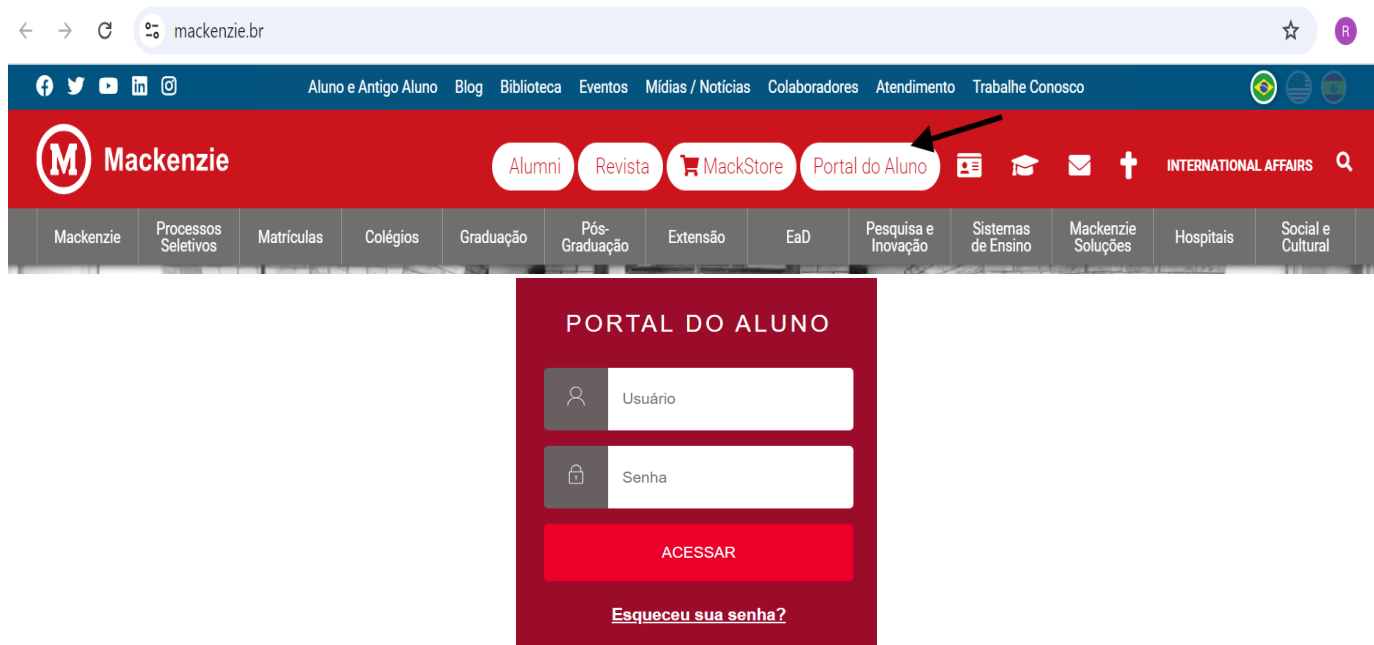
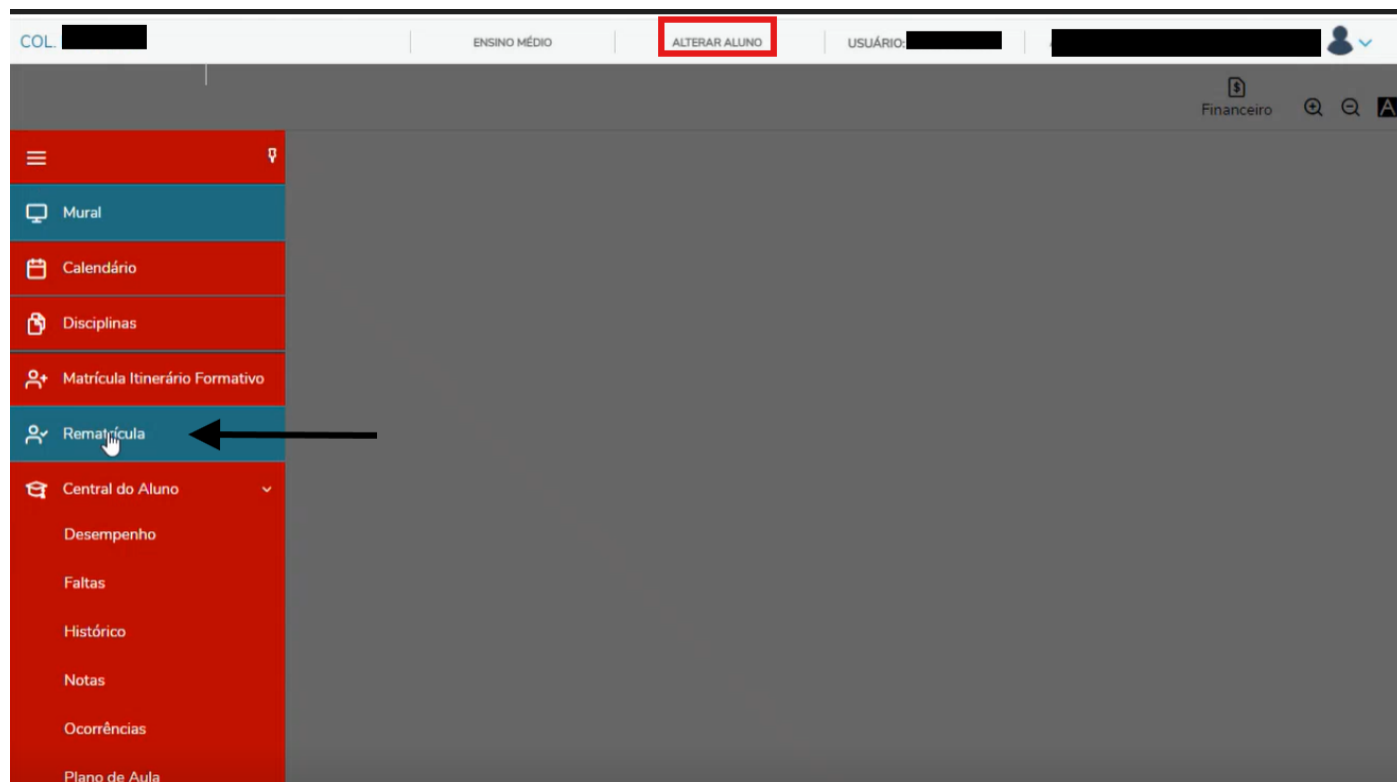


TUTORIAL REMATRÍCULA – 2026

Passo 1: Acesse o [Portal do Aluno](#) utilizando o login e senha do Responsável Financeiro.



Passo 2: No menu esquerdo, clique em “**Rematrícula**”. Caso tenha mais de um filho, clique em “**Alterar Aluno**”, localizado no centro superior da tela.



Passo 3: Confira o ano letivo e clique em “Próximo”.

Matrícula 2026

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 FICHA MÉDICA 4 FINALIZAÇÃO

SEJA BEM-VINDO(A) AO PROCESSO DE MATRÍCULA DE 2026!

Para avançar pelas telas, clique no botão “Próximo”, localizado no canto superior direito.

Na etapa “FICHA MÉDICA”, revise suas respostas preenchidas anteriormente e verifique se todos os campos obrigatórios foram respondidos para prosseguir para a próxima etapa.

Caso encontre alguma dificuldade durante o processo, entre em contato com a Secretaria de Ingresso da unidade em que a matrícula está sendo realizada.

3.1. Verifique se o ano/série e o turno estão corretos e clique em “Próximo”.

Matrícula 2026

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 FICHA MÉDICA 4 FINALIZAÇÃO

Período Letivo	Curso	Série	Turno
2026	ENSINO MÉDIO	1ª SÉRIE	Matutino

3.2. Agora é a hora de preencher a **Ficha Médica**. Para isso, clique em cada uma das **quatro setas** destacadas na imagem abaixo e responda a cada uma das perguntas, tomando o cuidado de não deixar nenhuma das **obrigatórias** sem resposta. Só assim o sistema permitirá seguir para o próximo passo.

Após aceitar os **termos**, no canto inferior esquerdo, volte para a parte superior da tela e clique em “Próximo”.

Matrícula 2026

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 FICHA MÉDICA 4 FINALIZAÇÃO

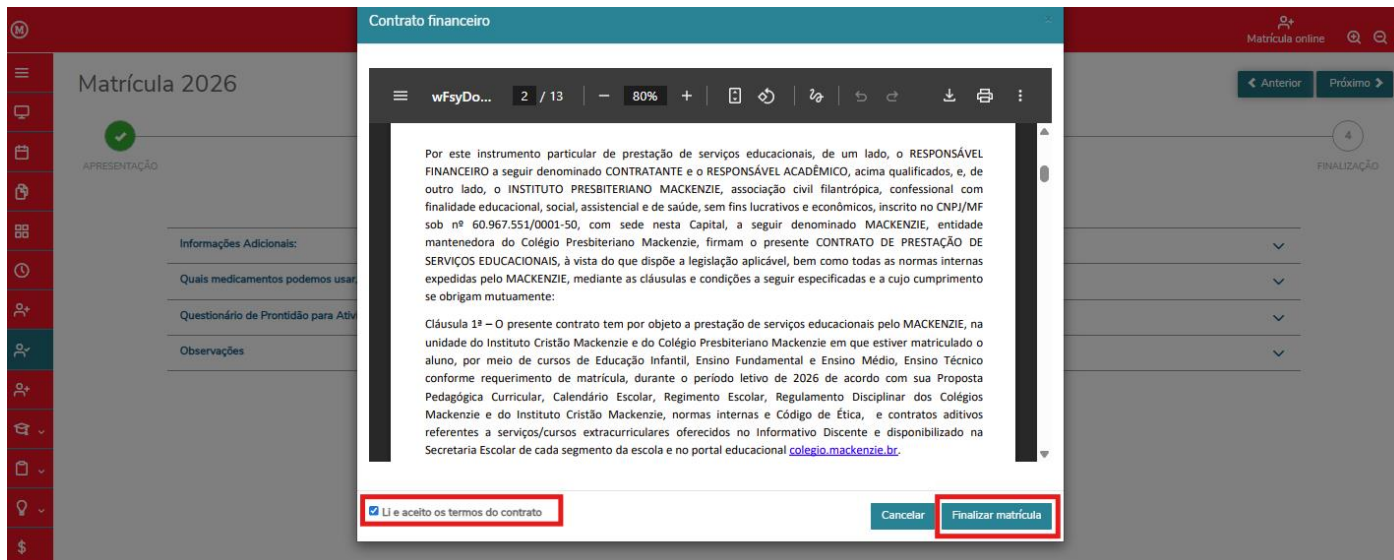
Informações Adicionais:

Quais medicamentos podemos usar, quando indicado, após avaliação da equipe de saúde no(a) aluno(a)?

Questionário de Pronto-diagnóstico para Atividade Física:

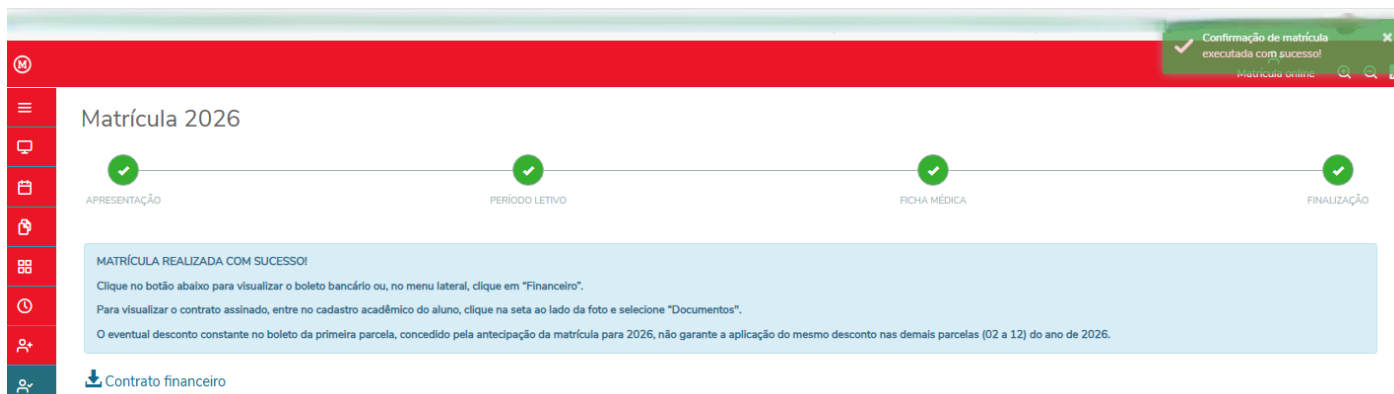
Observações

3.3. Após a leitura de todas as cláusulas do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, clique em **"Li e aceito os termos do contrato"** no canto inferior esquerdo da tela, em seguida clique em **Finalizar matrícula**.



ATENÇÃO: Se houver dados incorretos na página um do contrato, não finalize a matrícula e entre em contato com a Secretaria de Ingresso para realizarmos os devidos ajustes. Somente após os ajustes o Responsável Financeiro deve finalizar a matrícula.

3.4. O sistema exibirá uma **mensagem de sucesso** no canto superior esquerdo da tela, confirmando a conclusão do processo.



3.5. Pronto! A matrícula no ano letivo de 2026 foi realizada com sucesso.

Passo 4: O **boleto bancário** estará disponível para a realização do pagamento.

ATENÇÃO: A data de vencimento do boleto será de dois dias após a data da finalização da matrícula.