



# MATRÍCULA WEB

O processo de Matrícula Web estará disponível de **01 a 26 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 vaga**.

## Etapa 01

Faça login no SAF, localizado no topo do site do colégio ([www.colegiosantoandre.org.br](http://www.colegiosantoandre.org.br)), no menu **FAMÍLIA**, opção **ACADÊMICO FINANCEIRO** e preencha os dados.

- ✓ Identificação: número de CPF do responsável financeiro, contendo ponto e traço.  
Senha padrão: seis primeiros dígitos do CPF, sem ponto e sem traço.
- ✓ Se por algum motivo seu login ou senha não estiverem funcionando, recupere-os pelo próprio SAF ou entrando em contato com a secretaria pelo telefone 16 3202 0177.
- ✓ Desconsidere a senha padrão, caso a mesma tenha sido alterada.

## Etapa 02

Acesse o menu **MATRÍCULA, Requerimento**.

- ✓ Preencha e revise **TODOS** os dados cadastrais do responsável pedagógico e do financeiro, salve e prossiga.
- ✓ Preencha e revise os dados cadastrais do aluno, salve e prossiga.
- ✓ Preencha e revise a Ficha de Instruções e Recomendações, a Ficha de Autorização para uso dos laboratórios e a Ficha para prática de Educação Física, salve e prossiga.

Atenção! O preenchimento do campo e-mail é imprescindível.

## Etapa 03

**Impressão e Assinatura:** para cada filho matriculado, você deverá imprimir e assinar:

- ✓ a Ficha de Instruções e Recomendações (1 via).
- ✓ o Requerimento de Matrícula (2 vias).
- ✓ Ficha de Autorização para prática de Educação Física (1 via).
- ✓ Ficha de Autorização para utilização dos laboratórios (para alunos do E.F. II e E.M.).

Atenção! Os que preferirem ou necessitarem poderão realizar a impressão desses documentos na sala de matrícula do colégio. Neste caso, ao finalizar o preenchimento pela WEB, não clique no botão "confirmar ciência".

## Etapa 04

Para que a matrícula seja efetivada, devem ser entregues dentro do envelope retorno, enviado pelo colégio, todos os documentos assinados pelo responsável legal e financeiro.

- ✓ O envelope deve ser entregue no setor onde seu filho estuda ou na recepção do colégio, respeitando o período estipulado na circular anexa.