

Passo a passo

Ficha de Interesse

Programa de Bolsas 2023

Para o responsável familiar que não possui login e senha:

- **Acesse o site do colégio:**
www.colegiosantoandre.org.br/saojosedoriopreto
- *Localize, em seu topo, o menu Família> Acadêmico Financeiro*
- **Ao abrir a página de login, clique no último ícone à direita (abaixo do logotipo do Colégio Santo André) para cadastrar usuário.**

- Digite o CPF do responsável familiar, contendo ponto e traço, nome completo e o endereço de e-mail válido e, em seguida, clique em cadastrar.

Atenção! Para dar seguimento ao preenchimento da ficha, cheque a caixa do e-mail cadastrado no passo anterior e anote os dados de acesso que lhe foram enviados: identificação e senha provisória.

Após confirmação de envio da senha por e-mail, preencha os dados abaixo:

- **Identificação**
- Digite o número de CPF do responsável familiar, contendo ponto e traço e, em seguida, clique em conectar.
- **Senha**
- Digite a senha provisória informada no e-mail cadastrado e, em seguida, clique em acessar.

Clique em novo usuário> Ficha de Interesse e, em seguida, +Adicionar Candidato.

AGORA SIGA OS PASSOS DA PÁGINA 3

Passoa a passo

Ficha de Interesse

Programa de Bolsas 2023

Para o responsável familiar que possui login e senha:

- **Acesse o site do colégio:**
www.colegiosantoandre.org.br/saojosedoriopreto
- *Localize, em seu topo, o menu Família> Acadêmico Financeiro*
- **Preencha os dados solicitados abaixo, para efetuar o login:**

ID:

Número do CPF
do (resp. financeiro),
contendo ponto
e traço

Senha:

Seis primeiros
dígitos do CPF do
(resp. financeiro),
sem ponto e
sem traço

**Em caso de senha
inválida ou
esquecimento**
clique no ícone do
cadeado e siga
as instruções
para cadastrar
uma nova senha

Clique no nome do seu filho(a) e depois em ficha de interesse.

AGORA SIGA OS PASSOS DA PÁGINA 3

Após efetuar o login

Siga os passos abaixo

Etapas executadas pelo responsável familiar:

PASSO 1

Leia o Edital, clique em SIM e clique em prosseguir.

PASSO 2

Preencha todos os dados solicitados do candidato à bolsa de estudos e, em seguida, clique em prosseguir.

PASSO 3

Clique em **+Adicionar Integrante** para cadastrar todos os membros que residem juntamente com o candidato.

Repita o processo para adicionar cada componente do grupo familiar e, em seguida, clique em prosseguir.

Em caso de erro, clique em excluir e refaça o processo adicionando a informação correta.

PASSO 4

Para que a ficha de interesse tenha validade é necessário anexar as cópias dos boletins (2020 e 2021) e/ou relatórios escolares do(a) candidato (a) à bolsa de estudo.

- Escolha um nome para o documento.
- Clique em escolher arquivo para anexar o documento desejado e repita o processo para anexar todos os documentos exigidos.
- Clique em prosseguir

PASSO 5

Leia atentamente todas as observações e clique em SIM, para validar as declarações e autorizações e, em seguida, clique em enviar ficha.

- Revise os dados, se necessário e, em seguida, clique em enviar ficha.

Atenção! Após o envio da ficha, não é possível alterá-la ou anexar nenhum arquivo, portanto, certifique-se as informações estão corretas e se os arquivos estão anexados.

Caso seja necessário, você pode sair do site e terminar o preenchimento posteriormente, desde que não tenha enviado a ficha.

Observações:

- Repita o processo para inscrever cada candidato à bolsa.
- A falta de qualquer documento impede a continuidade do processo.
- O processo de cadastro não garante concessão à bolsa.