PROCESSO DE REMATRÍCULA 2026 - TUTORIAL

A **rematrícula** será realizada **exclusivamente de forma online** no período de **21/08/2025** à **30/09/2025**. Importante observar este período para a **garantia da vaga** do(a) aluno(a).

O processo de rematrícula deve ser realizado pelo **responsável financeiro**.

Acessar o site do colégio em: **www.dombosco.br** e buscar o botão **MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS 2026** que irá direcionar o usuário ao **Portal do colégio**.
O Portal pode ser acessado também através do link:
https://portal.dombosco.br/FrameHTML/web/app/edu/PortalEducacional/login/

Será solicitado um login de acesso ao **Portal** onde o **responsável financeiro** deverá informar como **usuário** o seu CPF (somente números) e sua **senha** pessoal. É uma senha padrão Microsoft, contendo letra maiúscula e minúscula, número e símbolo. Caso não lembre da senha, clicar em "**Esqueceu sua senha?**" e seguir o procedimento de troca da senha.

Após o login de acesso o **responsável financeiro** estará visualizando os dados do(a) aluno(a). Caso tenha mais de um aluno(a) poderá alternar entre eles na opção do menu **ALTERAR ALUNO**.

Para iniciar o processo buscar no **menu lateral** a opção **REMATRÍCULA** e seguir os passos indicados no Portal:

1º Passo	**APRESENTAÇÃO**, algumas informações importantes estão listadas e precisam ser lidas com atenção. Clicar em **PRÓXIMO >**.
2º Passo	**PERÍODO LETIVO**, confirmar ano, série e turno para o **ano letivo de 2026**. Caso precise alterar o turno deve procurar a Secretaria. Clicar em **PRÓXIMO >**. **Importante**: para alunos(as) da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental existirá também a opção de matrícula no **Integral** (período inverso). O responsável deverá realizar o processo de rematrícula no curso Regular e depois reiniciar todo o processo para a matrícula no Integral.
3º Passo	**CONFIRMAÇÃO DE DADOS**, atualizar e-mail e telefone dos responsáveis pelo aluno(a). Clicar em **Atualizar Informações**, depois clicar em **PRÓXIMO >**.
4º Passo	**FICHA MÉDICA**, é obrigatório o preenchimento da ficha pois ela dá suporte à escola em casos de atendimentos e emergências. Clicar em **PRÓXIMO >**.
5º Passo	**PLANO DE PAGAMENTO**, escolher uma das opções de plano. Clicando em **Detalhar Parcelamento** (abaixo de cada plano), conseguirá visualizar todas as parcelas. **13 parcelas:** a 1ª vence em 30/11/2025 e as demais todo dia 8 (de jan/2026 à dez/2026). **12 parcelas:** a 1ª vence em 30/11/2025 e as demais todo dia 8 (de fev/2026 à dez/2026), se optar pela **1ª parcela em 3 vezes**, os vencimentos dos boletos serão: 30/09/2025, 30/10/2025 e 30/11/2025. Na opção da **1ª parcela em 2 vezes**, os vencimentos dos boletos serão: 30/10/2025 e 30/11/2025. Clicar em **PRÓXIMO >**.
6º Passo	**FINALIZAÇÃO**, o **contrato de prestação de serviços** educacionais será apresentado. Após leitura (pode ser baixado também) é necessário selecionar a opção **Li e Aceito** e na sequência clicar no botão **Assinar Contrato**. Para validar a assinatura será enviado um **e-mail para o responsável financeiro** informando a **chave/token** (código numérico) que deverá ser informada na janela de validação (este e-mail pode ser direcionado para Spam ou Lixo Eletrônico). Ao informar a chave/token clicar no botão **OK**. Informando corretamente a chave/token a janela de validação será fechada. Uma **mensagem de sucesso** será apresentada, indicando que o processo foi finalizado corretamente. Um botão para **download** do **contrato de prestação de serviços** educacionais, **já com a assinatura digital**, estará disponível neste momento. O responsável financeiro receberá também um **e-mail informando sobre a finalização do processo** com o contrato de prestação de serviços em anexo.

O **boleto** gerado pode ser consultado buscando no **menu lateral** a opção **FINANCEIRO**.

A reserva da vaga fica sujeita a confirmação de pagamento da 1ª parcela.
Qualquer dúvida entrar em contato com a Secretaria.