

TUTORIAL REMATRÍCULA DO ALUNO



COLÉGIO
LOYOLA



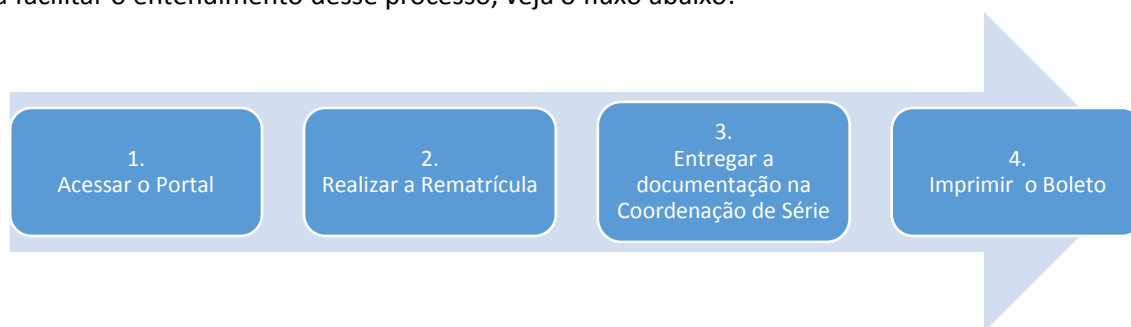
Rede Jesuíta
de Educação

INTRODUÇÃO

O objetivo deste tutorial é apresentar o passo a passo para a efetivação da realização da rematrícula do(a) aluno(a) no Colégio Loyola, que acontecerá no período de 13 a 17 de novembro de 2017.

FLUXO DO PROCESSO

Para facilitar o entendimento desse processo, veja o fluxo abaixo:



GUIA DO PROCESSO

1. ACESSAR O PORTAL

Acesse o portal por meio do endereço eletrônico: <https://portal.aneas.org.br/Corpore.Net/Login.aspx>

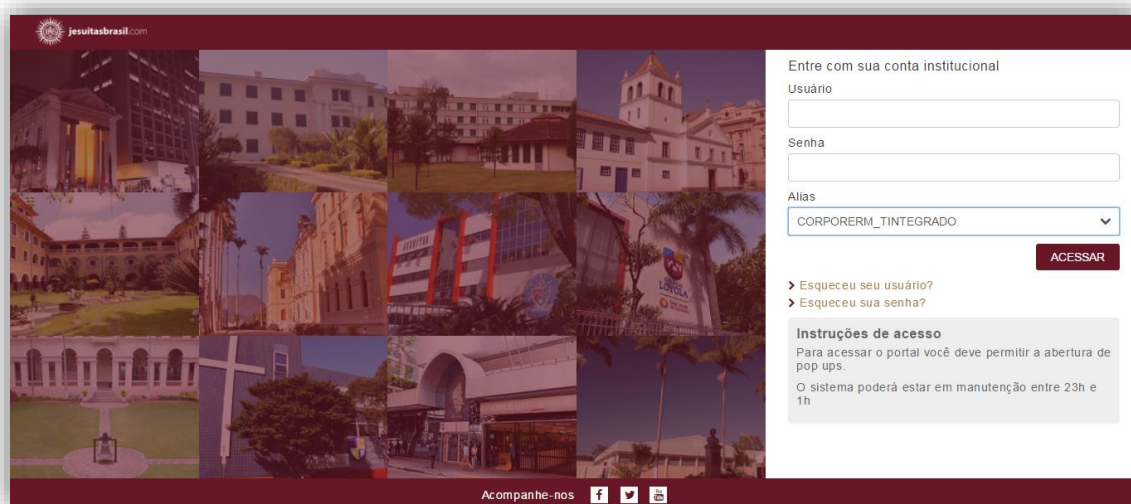
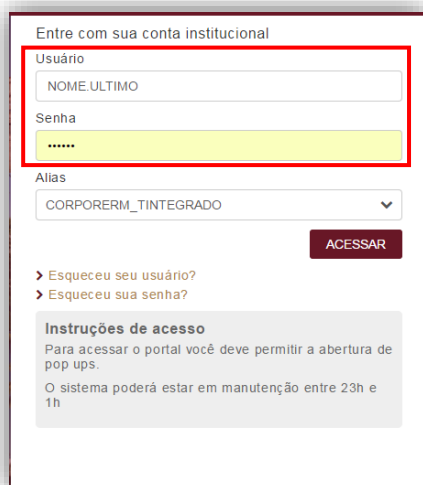


Fig. 1 – Acessar portal

O Responsável Financeiro deve digitar seu Usuário e sua Senha.



Entre com sua conta institucional

Usuário
NOME.ULTIMO

Senha
.....

Alias
CORPORERM_TINTEGRADO

ACESSAR

> Esqueceu seu usuário?
> Esqueceu sua senha?

Instruções de acesso
Para acessar o portal você deve permitir a abertura de pop ups.
O sistema poderá estar em manutenção entre 23h e 1h

Fig. 2 – Usuário e Senha

Clique no ícone “Educativa”.

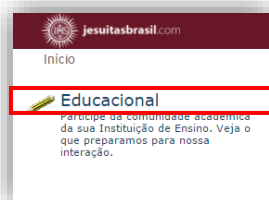


Fig. 3 - Educativa

2. ACESSAR REMATRÍCULA

No menu “Acadêmico,” clique em “Rematrícula”, ao lado esquerdo da tela.

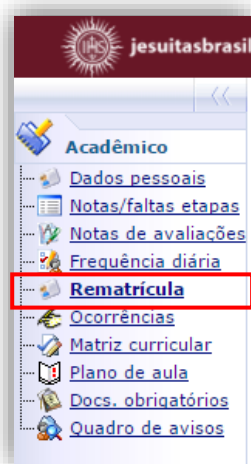


Fig. 4 – Menu Rematrícula

- ✓ Selecione a **série que o aluno cursará no ano letivo 2018** (para responsáveis com mais de um filho, será necessário prosseguir com os dados do aluno já selecionado anteriormente na aba **Contexto educacional**).

Contexto educacional						
Selecione um Período Letivo/Curso						
	R.A.	Aluno	P. letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
<input type="radio"/>	0009068		2017	Ensino Fundamental	2º Ano	Vespertino
<input type="radio"/>	0002799		2017	Ensino Fundamental	8º Ano	Matutino
<input checked="" type="radio"/>	0009068		2018	Ensino Fundamental	3º Ano	Vespertino
<input checked="" type="radio"/>	0002799		2018	Ensino Fundamental	9º Ano	Matutino

Fig. 5 – Selecionar período letivo

Clique em “Iniciar”.

Olá, você está na área de Rematrícula

Orientações:

1. Clique em iniciar.
2. Confira o ano/série e o turno para o próximo ano letivo e clique em continuar rematrícula.
3. Imprima seu **Termo de Rematrícula**.
4. Para confirmar a renovação da matrícula, clique em "**Li e aceito (Finalizar)**" para o **Termo de Rematrícula**.
5. Clique em Ok para visualizar o Comprovante de Rematrícula.
6. Imprima seu **Comprovante de Rematrícula**.

Fig. 6 – Orientações

Observações:

- O Termo de Rematrícula deverá ser entregue na Coordenação Pedagógica de Série do Aluno.
- Após a entrega da documentação e o processamento do registro bancário, o boleto será encaminhado pelo correio para o endereço cadastrado e também estará disponível para impressão no Portal.
- A data de vencimento do boleto é **15/12/2017**.

Selecione o(a) aluno(a).

Nesse momento, o sistema confere se o(a) aluno(a) tem alguma pendência que impossibilita sua rematrícula:

- Se positivo, a tela exibirá a mensagem referente ao procedimento necessário para saná-la.

Aluno:

Períodos letivos e cursos disponíveis				
Seleção	Período Letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
	2018	Ensino Fundamental	2º Ano	Vespertino

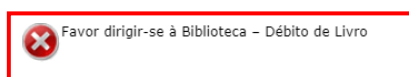


Fig. 7.1 – Mensagem de pendência.

- Se negativo, prossiga com a Rematrícula clicando em “Continuar matrícula”.

Clique em “Continuar matrícula”.

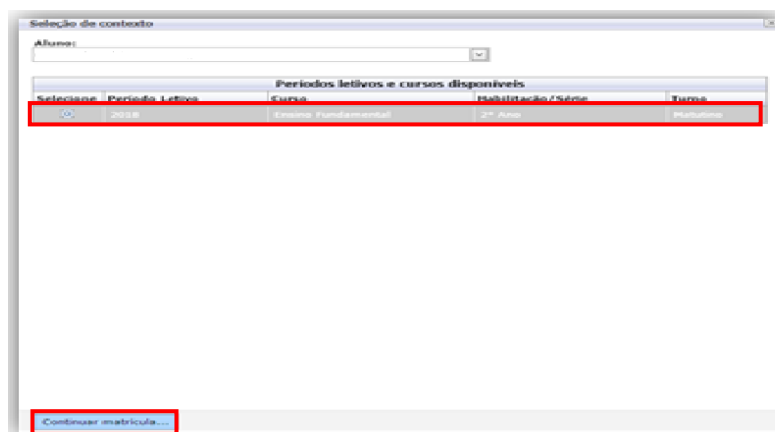


Fig. 8 – Selecionar o período da Rematrícula

Clique em “Confirmar matrícula”.

Contexto da matrícula

Curso: Ensino Fundamental Habilitação/Série: 2º Ano Turno: Matutino
 Período Letivo: 2018 Aluno: 0024459 [Alterar contexto da matrícula](#)

Disciplinas

Cód. Disciplina	Disciplina	Período	Situação de matrícula
Nenhuma disciplina matriculada			

Fig. 9 – Confirmar matrícula

Na tela, o Termo de Rematrícula será aberto.

Observação – Imprima o Termo de Rematrícula. Para isso, clique em “Imprimir”, no canto direito da tela, e entregue na Coordenação Pedagógica de Série.

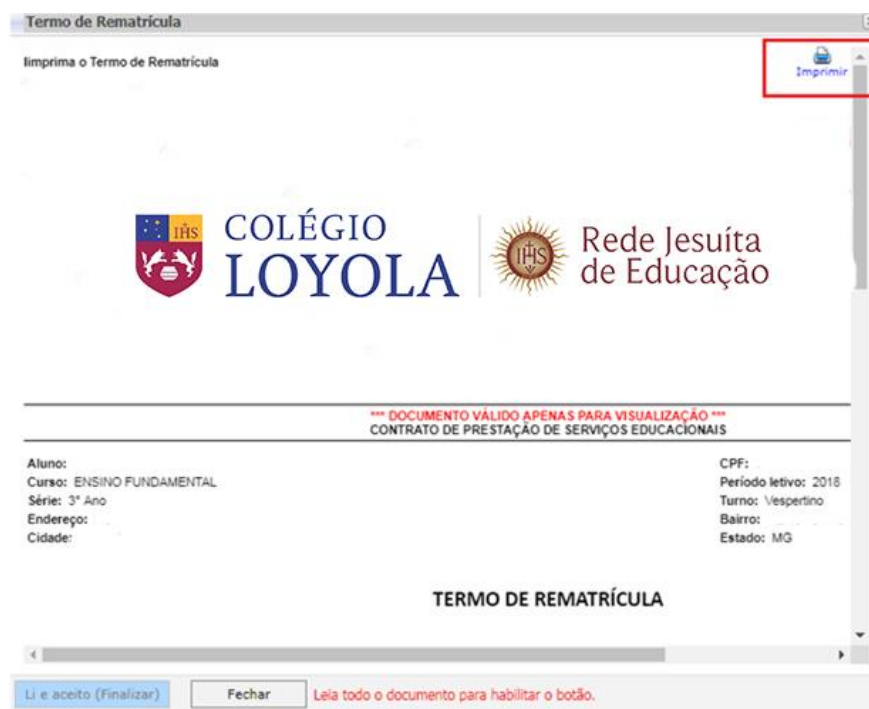


Fig. 10 – Termo de Rematrícula



O termo de rematrícula aparecerá conforme imagem abaixo:

Fig. 11 – Visualização do termo

Observação:

- Declaramos estar cientes e concordamos com o contrato de Prestação de Serviço Educacional, disponibilizado no sítio eletrônico do Colégio e registrado junto ao 2º Ofício de Registros Gerais e Títulos e Documento 2º RTD, na Rua dos Guajajaras, nº. 197, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais.

Clique em “Li e Aceito (Finalizar)” e em “Fechar”.

Observação – O botão “Li e Aceito (Finalizar)” é habilitado no fim da tela.

Termo de Rematrícula

COLÉGIO LOYOLA | Rede Jesuíta de Educação

DO CONTORNO, 7919 COLEGIOLLOYOLA - LOURDES - 30110051
BELO HORIZONTE - MG
Fone: 21027000 Fax:

*** DOCUMENTO VÁLIDO APENAS PARA VISUALIZAÇÃO ***
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Aluno:	CPF:
Curso: ENSINO FUNDAMENTAL	Período letivo: 2018
Série: 5º Ano	Turno: Matutino
Endereço:	Bairro:
Cidade:	Estado:

Li e aceito (Finalizar) Leia todo o documento para habilitar o botão.

Fig. 12 – Li e aceito

Clique em “OK” para confirmar a solicitação de rematrícula.

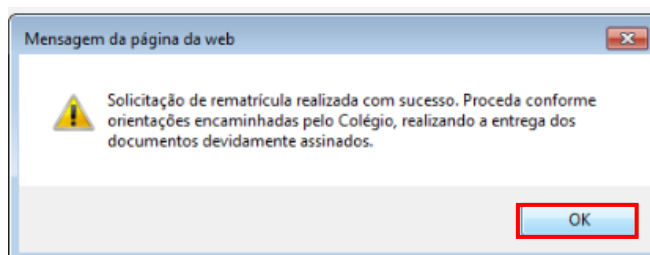


Fig. 13 – Confirmação de solicitação

Na tela, será aberto o comprovante de solicitação de matrícula.

Observação – Deve ser feita a impressão do comprovante, clicando-se em “Imprimir”, no canto direito da tela.

Clique em “Fechar”.



Fig. 14 – Impressão de comprovante de Matrícula

Finalização do processo.

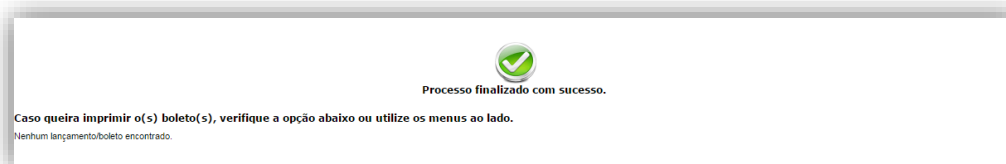


Fig. 15 – Finalização do processo

3. IMPRIMIR BOLETO

Após a entrega da documentação da Rematrícula e o processamento do registro bancário, o boleto será enviado pelo banco via correio para o endereço cadastrado no sistema. O boleto também estará disponível para impressão no portal.

Observação: a data de vencimento é 15/12/2017.

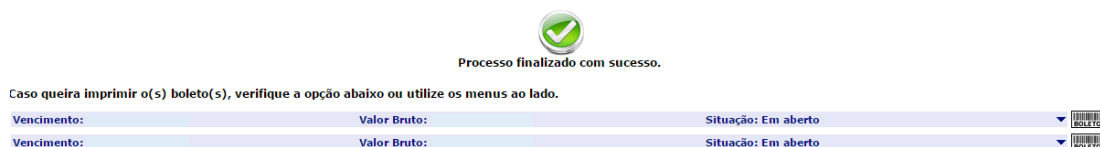


Fig. 16 – Menu Financeiro

Clique no ícone “BOLETO”.

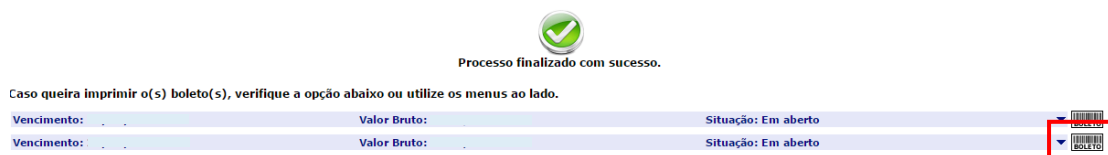


Fig. 17 – Selecionar boleto

FINALIZAR A REMATRÍCULA

A rematrícula estará finalizada após o registro, pelo sistema financeiro, do pagamento do boleto.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

No período de 13 a 17 de novembro, o Responsável Financeiro deverá acessar o portal para a realização da rematrícula.

Até o dia 17/11/2017 (sexta-feira), o envelope de rematrícula deverá ser devolvido na respectiva Coordenação Pedagógica do(a) Ano/Série pelo(a) próprio(a) aluno(a).

No Requerimento de Matrícula, enviado no envelope, solicitamos que seja informado o nome do Responsável Acadêmico, a fim de atualizarmos os dados em nosso sistema.

A efetivação da rematrícula dos(as) alunos(as) veteranos(as) será realizada considerando as seguintes condições:

1. Aprovação Acadêmica

A aprovação ao final da 3ª Etapa e/ou na recuperação final é uma das condições para a renovação da matrícula no(a) Ano/Série seguinte.

2. Reprovação Acadêmica

O Responsável Financeiro deverá preencher, na Secretaria Geral, o Requerimento de Solicitação de Repetência e aguardar seu deferimento pela Direção Geral. Após o deferimento, o Responsável Financeiro deverá retornar à Secretaria Geral para assinar novos documentos e efetivar a matrícula na série a ser repetida.

3. Boleto bancário

O boleto bancário referente à rematrícula, com data de vencimento no dia 15/12/2017, será enviado pelo correio.

4. Autorização de uso de imagem e voz

O Responsável Financeiro **que não esteja de acordo** com a CLÁUSULA VIII, das DISPOSIÇÕES GERAIS, item 8.1., do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, publicado no site do Colégio Loyola, deverá manifestar-se à Secretaria Geral pelo endereço eletrônico secretariageral@loyola.g12.br.

Informações importantes sobre o ano letivo de 2018 para a organização das famílias:

- ✓ Início das aulas: 1º de fevereiro de 2018.
- ✓ Os documentos institucionais Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Calendário Escolar estarão disponíveis no site www.loyola.g12.br a partir do mês de janeiro de 2018. O Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar já está disponível no site do colégio.
- ✓ A lista de materiais estará disponível no site do Colégio, no mês de dezembro.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Em caso de dúvida, solicitamos que entre em contato com a Secretaria Geral do Colégio Loyola pelos telefones: (031) 2102-7023 / 2102-7032.