

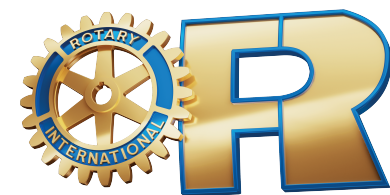


REMATRÍCULAS

ON-LINE **2027**

PREENCHIMENTO
DOS FORMULÁRIOS
DE REMATRÍCULA

PASSO A PASSO



1 PARA ACESSAR OS FORMULÁRIOS

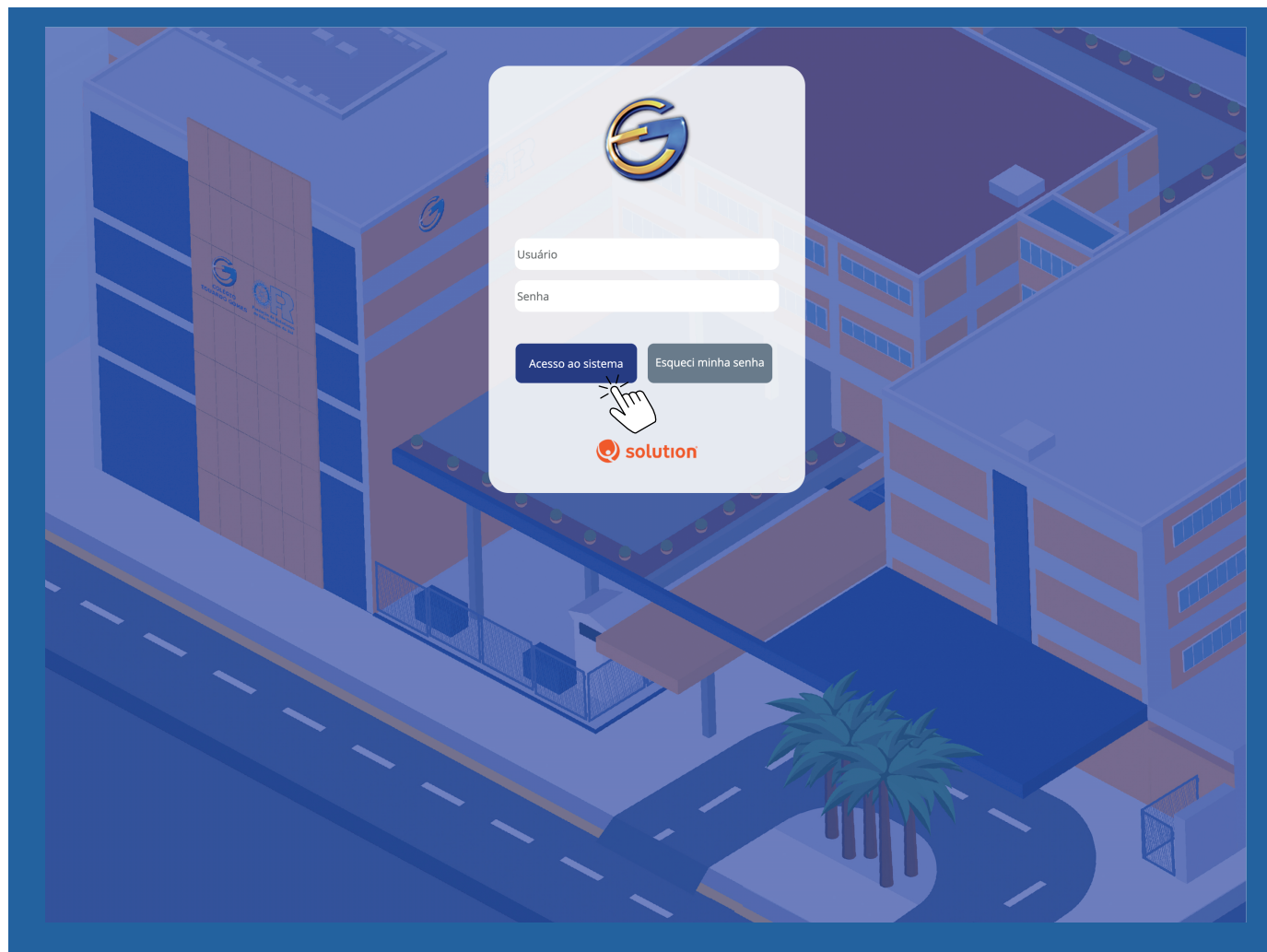
BASTA ENTRAR NO SITE DO COLÉGIO E CLICAR EM **PORTAL DO ALUNO**.



SITE DO EG: COLEGIOEDUARDOGOMES.COM.BR

2 ENTRANDO NO PORTAL DO ALUNO

PREENCHA OS CAMPOS DE USUÁRIO (CGM DO ESTUDANTE) E SENHA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO OU PEDAGÓGICO PARA ACESSAR O SISTEMA.



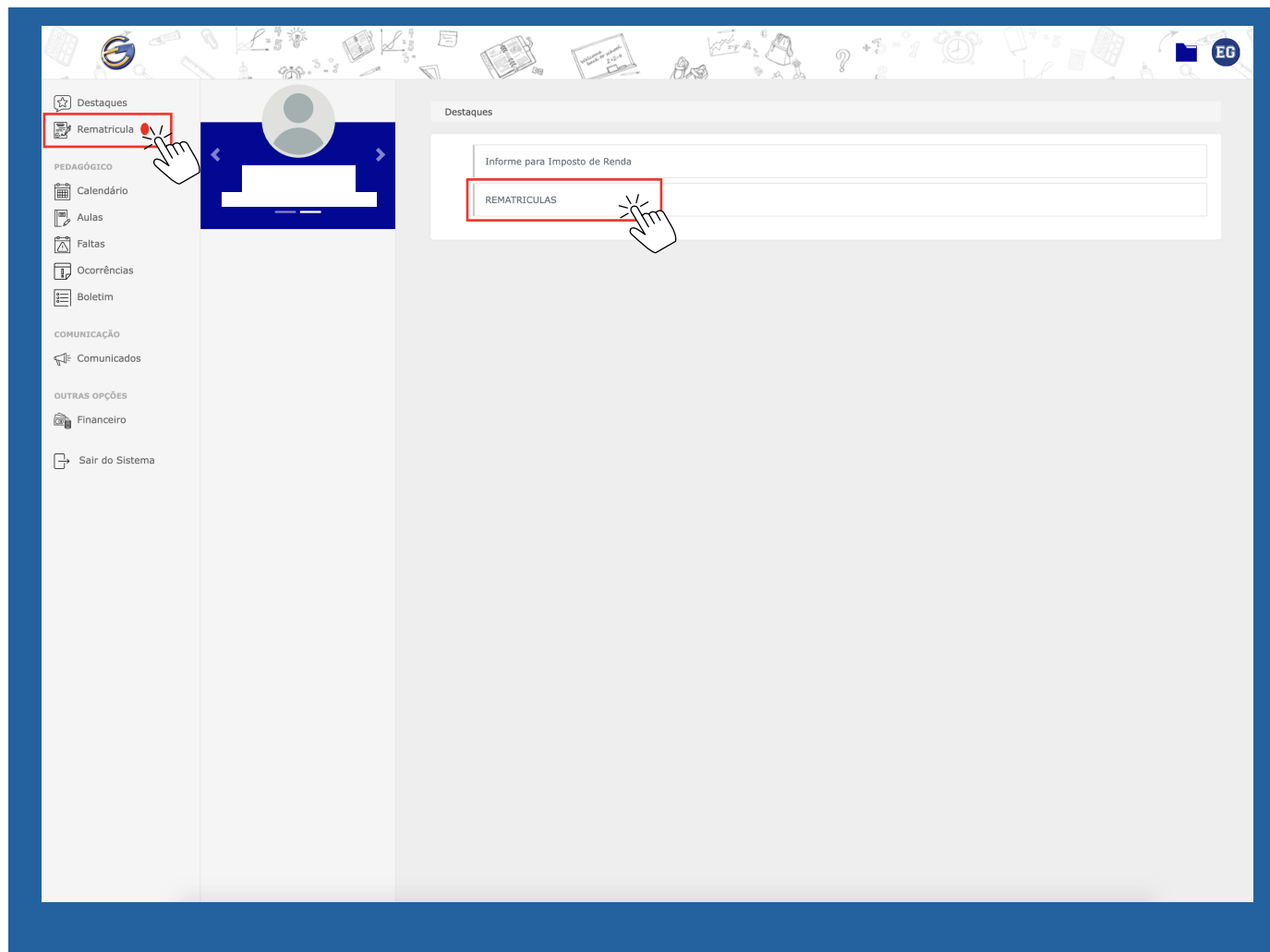
ESQUECEU A SENHA?

PARA RECUPERAR A SENHA, CLIQUE EM ESQUECI MINHA SENHA - ABRIRÁ UMA TELA, MUDE O PERFIL DE USUÁRIO PARA RESPONSÁVEL E DIGITE SEU E-MAIL CADASTRADO NO SISTEMA.

3

ACESSANDO OS FORMULÁRIOS

PODE SER FEITO DE DUAS MANEIRAS: CLICANDO EM REMATRÍCULA, NO CANTO ESQUERDO, OU NO CENTRO DA TELA, EM REMATRÍCULAS 2027.



4

PREENCHENDO OS FORMULÁRIOS

CLIQUE EM CADA UM DOS FORMULÁRIOS E COMECE A ATUALIZAR AS INFORMAÇÕES
JÁ CONTIDAS OU VALIDE AS EXISTENTES.
CASO HAJA ALGUMA DIVERGÊNCIA NOS CAMPOS QUE NÃO PODEM SER ALTERADOS,
FALE COM A SECRETARIA DO COLÉGIO.

Rematricula

PASSOS PARA EFETIVAR A REMATRÍCULA ON-LINE:

- 1 **preencha todos os formulários;**
- 2 **dê o aceite eletrônico ☒.**
- 3 **efetue o pagamento**
(envie o comprovante ou pague na Recepção do Colégio).
NÃO EMITIMOS BOLETO.

Os itens com (*) são considerados obrigatórios.

Requerimento de Matricula		
Termo de Comodato		
Contrato		
Requerimento de Bolsa		

CANCELAR

OBSERVAÇÃO

O TERMO DE COMODATO
DESTINA-SE APENAS AOS ESTUDANTES
QUE INGRESSARÃO NO ENSINO MÉDIO
(ALUNOS DO 9º ANO EF EM 2026).

PREENCHA O FORMULÁRIO
SEM INTERRUPÇÕES.
APÓS 5 MINUTOS DE INATIVIDADE,
A SESSÃO EXPIRA E SERÁ NECESSÁRIO
REINICIAR O PROCESSO.

5 PREENCHENDO OS FORMULÁRIOS

NÃO SE ESQUEÇA DE CLICAR EM **ENVIAR**, EM CADA UM DOS FORMULÁRIOS.
NO MOMENTO DE PREENCHER O CONTRATO, VERIFIQUE SE AS INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO ESTÃO CORRETAS, POIS A EMISSÃO DE NOTA FISCAL, DECLARAÇÃO PARA IMPOSTO DE RENDA E BOLETOS BANCÁRIOS É FEITA EM NOME DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO.

This screenshot shows the 'TRANSPORTE ESCOLAR' (School Transport) form. The left sidebar contains navigation links: Destques, Rematrícula, PEDAGÓGICO (Calendário, Aulas, Faltas, Ocorrências, Boletim), COMUNICAÇÃO (Comunicados), and OUTRAS OPÇÕES (Financeiro, Sair do Sistema). The form fields include: Parentesco, Nome, CPF, and another Parentesco. The 'TRANSPORTE ESCOLAR' dropdown is set to 'Não'. Below this are fields for 'Nome do transportador autorizado', 'Telefone do transportador', and a section for the student's address (Nome, Dia, Mês, Ano, RG) repeated for both parents. At the bottom right, there are 'ENVIAR' and 'CANCELAR' buttons, with a hand cursor icon pointing at 'ENVIAR'.

This screenshot shows the 'Resp. Financeiro (Boletos, Nota Fiscal de Prestação de Serviço e Declaração para fins de IR)' form. The left sidebar is identical to the previous form. The form fields include: Mês, Nome do aluno, Turma atual, Manhã, and Período complementar. Below these are fields for the financial responsible person's address (Dia, Mês, Ano, Nome indicação, Ano/Série indicação) and a section for bank account information (Índice 1, Ano/Série índice 1, Índice 2, Ano/Série índice 2, Índice 3, Ano/Série índice 3). At the top right of the form area, the title 'Resp. Financeiro (Boletos, Nota Fiscal de Prestação de Serviço e Declaração para fins de IR)' is highlighted with an orange box.

6

FINALIZANDO O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

APÓS PREENCHER TODOS OS FORMULÁRIOS, FAÇA O ACEITE ELETRÔNICO E DEPOIS CLIQUE EM **CONFIRMAR**.

The screenshot displays the GOR (Gestão Operacional de Registro) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Destaques, Rematricula, PEDAGÓGICO (Calendário, Aulas, Faltas, Ocorrências, Boletim), COMUNICAÇÃO (Comunicados), OUTRAS OPÇÕES (Financeiro), and Sair do Sistema. The main content area shows a list of completed forms: Requerimento de Matrícula, Termo de Comodato, Contrato, and Requerimento de Bolsa. Below this, a central message box states: 'Você já preencheu todos os formulários. Agora não se esqueça de dar o aceite [checkbox checked]. Em seguida, os responsáveis pedagógico e financeiro receberão um e-mail para efetivar a assinatura eletrônica, e apenas após esse procedimento a etapa do preenchimento dos contratos estará finalizada.' It also provides instructions for online enrollment payment and mentions that payments should be made in person at the school. A red banner reads 'NÃO EMITIMOS BOLETO'. At the bottom, a selection box shows '5º ano B - Manhã - Ensino Fundamental I 9 anos' is selected. An 'OBSERVAÇÃO' box notes: 'ESSE É O ACEITE ELETRÔNICO. CLIQUE NELE ANTES DE CONFIRMAR.' The bottom right features 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR' buttons, with a hand cursor pointing to 'CONFIRMAR'.

Você já preencheu todos os formulários.

Agora não se esqueça de dar o aceite ☒. Em seguida, os responsáveis pedagógico e financeiro receberão um e-mail para efetivar a assinatura eletrônica, e apenas após esse procedimento a etapa do preenchimento dos contratos estará finalizada.

Para concluir a rematrícula *on-line*, basta efetuar o pagamento, que poderá ser feito por transferência bancária (TED ou PIX). Na identificação da transferência, coloque o CGM do aluno e não se esqueça de enviar o comprovante para o e-mail: matricula@colegioeduardogomes.com.br, com o nome completo do estudante. Pagamentos com cartão de débito/crédito ou cheque deverão ser feitos presencialmente no Colégio.

Agradecemos a parceria!

NÃO EMITIMOS BOLETO.

☒ 5º ano B - Manhã - Ensino Fundamental I 9 anos

OBSERVAÇÃO

ESSE É O ACEITE ELETRÔNICO.
CLIQUE NELE ANTES DE **CONFIRMAR**.

CONFIRMAR

CANCELAR

7

ASSINANDO ELETRONICAMENTE

PARA FORMALIZAR AS MATRÍCULAS ON-LINE, OS RESPONSÁVEIS PEDAGÓGICO E FINANCEIRO RECEBERÃO UM E-MAIL PARA EFETIVAR A ASSINATURA ELETRÔNICA. SIGA O PASSO A PASSO CONFORME OS E-MAILS FOREM ENVIADOS.



8

APÓS ESSES PROCEDIMENTOS, VOCÊ APENAS PREENCHEU E ASSINOU OS FORMULÁRIOS. A FORMALIZAÇÃO DA REMATRÍCULA SE DARÁ APÓS O PAGAMENTO, QUE PODERÁ SER FEITO POR TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA (TED OU PIX).

NÃO EMITIMOS BOLETO BANCÁRIO PARA O PAGAMENTO DA REMATRÍCULA.

NA IDENTIFICAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA,
COLOQUE O CGM DO ALUNO E NÃO SE ESQUEÇA
DE ENVIAR O COMPROVANTE PARA O
E-MAIL: MATRICULA@COLEGIOEDUARDOGOMES.COM.BR,
COM O NOME COMPLETO DO ESTUDANTE.

PAGAMENTOS COM CARTÃO DE DÉBITO/CRÉDITO DEVERÃO
SER FEITOS PRESENCIALMENTE, NA RECEPÇÃO DO COLÉGIO.



AINDA TEM DÚVIDAS?



PARA MELHOR ATENDÊ-LOS, DISPONIBILIZAMOS
UM CANAL PARA SUPORTE, PELO E-MAIL:
SUPORTEMATRICULA@COLEGIOEDUARDOGOMES.COM.BR

