓ Revise TODOS os dados cadastrais dos responsáveis pedagógico, financeiro e corresponsável e prossiga.
- ✓ Revise TODOS os dados cadastrais do aluno e prossiga.
- ✓ Revise TODOS os dados da Ficha de Instruções e Recomendações e prossiga.

Contrato de Prestação de Serviço: aceite os termos do contrato e prossiga.

Opção de Pagamento: selecione a anuidade dividida em 12 parcelas e prossiga.

Para imprimir os documentos: clique na opção enviar requerimento.

VOCÊ DEVERÁ IMPRIMIR E ASSINAR:

- ✓ a Ficha de Instruções e Recomendações (1 via).
- ✓ o Requerimento de Matrícula (2 vias).

OBS: Os que necessitarem, poderão realizar a impressão desses documentos na sala de matrícula.

Efetivação da Matrícula (Entrega dos documentos)

Para efetivar a matrícula, devem ser entregues dentro do envelope retorno enviado pelo colégio todos os documentos assinados pelo responsável e testemunha.

- ✓ **Atenção! O envelope deve ser entregue de 08 a 23 de outubro**, no setor onde seu filho estuda. No caso de mais de um filho, encaminhar o envelope ao setor do filho mais novo. Guarde seu protocolo de entrega.