

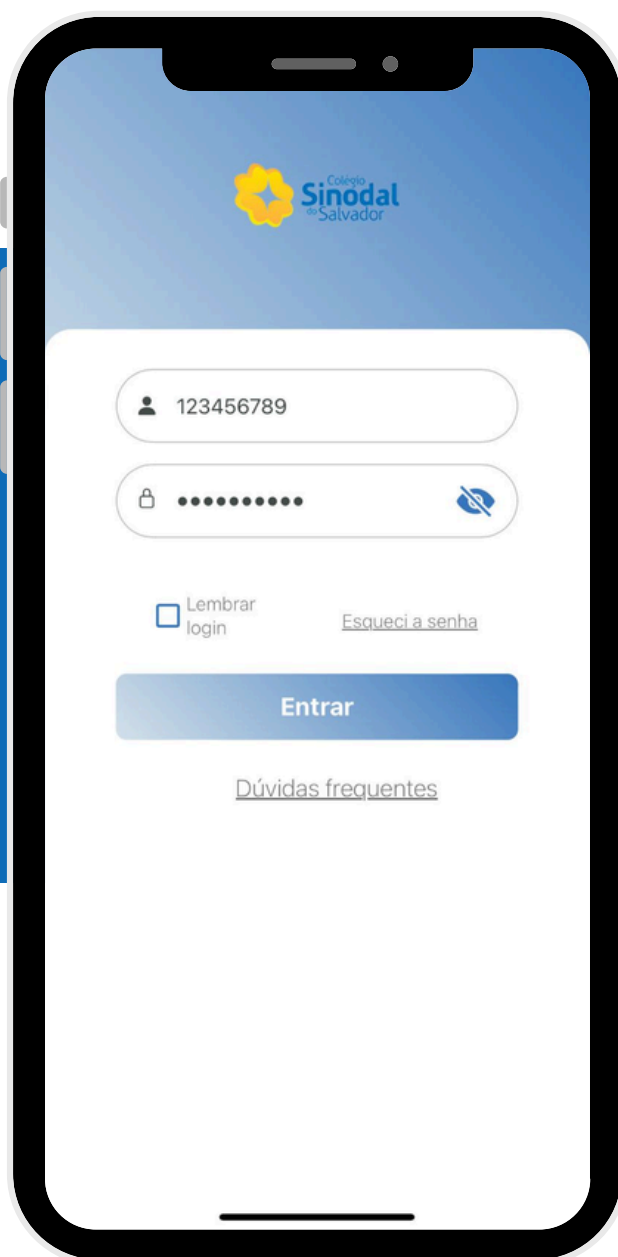


Colégio
Sinodal
do Salvador

*Manual de
como fazer a*
Rematrícula
via aplicativo

1.0 Login no aplicativo:

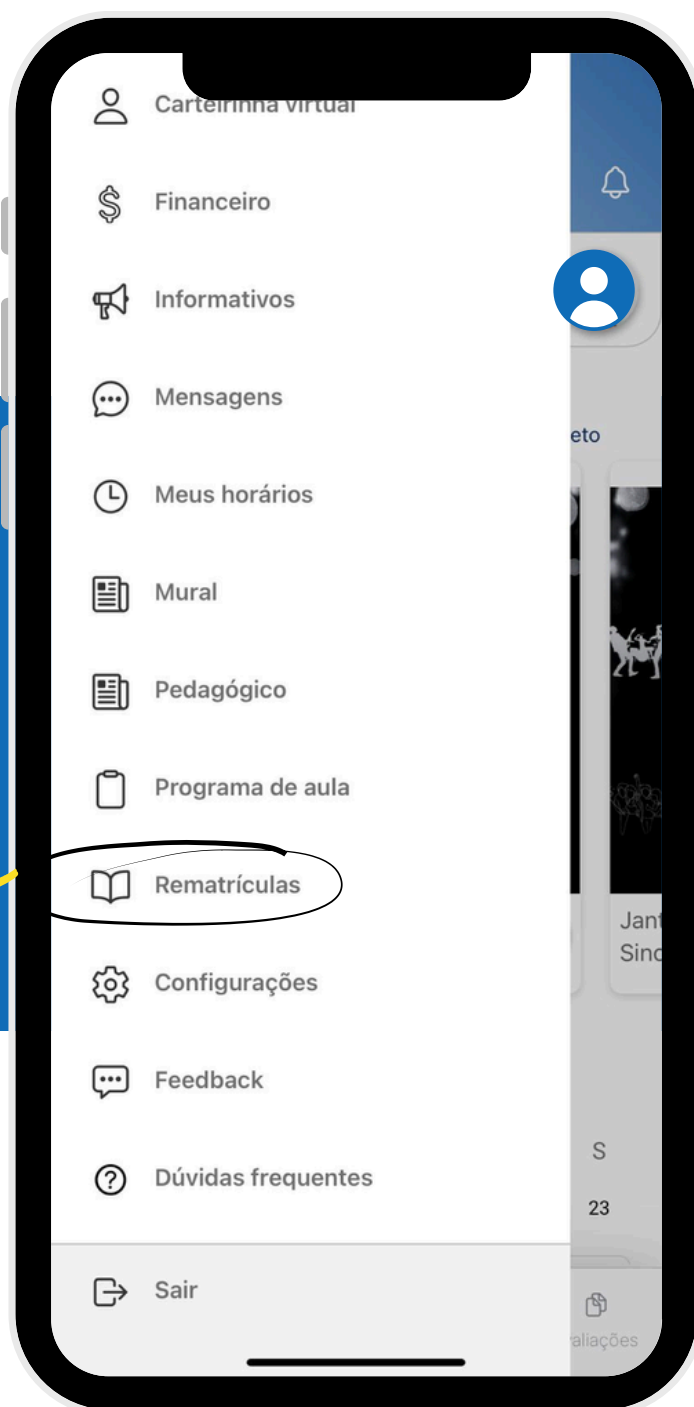
- Acesse a loja de aplicativos e baixe o app “Sinodal Salvador 4.0”
- Informe os dados do responsável financeiro:
 - Login: número do CPF.
 - Senha: a mesma utilizada no aplicativo.
 - Se for o primeiro acesso, utilize sua data de nascimento.



1.1 Menu de rematrícula

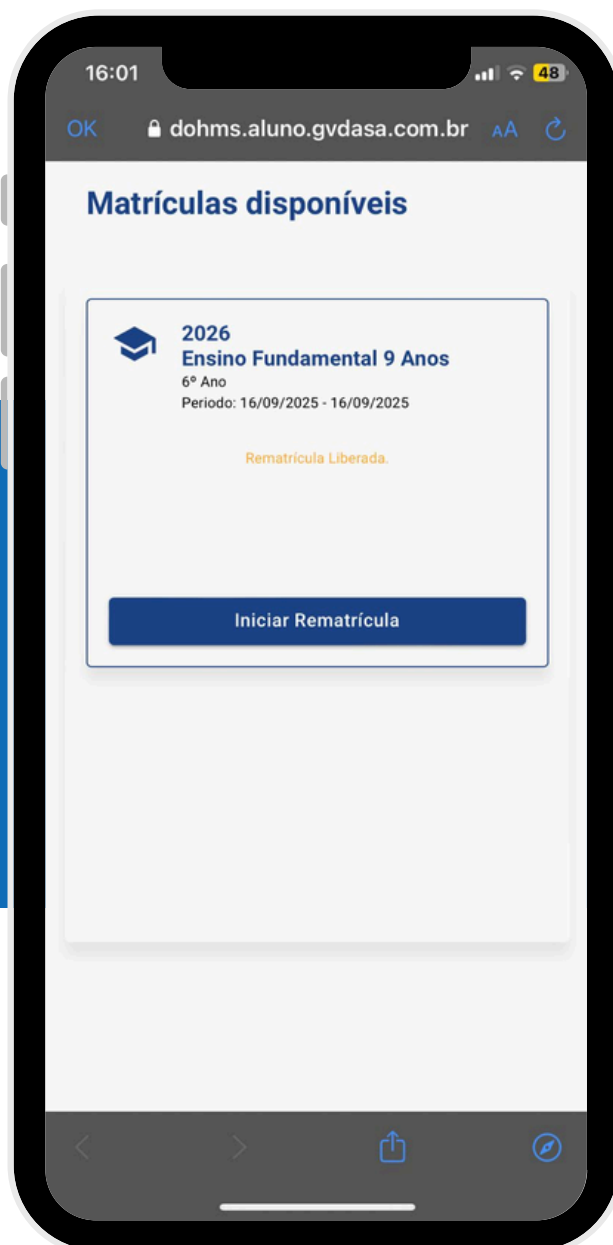
- Após o login, clique no ícone Menu.
- Selecione a opção Rematrícula para iniciar o processo.

Menu de
Rematrículas



2.0 Iniciar rematrícula:

- Clique em Rematrículas para acessar a tela inicial do processo.
- Confirme as informações apresentadas.
- Clique em Iniciar Rematrícula.
- Caso o botão não apareça, entre em contato com a Secretaria do Colégio.



2.1 Etapa 1 - Orientações

- Leia todas as instruções do processo.
- No fim da página, selecione “Confirmo Iniciar o processo de rematrícula 2026.” e depois clique em Avançar.

Não esqueça de
confirmar o início
do processo

The image shows a smartphone screen displaying a web application for student registration. At the top, the status bar shows the time 16:01, signal strength, and battery level at 47%. The browser address bar shows 'dohms.aluno.gvdasa.com.br'. Below the address bar, the text 'Aluno(a):' is followed by a series of five numbered steps: 1 (highlighted), 2, 3, 4, and 5. Step 1 is labeled 'Bem-vindo ao Processo de Re-matrícula!'. Step 2 is 'Atualização Cadastral', Step 3 is 'Ficha complementar', Step 4 is 'Contrato', and Step 5 is 'Conclusão'. The main content area contains a message: 'A partir deste ano é possível realizar todo o processo de rematrícula via web. Para fazê-lo, siga as seguintes etapas:'. This is followed by a list of instructions: '- Realize sua atualização cadastral;', '- Preencha a Ficha de Saúde do estudante;', '- Confira o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;', '- Confirme sua concordância com os termos do contrato;', '- Acesse seu e-mail e realize a assinatura eletrônica digitando o token recebido no link do GVsign;', and '- Envie por e-mail ou entregue na secretaria da escola:'. The list continues with 'a) Cópia atualizada de comprovante de endereço;' and 'b) Cópia da Caderneta de Saúde da Criança (até 14 anos), onde estão comprovadas as vacinas realizadas (exigência da Lei Municipal nº 12.091/2016)'. Below this, it says 'Qualquer dúvida, entre em contato com a'. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Confirmo iniciar o processo de rematrícula 2026.' and two buttons: 'Voltar' and 'Avançar'. A yellow arrow points from the text 'Não esqueça de confirmar o início do processo' to the checkbox.

16:01

OK dohms.aluno.gvdasa.com.br AA ↺

Aluno(a):

1 2 3 4 5

Bem-vindo ao Processo de Re-matrícula!

Atualização Cadastral

Ficha complementar

Contrato

Conclusão

A partir deste ano é possível realizar todo o processo de rematrícula via web. Para fazê-lo, siga as seguintes etapas:

- Realize sua atualização cadastral;
- Preencha a Ficha de Saúde do estudante;
- Confira o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- Confirme sua concordância com os termos do contrato;
- Acesse seu e-mail e realize a assinatura eletrônica digitando o token recebido no link do GVsign;
- Envie por e-mail ou entregue na secretaria da escola:

a) Cópia atualizada de comprovante de endereço;

b) Cópia da Caderneta de Saúde da Criança (até 14 anos), onde estão comprovadas as vacinas realizadas (exigência da Lei Municipal nº 12.091/2016).

Qualquer dúvida, entre em contato com a

☐ Confirmo iniciar o processo de rematrícula 2026.

Voltar Avançar

2.2 Etapa 2 - Responsáveis

- Confirme ou atualize os dados de e-mail, telefone e celular.
- Selecione a opção “Confirmo os dados acima relacionados” após preencher as informações de cada responsável.

☐

Confirmo os dados acima relacionados

16:02

OK dohms.aluno.gvdasa.com.br AA

Aluno(a):

1 2 3 4 5

Bem-vindo ao Processo de Re-matrícula!

Atualização Cadastral

Ficha complementar

Contrato

Conclusão

Por favor, verifique se as informações que seguem estão corretas.

Confirme ou atualize as informações de contato do Responsável Financeiro e Educacional (e-mail, telefone e celular).

Alterações ou complementações necessárias podem ser digitadas diretamente nos campos, salvo as que necessitam de comprovação documental, tais como: Endereço, CPF, RG, etc.

Estas só podem ser realizadas mediante apresentação dos respectivos documentos na secretaria da escola.

- Filiação, Resp Educacional, Resp Financeiro

Dados Cadastrais

Voltar Salvar e avançar

16:02

OK dohms.aluno.gvdasa.com.br AA

Observação

Selecione

Email

Principal

Observação

+ Adicionar contato

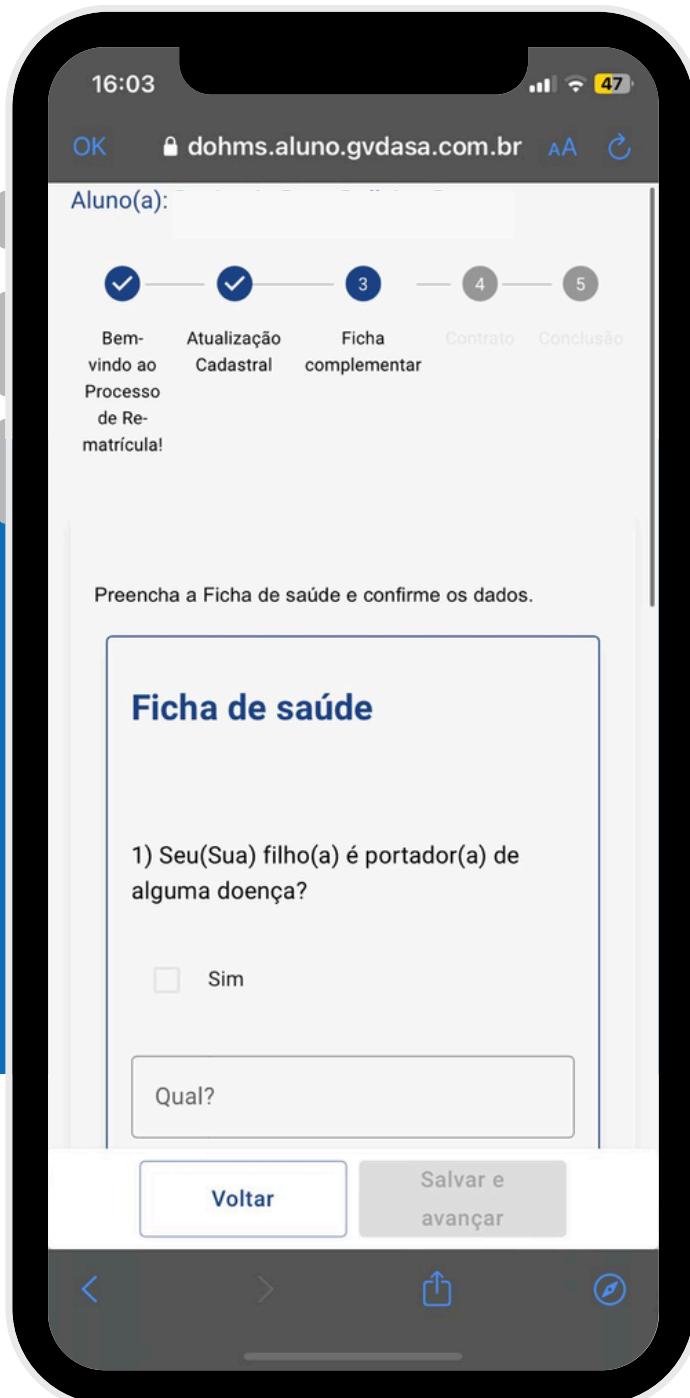
Confirmo os dados acima relacionados

- Filiação

Voltar Salvar e avançar

2.3 Etapa 3 - Ficha de saúde

- Preencha atentamente as informações da ficha de saúde.
- Selecione a opção “Confirmo as informações da Ficha de Saúde”.



16:03

OK dohms.aluno.gvdasa.com.br AA ↻

Aluno(a):

✓ — ✓ — 3 — 4 — 5

Bem-vindo ao Processo de Re-matricula! Atualização Cadastral **Ficha complementar** Contrato Conclusão

Preencha a Ficha de saúde e confirme os dados.

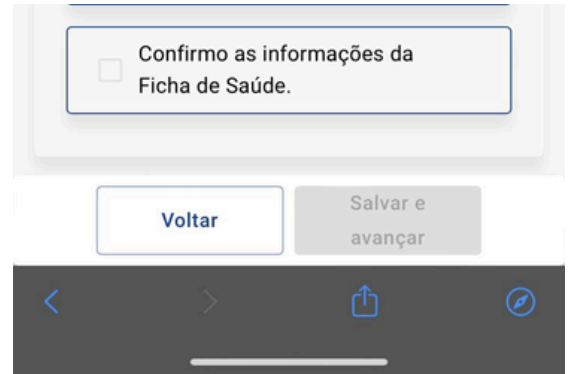
Ficha de saúde

1) Seu(Sua) filho(a) é portador(a) de alguma doença?

☐ Sim

Qual?

Voltar Salvar e avançar

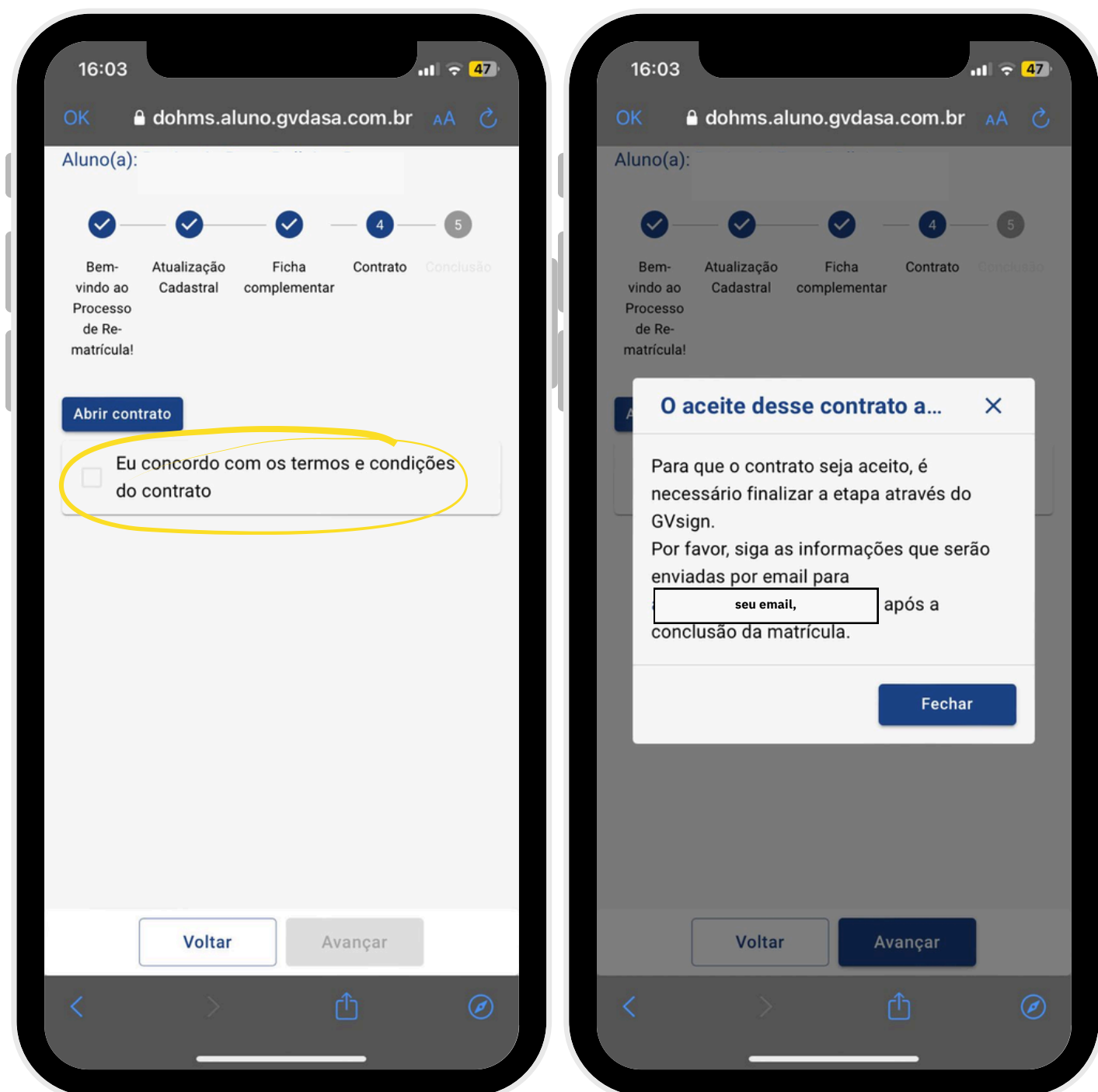


☐ Confirmo as informações da Ficha de Saúde.

Voltar Salvar e avançar

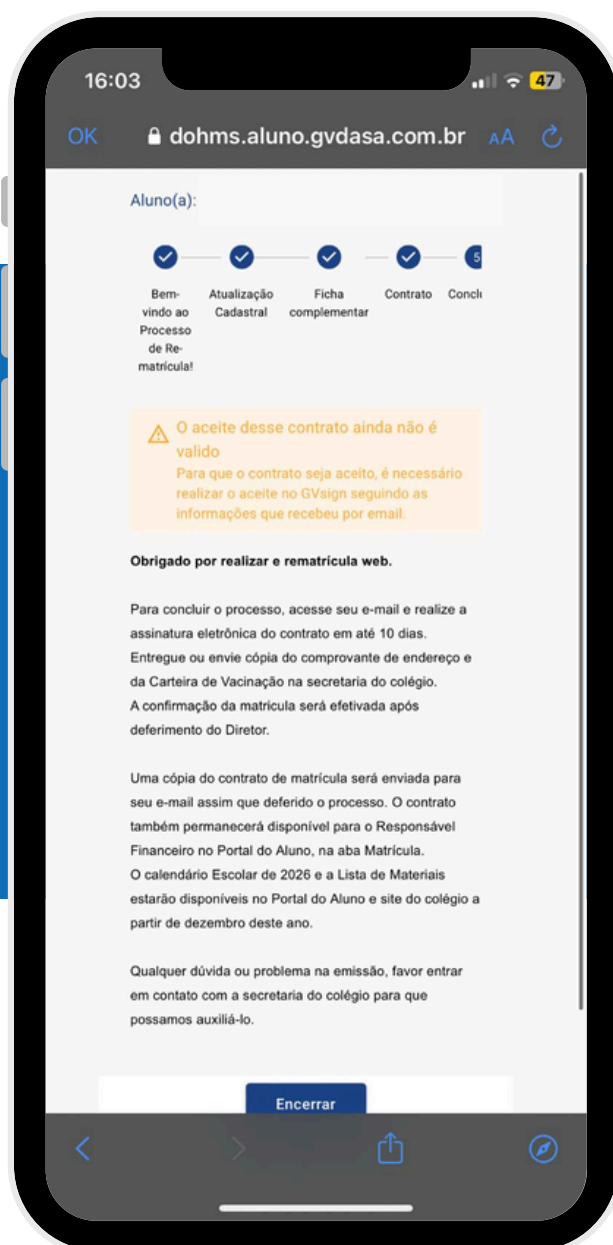
2.4 Etapa 4 - Contrato

- Leia o contrato de prestação de serviços.
- No fim da página, selecione a opção “Eu concordo com os termos e condições do contrato”.
- Confira o e-mail para qual será enviado a assinatura eletrônica do contrato.
- Clique em Fechar e depois em Avançar.



2.5 Etapa 5 - Conclusão

- Acesse seu e-mail e assine eletronicamente o contrato em até 10 dias.
- Entregue ou envie cópia dos documentos à secretaria:
 - comprovante de endereço.
 - carteira de vacinação.
- Uma cópia do contrato assinado será enviada via e-mail após finalizado o processo de assinaturas e deferimento da direção da escola. Também estará disponível no Portal do Aluno, na aba Matrícula.



3.0 Suporte:

- Caso tenha dúvidas em qualquer etapa do processo de rematrícula, entre em contato com o setor de suporte via:
 - mensagem no aplicativo.
 - email: **suporte@salvador.org.br**



Colégio
Sinodal
do Salvador