

PROCESSO PARA MATRÍCULA 2020

1º Acesse o site do colégio agostiniano São José: www.casj.com.br.

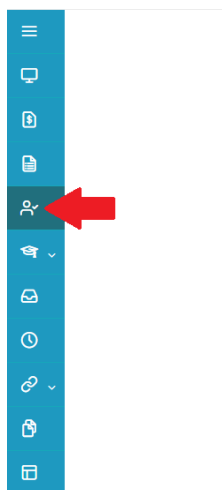
2º Clique em Área Restrita e depois clique em Pais e Alunos.



3º Acesse o portal com o seu usuário e senha. Somente o usuário do responsável permite o acesso ao processo de matrícula.



4º Do lado esquerdo do portal, clique no ícone Matrícula 2020.



1ª Etapa

Etapa 1: Instruções

Seja Bem-vindo ao Processo de Matrícula On-line

ORIENTAÇÕES PARA RENOVACÃO DA MATRÍCULA ALUNOS VETERANOS

Objetivando facilitar e otimizar a demanda de matrícula, neste ano, todo o processo será **online** para os alunos veteranos.

Os responsáveis não precisam comparecer à Secretaria para realizar a inscrição nos casos de restrições pedagógicas, documentais e ou financeiras, apenas conferir todos os dados cadastrais, fazendo as devidas alterações necessárias. Fazer preencher o máximo de informações possíveis, principalmente com relação a telefones e e-mail.

Alertamos que a efetivação da matrícula só ocorrerá após o pagamento da 1ª parcela da anuidade de 2020.

*** MATRÍCULA ONLINE**

* 10 a 13/12/19 - Alunos promovidos ou retdos antes da Recuperação Final.

* 19 e 20/12/19 - Alunos promovidos ou retdos após Recuperação Final.

Após as datas acima, a matrícula só estará disponível até o dia 10/01/2020.

ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA ALUNOS NOVOS

Após o pagamento da 1ª parcela da anuidade de 2020, o processo de matrícula online estará liberado.

Conferir todos os dados cadastrais, fazendo as devidas alterações necessárias. Fazer preencher o máximo de informações possíveis, principalmente com relação a telefones e e-mail.


A efetivação da matrícula só ocorrerá após a entrega de toda a documentação na Secretaria do Colégio.

*** MATRÍCULA ONLINE E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

* 10 a 20/12/19 - Das 8h às 12h ou das 13h às 17h.

Após as datas acima, a matrícula só estará disponível até o dia 10/01/2020.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA:

* Ficha da Enfermaria, preenchida e assinada (Encontra-se no ícone  Relatórios)

* Cópia do comprovante de residência recente (90 dias) dos Pais e do Responsável Financeiro.

* Cópia do RG e CPF do aluno, se tiver.

* Cópia do RG e CPF dos Pais e do Responsável Financeiro.

* Carta de quitação do pagamento da escola anterior.

* Declaração de transferência ou Histórico Escolar da escola anterior.

Salvar/Avançar

Contém as orientações sobre o processo de matrícula 2020.

Clique em “Salvar/Avançar” para seguir a próxima etapa.

2ª Etapa

Etapa 2: Aluno(a)

Identificação do Aluno

Nome: VITÓRIA LIMA

Data de Nascimento: 13/02/2012

CPF: []

RG: []

Contato

Telefone Residencial: (11) 999999999

E-mail: vitoria@email.com

Telefone Celular: (11) 999999999

Endereço

RUA: []

Número: 99

da Conceição

Bairro: Vila Paiva

Complemento: []

Cidade: São Paulo

Estado: SP

CEP: 00000-000

País: Brasil

Informações Complementares

No caso de pais separados, a guarda do filho é compartilhada?

Sim []

O filho mora com quem?

Mãe []

Observação

[]

☒ Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.


Anterior Salvar/Avançar

Contém os dados do aluno. Verifique se estão corretamente preenchidos.

Após a conferência, clique em “*Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas*”. Em seguida, clique em “Salvar/Avançar”.

Atenção: Caso os dados com bloqueio de alteração estejam incorretos, entrar em contato com a secretaria do colégio para correção. Não dê sequência ao processo de matrícula até a correção ser realizada.

3ª Etapa



Responsáveis

Atualização Cadastral dos Responsáveis

Mãe

Nome: FERNANDA
CPF:
Estado Natal: SP
Naturalidade: São Paulo
Profissão: Aeronauta
Estado Civil: Casado
E-mail: fernanda@gmail.com
Parentesco: Mãe
Telefone Residencial: 1199999999
Telefone Celular: 1199999999

Pai

Nome: MARCIO
CPF:
Estado Natal: SP
Naturalidade: SAO PAULO
Profissão: Ator
Estado Civil: Casado
E-mail: marcio@gmail.com
Parentesco: Pai
Telefone Residencial: 1199999999
Telefone Celular: 1199999999

Responsável Acadêmico

Nome: MARCIO ROBERTO DE LIMA

☐ Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.


[Anterior](#) [Salvar/Avançar](#)

Contém os dados dos responsáveis. Verifique se os dados estão corretamente preenchidos.

Após a conferência, clique em “*Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas*”. Em seguida, clique em “*Salvar/Avançar*”.

Atenção: Caso os dados com bloqueio de alteração estejam incorretos, entrar em contato com a secretaria do colégio para correção. Não dê sequência ao processo de matrícula até a correção ser realizada. Nessa tela também será possível realizar a alteração do responsável acadêmico.

4ª Etapa



Resp. Financeiro

Escolha o Responsável Financeiro

Atenção: a alteração do responsável financeiro, implicará na sua declaração de imposto de renda e emissão da nota fiscal.

Nome: MARCIO ROBERTO DE LIMA

Identificação

Nome: MARCIO
CPF:
Data de Nascimento: 15/08/1978
RG:
Estado Natal: SP
Naturalidade: SAO PAULO
Profissão: Ator
Parentesco:
Contato
Telefone Residencial: 1199999999
Telefone Celular: 1199999999
Telefone Comercial: 123
E-mail: marcio@gmail.com

Endereço

RUA: Padre Estevão Pernet
Número: 620
Complemento: AP 123
Bairro: Tatuapé
Cidade: São Paulo
Estado: SP
CEP: 03315000
Pais: Brasil

☐ Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

[Anterior](#) [Salvar/Avançar](#)

Contém as informações do responsável financeiro. Verifique se os dados estão corretamente preenchidos.

Após a conferência, clique em “*Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas*”. Em seguida, clique em “*Salvar/avançar*”.

Atenção: Caso seja necessária a alteração do responsável financeiro, clique no nome do responsável atual e selecione o responsável desejado. Sendo o responsável financeiro uma terceira pessoa, entre em contato com a secretaria do colégio.

Caso os dados com bloqueio de alteração estejam incorretos, entrar em contato com a secretaria do colégio para correção.

Não dê sequência ao processo de matrícula até os casos acima estarem resolvidos.

6.1 – confirme os dados que apareceram na tela e clique em “próximo”.

Etapa 1 de 2

Confirme seus dados

Nome completo

CPF

Data de Nascimento (dd/mm/aaaa)
15/08/1978

Próximo

POWERED BY Clicksign

6.2 – insira o token que foi enviado para o e-mail do responsável financeiro para validar a assinatura digital do contrato e clique em “finalizar”.

Etapa 2 de 2

Token de autenticação

Enviamos um token para
manual@matriculaonline.com.br

Insira aqui o token recebido

M A N U A L |

Reenviar token

Finalizar

Ao clicar em **FINALIZAR**, você concorda com os **TERMOS DE USO** da Clicksign.

POWERED BY Clicksign

6.3 – após a mensagem de “assinatura efetuada com sucesso” clique em “Salvar/Avançar”.

✓

Assinatura efetuada com sucesso.
Você receberá um e-mail com o documento assinado.

POWERED BY Clicksign

Anterior Salvar/Avançar

6.4 – Será gerada uma mensagem informando que está tudo certo, em seguida clique em “Salvar/Avançar”.

Contrato

Tudo certo até agora, você está prestes a concluir a matrícula,
avance para a última etapa.

Anterior Salvar/Avançar

Atenção: Após o contrato ser assinado eletronicamente, qualquer alteração só poderá ser realizada pela secretaria do colégio.

7ª Etapa

7.1 - Após o pagamento do boleto e a entrega da documentação na secretaria, o contrato de prestação de Serviços estará disponível na última etapa do processo de matrícula, clicando no botão "Download".

The screenshot shows a vertical sidebar on the left with various icons. The main content area displays a progress bar with seven steps: Etapa 1 (Instruções), Etapa 2 (Aluno(a)), Etapa 3 (Responsáveis), Etapa 4 (Resp. Financeiro), Etapa 5 (Plano de Pagamento), Etapa 6 (Contrato), and Etapa 7 (Finalizar/2ª via). Etapa 7 is highlighted with a red circle. Below the progress bar, the text 'Finalizar/2ª via' is displayed. A message states 'A matrícula foi efetuada com sucesso!' (Enrollment was successful!). Below this, a note says 'Para acessar a 2ª via do Termo de adesão/Requerimento de matrícula click no botão:' (To access the 2nd copy of the Term of Adherence/Requirement for enrollment, click on the button:). A 'Download' button is shown with a red arrow pointing to it.

Etapa 1 Instruções

Etapa 2 Aluno(a)

Etapa 3 Responsáveis

Etapa 4 Resp. Financeiro

Etapa 5 Plano de Pagamento

Etapa 6 Contrato

Etapa 7 Finalizar/2ª via

Finalizar/2ª via

A matrícula foi efetuada com sucesso!

Para acessar a 2ª via do Termo de adesão/Requerimento de matrícula click no botão:

Download