



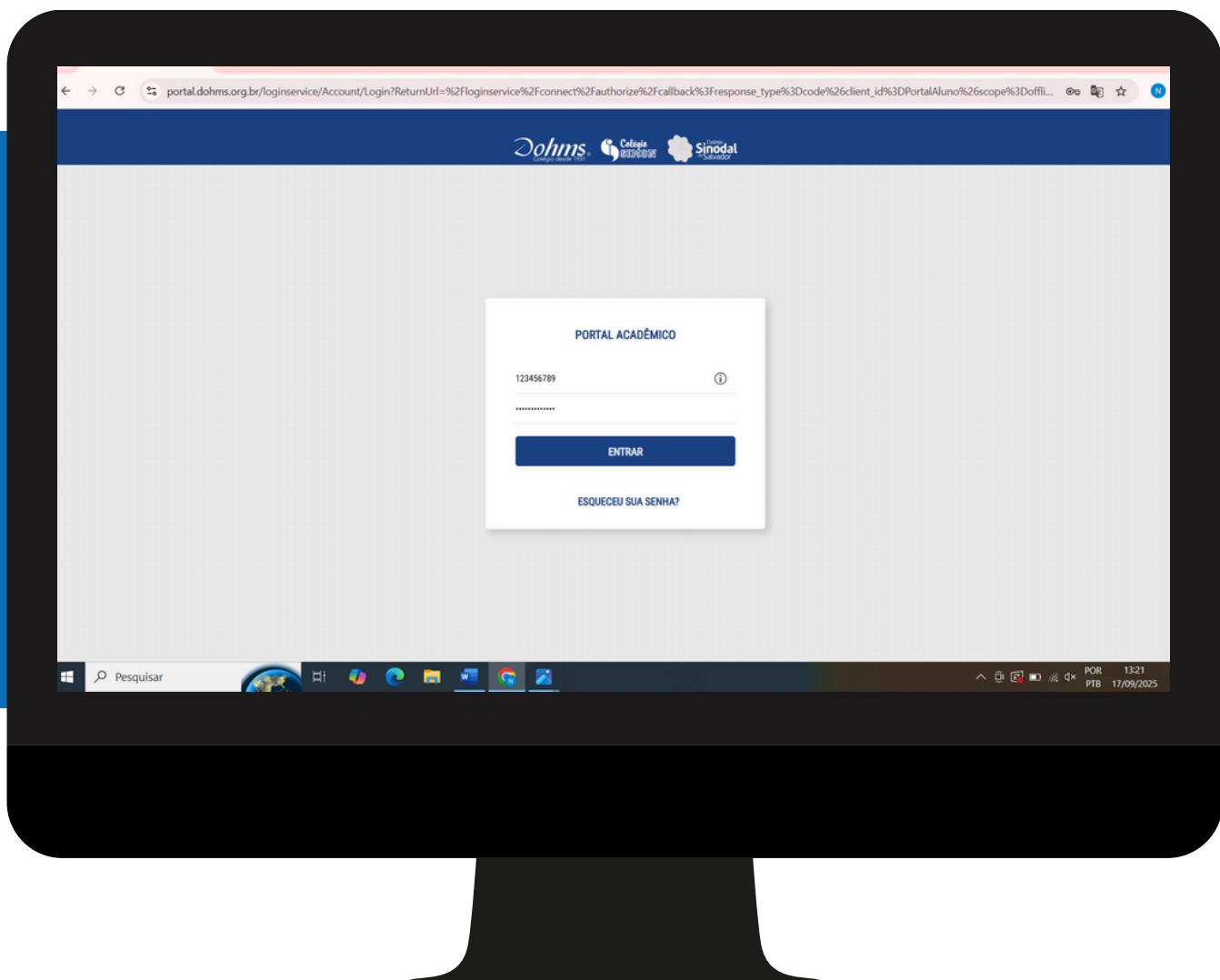
Colégio  
**Sinodal**  
do Salvador

*Manual de*  
*como fazer a*  
**Rematrícula**  
*via Portal*



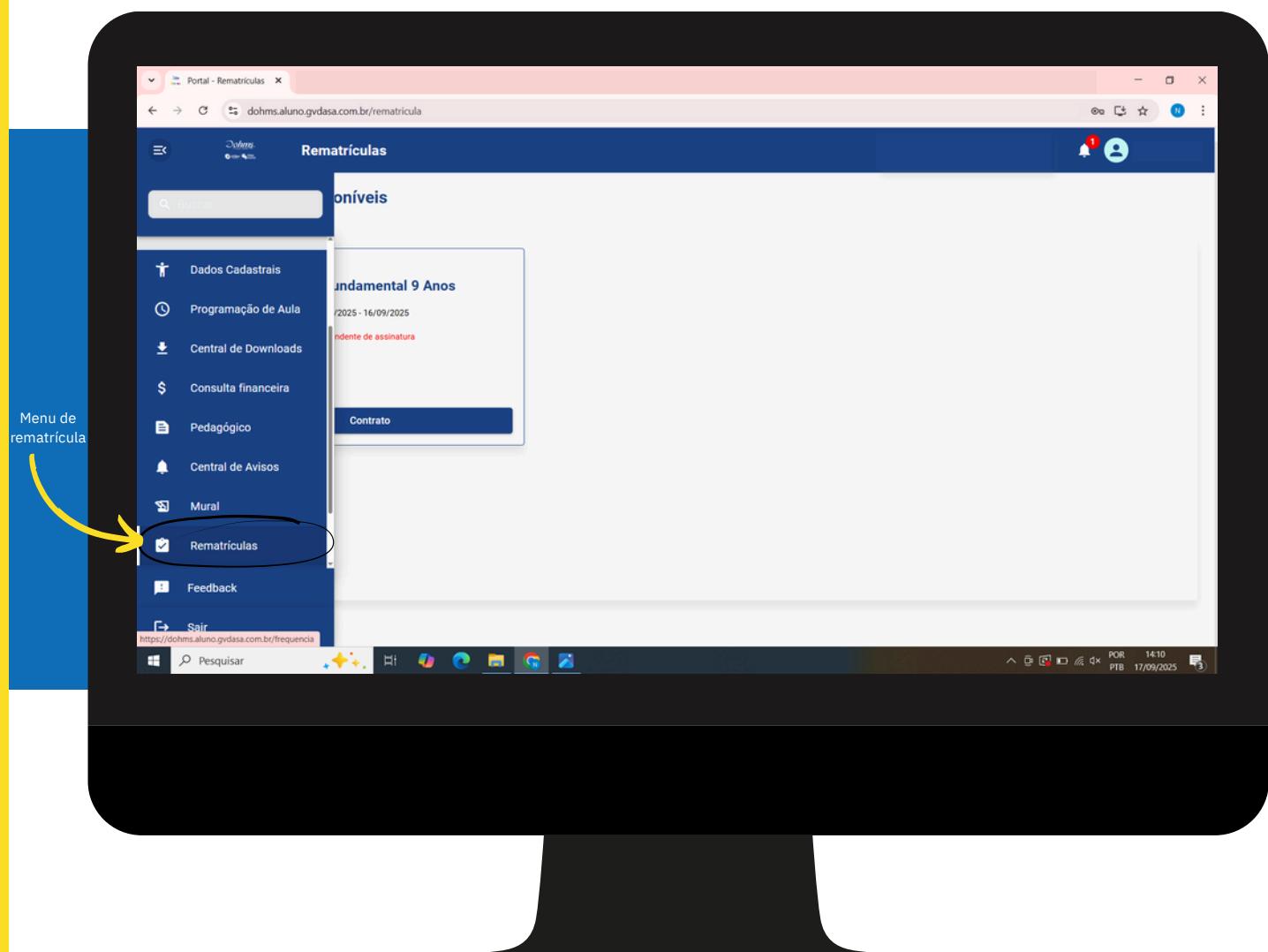
# 1.0 Login no portal:

- Acesse o site da escola: [www.sinodalsalvador.org.br](http://www.sinodalsalvador.org.br)
- Clique no ícone Portal do Aluno.
- 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.



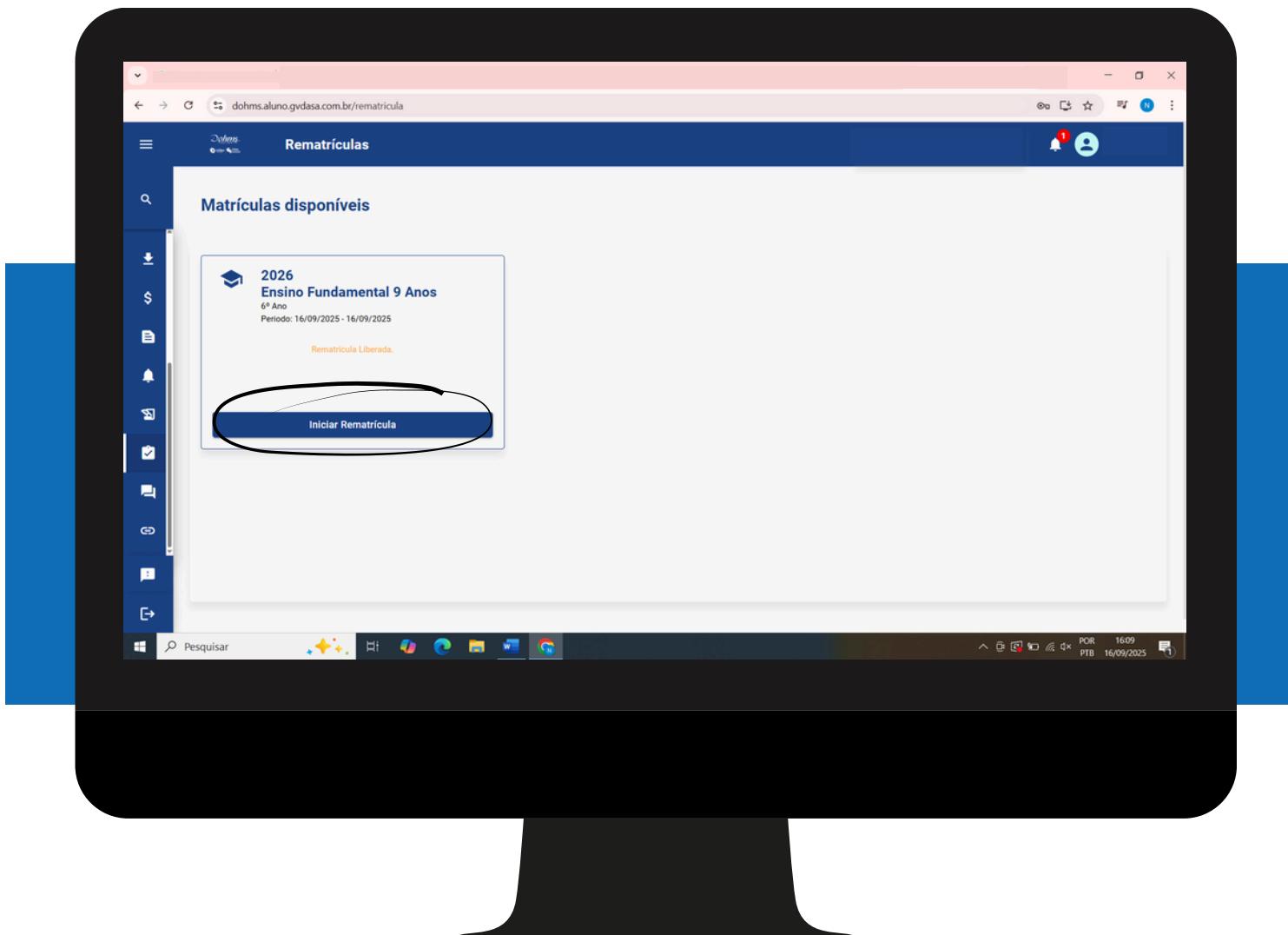
# 1.1 Menu de rematrícula:

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



## 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.



Confirmo iniciar o processo de rematrícula 2026.

The screenshot shows a computer monitor displaying the Dohms Rematrícula website at the URL [dohms.aluno.gvdata.com.br/rematricula/regular/aceite](http://dohms.aluno.gvdata.com.br/rematricula/regular/aceite). The page is titled "Rematrícula" and displays the first step of the process: "Bem-vindo ao Processo de Re-matrícula!". It includes a list of steps: 1. Bem-vindo ao Processo de Re-matrícula!, 2. Atualização Cadastral, 3. Ficha complementar, 4. Contrato, and 5. Conclusão. Below the steps, there is a list of instructions for the user:

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 secretaria.

Confirmo iniciar o processo de rematrícula 2026.

At the bottom right of the screen, there are "Voltar" (Back) and "Avançar" (Next) buttons. The system status bar at the bottom shows "POR PTB 16/09/2025 16:10".

## 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

The screenshot shows a web application for student re-enrollment. The main title is 'Rematrícula'. The current step is 'Atualização Cadastral' (Step 2). The page contains fields for 'Dados Cadastrais' (Cadastral Data) such as Sex, Nationality, Civil Status, and Ethnicity. Below these are sections for 'Documentação' (Documentation) and 'Complementos' (Complements). At the bottom right are 'Voltar' (Back) and 'Salvar e avançar' (Save and Continue) buttons. The status bar at the bottom indicates the date and time: '16/10 PTB 16/09/2025'.

## 2.3 Etapa 3 - Ficha de saúde

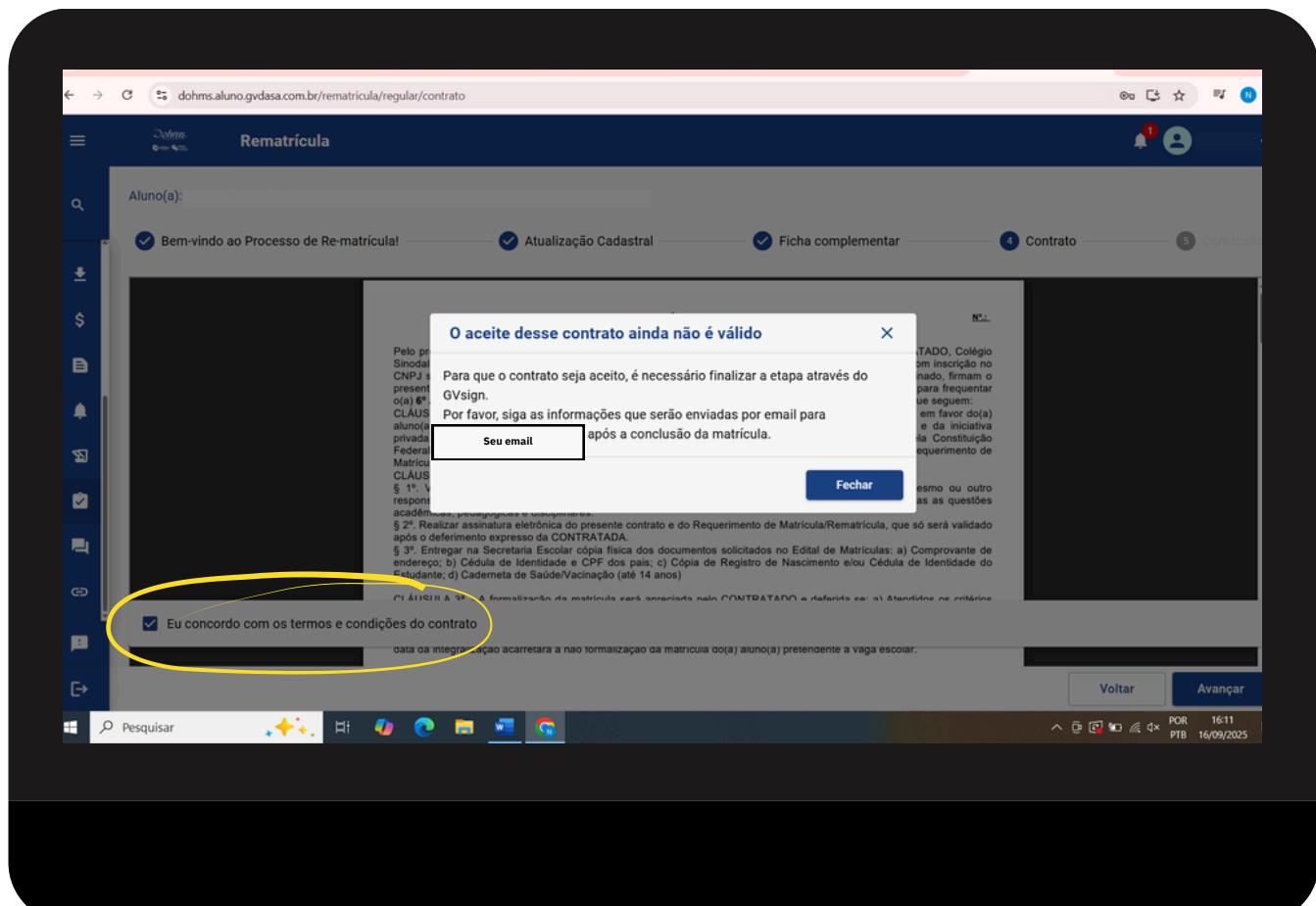
- Preencha atentamente as informações da ficha de saúde.
- Selecione a opção “Confirmo as informações da Ficha de Saúde”.



Confirmo as informações da Ficha de Saúde.

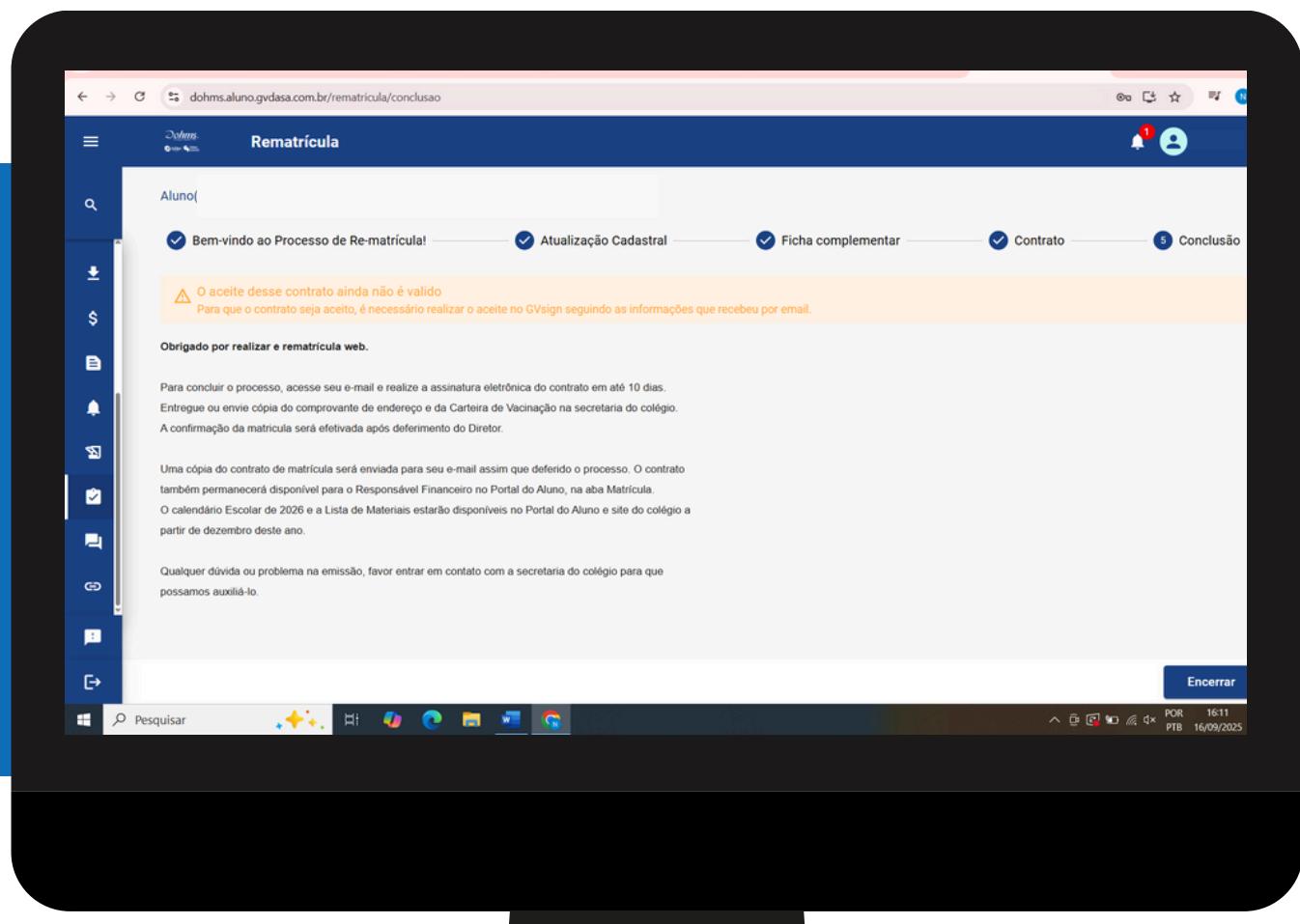
## 2.4 Etapa 4 - Contrato

- 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**

