

# Rematrícula *On-line*

---

EDUCAÇÃO BÁSICA

## Sumário

1	Rematrícula <i>on-line</i> .....	2
1.1	Informações gerais .....	2
1.2	Local de acesso .....	2
1.3	Realizar rematrícula .....	3
1.3.1	Início .....	3
1.3.2	Dados pessoais .....	3
1.3.3	Documentos .....	4
1.3.4	Confirmação .....	5

# 1 Rematrícula *on-line*

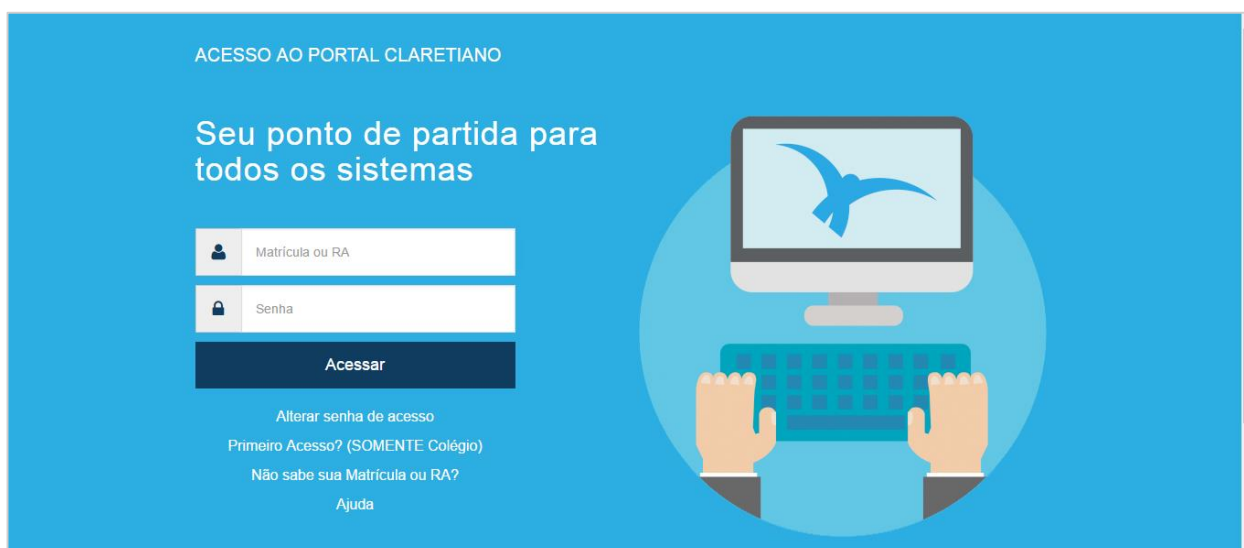
## 1.1 Informações gerais

Este material tem como objetivo apresentar aos responsáveis dos alunos da Educação Básica como realizar a rematrícula *on-line* para o próximo período letivo através do Portal Claretiano.

Para um bom uso do Portal, é indispensável que os alunos/responsáveis mantenham seus dados cadastrais (*e-mail*, telefone etc.) atualizados no sistema. Além disso, certifique-se de que seu navegador não está configurado para bloquear a exibição de *pop-ups*, pois o sistema utiliza esse recurso para exibição de algumas telas.

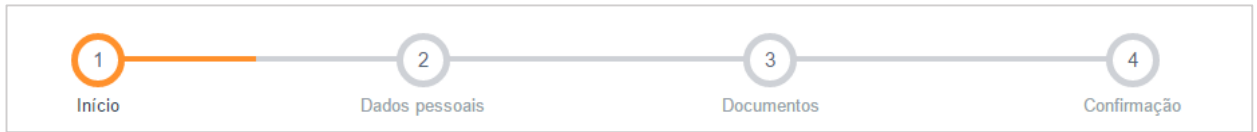
## 1.2 Local de acesso

A rematrícula *on-line* está disponível no Portal Claretiano ([portal.redeclaretiano.edu.br](http://portal.redeclaretiano.edu.br)). Para acessá-lo, informe o usuário (RA do aluno) e senha. Na tela principal do Portal, clique em "Rematrícula".



## 1.3 Realizar rematrícula

Ao clicar em "Rematrícula", o Portal abrirá o assistente de rematrícula *on-line*, composto por quatro etapas: Início, Dados pessoais, Documentos e Confirmação.



### 1.3.1 Início

A tela inicial do assistente de rematrícula possui o botão "Pessoalmente", que exibe não apenas os documentos que deverão ser entregues para a Secretaria do Colégio como, também, o local para realização da rematrícula presencialmente.

Para continuar o processo de rematrícula pelo Portal, clique no botão "Rematrícula *On-line*".

Dashboard

Aluno

Aluno, como deseja efetuar sua rematrícula?  
Para concluir sua rematrícula, ou obter mais informações, basta clicar sobre a opção desejada.

Rematrícula Online | Pessoalmente

**Documentos necessários para a rematrícula**  
Fique atento para os dias e horários de atendimento e dirija-se a unidade com os documentos aqui citados.

Quantidade	Item
1	Carteira de Vacinação
1	Certidão de Nascimento
1	Comprovante de residência (com CEP)
1	Declaração de Escolaridade
1	Declaração de Quitação de Mensalidade
1	Declaração Médica de Aptidão para Educação Física
1	Ficha Técnico-pedagógica
2	Foto(s) 3 x 4
1	RG (oficial) do(a) aluno(a)

Local para realização da rematrícula:

Claretiano - Colégio São José  
Rua Dom Bosco, 400  
Bairro: Castelo  
CEP: 14300-000 - Batatais - SP  
Fone: 3880-1730

### 1.3.2 Dados pessoais

A segunda etapa do assistente de rematrícula *on-line* consiste em conferir os dados pessoais do aluno, dos pais e dos responsáveis (financeiros e acadêmicos).

**Observação:** repare que não é possível editar esses dados. Então, caso haja necessidade de atualizar algum dado, procure a Secretaria do Colégio.

**Dados Pessoais**  
Por favor, confira os dados abaixo e caso haja necessidade de alguma alteração, procure a secretaria.

Dados pessoais do aluno | Dados pessoais do pai | Dados pessoais da mãe | Dados pessoais do responsável financeiro | Dados pessoais do responsável acadêmico

Dados pessoais do aluno

Nome do aluno  
XXXXXX XXX XXXXX XXXXXXX

E-mail do aluno  
XXXXXXXXXX@XXXXXXXXX.com.br

E-mail de acesso ao Portal Claretiano  
XXXXXXXXXX@XXXXXXXXX.com.br

Telefone residencial (XX) XXXX-XXXX | Telefone celular | Telefone comercial

**Endereço**

CEP  
14300000

Tipo | Logradouro  
Rua | XXXXXXX XXX XXXXXXX

Número  
XXX

Complemento | Tipo de bairro | Bairro  
| Bairro | Centro

Cidade | Estado  
Batatas | SP

< Voltar | **Avançar >**


Após conferir os dados, clique aqui para avançar para a próxima etapa


### 1.3.3 Documentos


Nesta etapa, o responsável pelo aluno deverá imprimir – na devida quantidade de **cópias** solicitadas – os documentos listados e entregá-los na Secretaria do Colégio. Para imprimir os documentos, clique sobre o botão "Imprimir" (ícone da impressora).


**Documentos**  
Por favor, realize a impressão dos documentos abaixo de acordo com o número de cópias informado e entregue na secretaria do colégio.


Documento

**Requerimento de Matrícula**  
Este documento contém os seus dados pessoais confirmados na tela anterior. Faça 1 cópia e assine na linha "Assinatura do Responsável". **Clique aqui para imprimir o documento** 

**Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**  
Este documento regulamenta a relação Aluno/Contratante e Instituição de Ensino. Nele constam cláusulas que tratam dos direitos e deveres das partes contratantes. Por isso é necessário que ele seja lido com atenção, pois terá validade para todo o ano letivo. Faça 2 cópias e assine na linha "Assinatura do(a) Contratante". 

**Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**  
É por intermédio deste documento que o aluno renova sua matrícula anualmente com o Claretiano. Nele estão previstos o valor de semestralidade e o número de parcelas. Faça 2 cópias e assine na linha "Assinatura do(a) Contratante". 

**Termo de Compromisso**  
Este documento contém a lista de documentos pessoais solicitados no ato da matrícula. Faça 1 cópia e assine na linha "Assinatura do(a) aluno(a) ou responsável". 

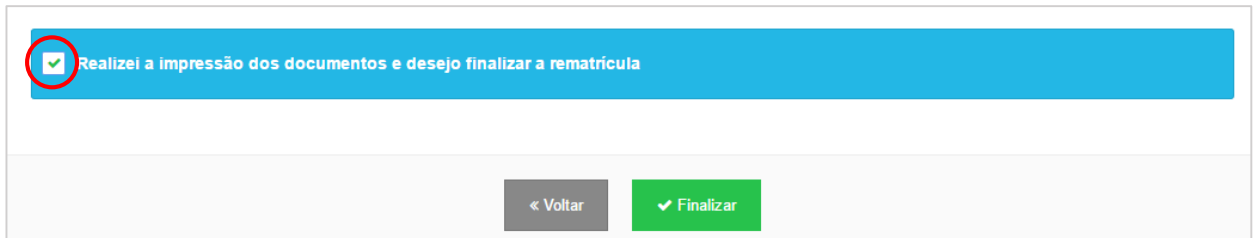
**Ficha Técnico-pedagógica**  
Este documento contém dados de contato e saúde do aluno. Faça 1 cópia preencha os dados e assine. 

Realizei a impressão dos documentos e desejo finalizar a rematrícula

< Voltar | **Finalizar**

- Requerimento de matrícula – 1 cópia
- Contrato de prestação de serviços educacionais – 2 cópias
- Termo aditivo – 2 cópias
- Termo de compromisso – 1 cópia
- Ficha técnico-pedagógica – 1 cópia

Para concluir o processo de rematrícula *on-line*, marque a opção de confirmação e clique no botão "Finalizar".



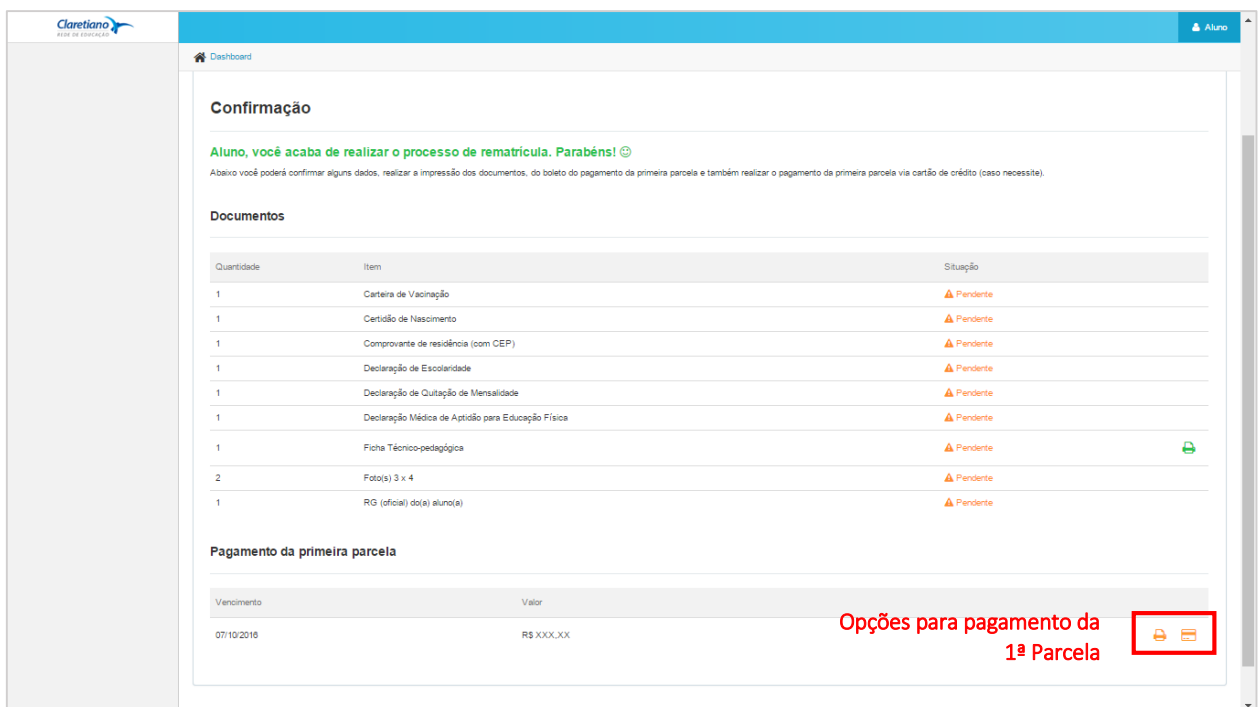
Realizei a impressão dos documentos e desejo finalizar a rematrícula

« Voltar Finalizar

### 1.3.4 Confirmação

A última etapa do assistente contém a lista de documentos do aluno. Caso algum documento esteja com situação pendente (⚠️), este também deverá ser entregue na Secretaria do Colégio.

Além disso, a Primeira Parcela (referente à rematrícula) fica disponível para pagamento tanto na opção por boleto quanto por cartão de crédito.



**Claretiano** | Aluno

Dashboard

**Confirmação**

Aluno, você acaba de realizar o processo de rematrícula. Parabéns! 😊

Abaixo você poderá confirmar alguns dados, realizar a impressão dos documentos, do boleto do pagamento da primeira parcela e também realizar o pagamento da primeira parcela via cartão de crédito (caso necessário).

**Documentos**

Quantidade	Item	Situação
1	Carteira de Vacinação	⚠️ Pendente
1	Certidão de Nascimento	⚠️ Pendente
1	Comprovante de residência (com CEP)	⚠️ Pendente
1	Declaração de Escolaridade	⚠️ Pendente
1	Declaração de Quitação de Mensalidade	⚠️ Pendente
1	Declaração Médica de Aptidão para Educação Física	⚠️ Pendente
1	Ficha Técnico-pedagógica	⚠️ Pendente
2	Foto(s) 3 x 4	⚠️ Pendente
1	RG (oficial) do(a) aluno(a)	⚠️ Pendente

**Pagamento da primeira parcela**

Vencimento	Valor
07/10/2016	R\$ XXX,XX

Opções para pagamento da 1ª Parcela