

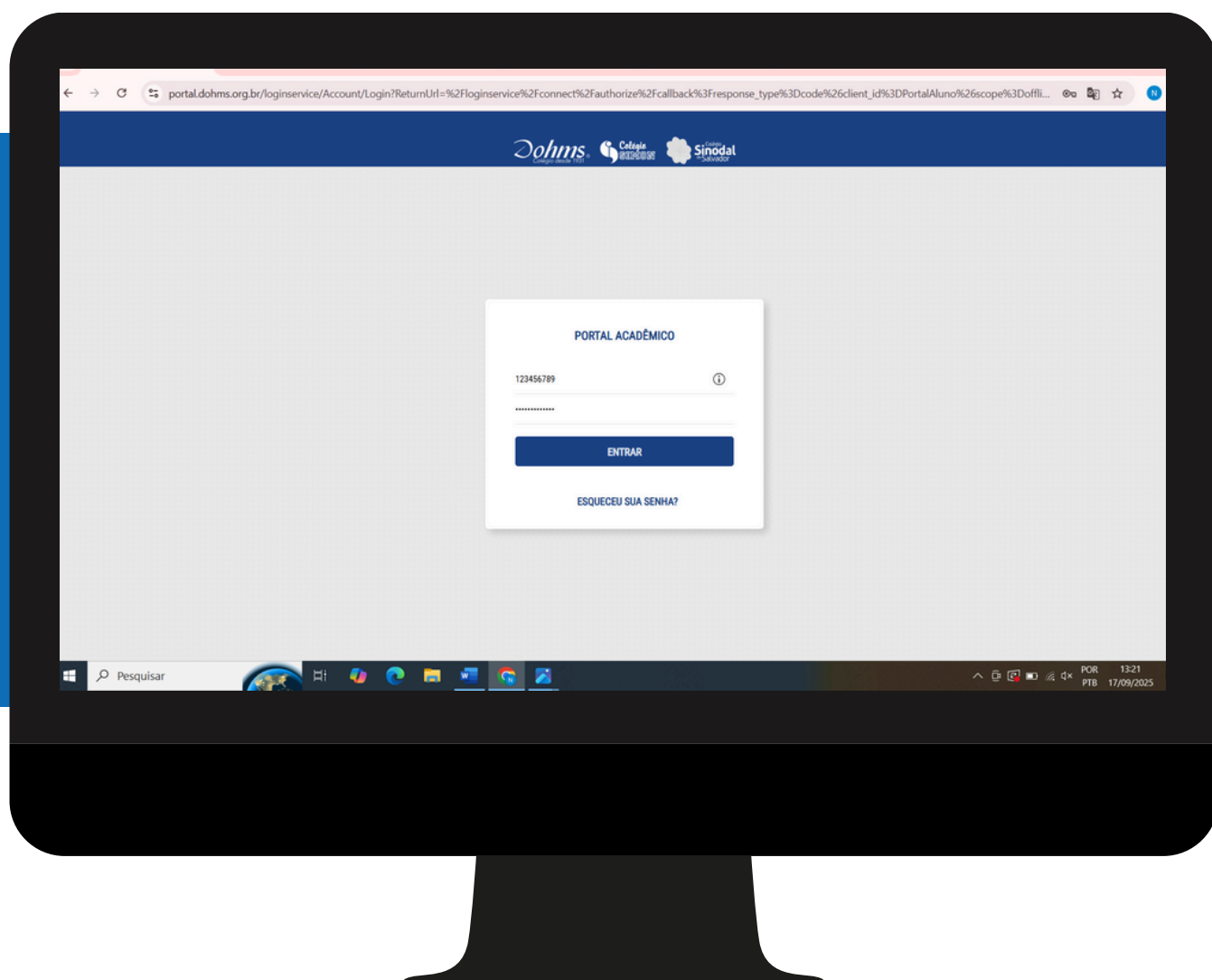


Colégio
Sinodal
do Salvador

*Manual de
como fazer a*
Rematrícula
via Portal

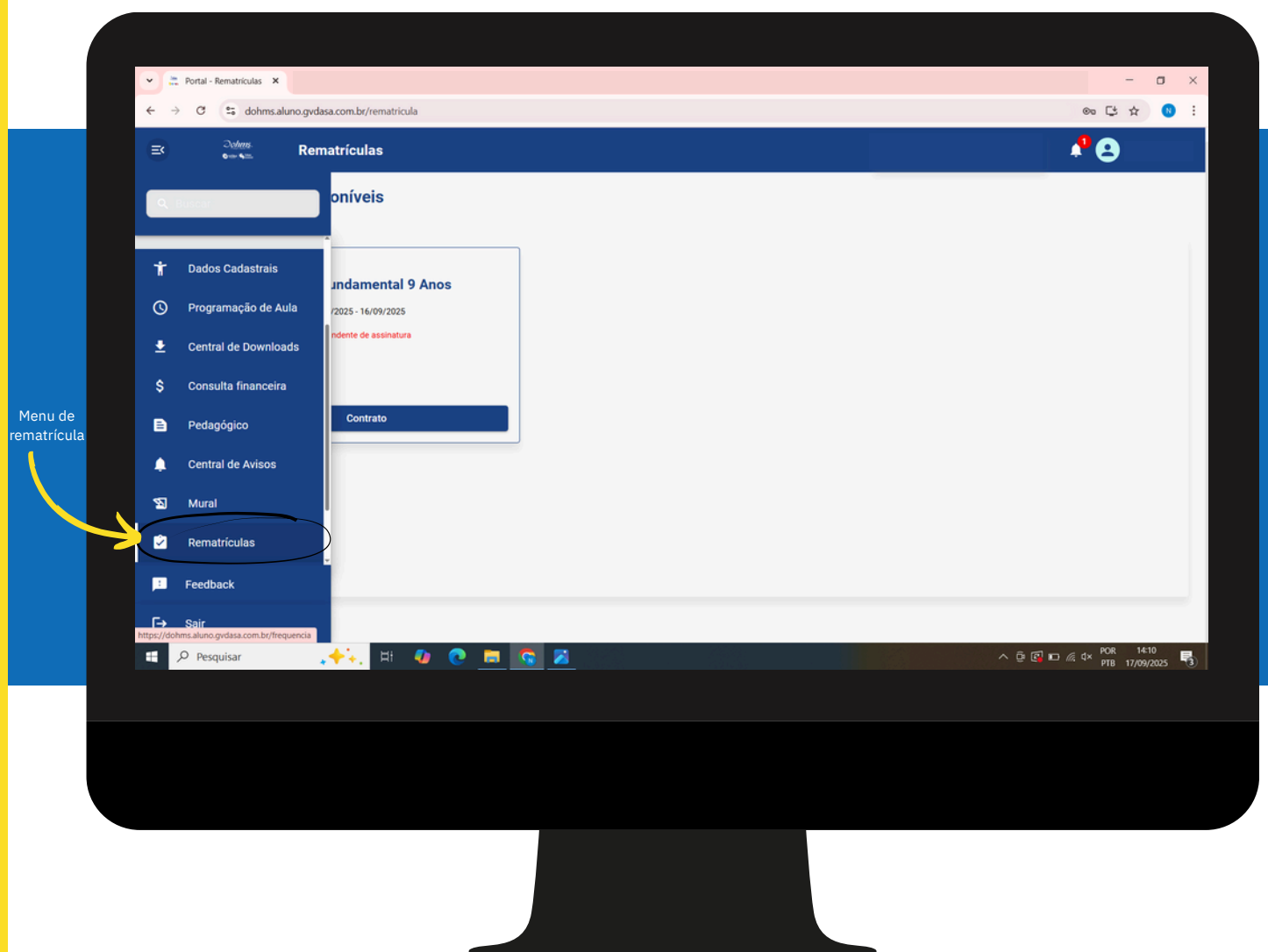
1.0 Login no portal:

- Acesse o site da escola: www.sinodalsalvador.org.br
- 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.



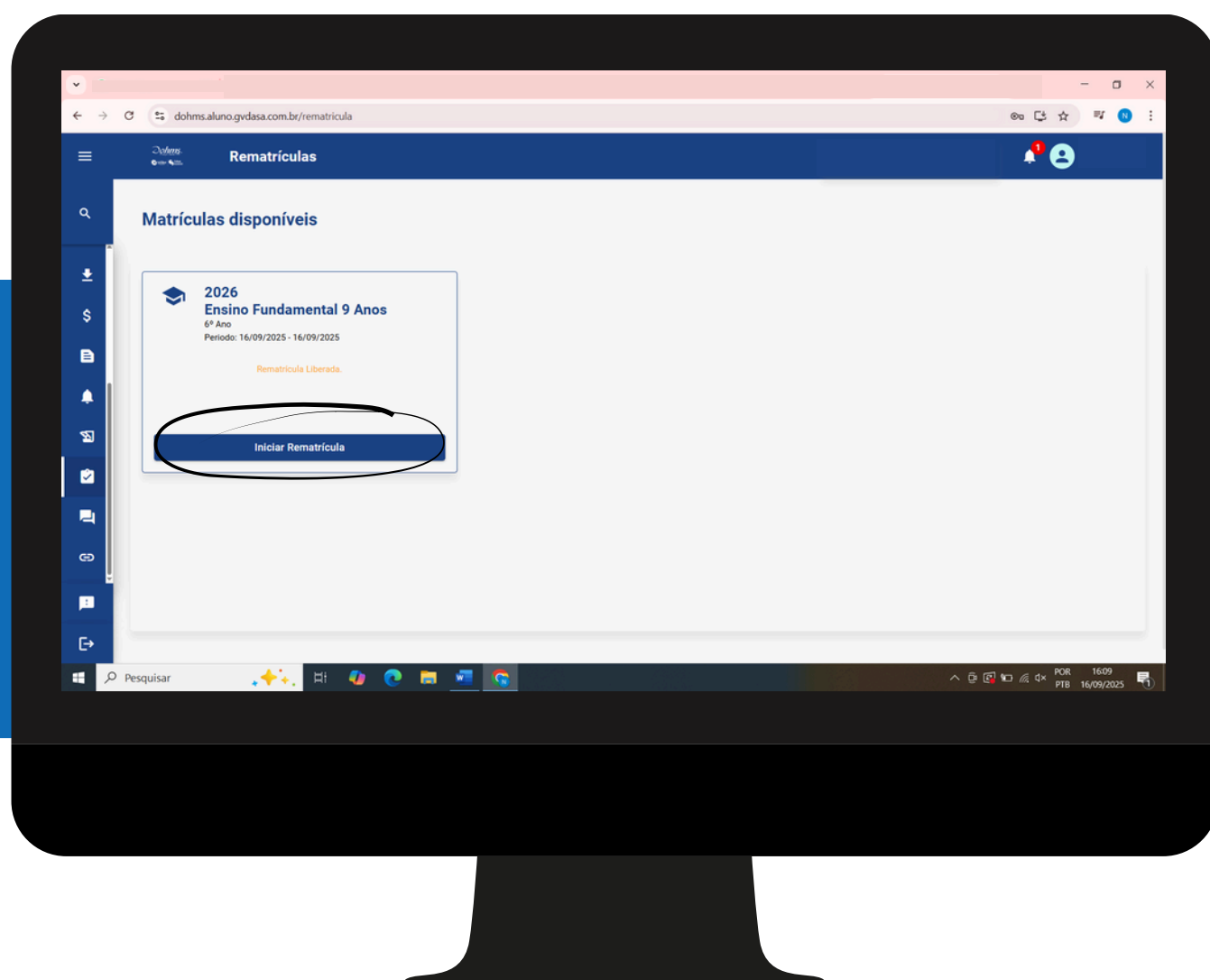
1.1 Menu de rematrícula:

- 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.

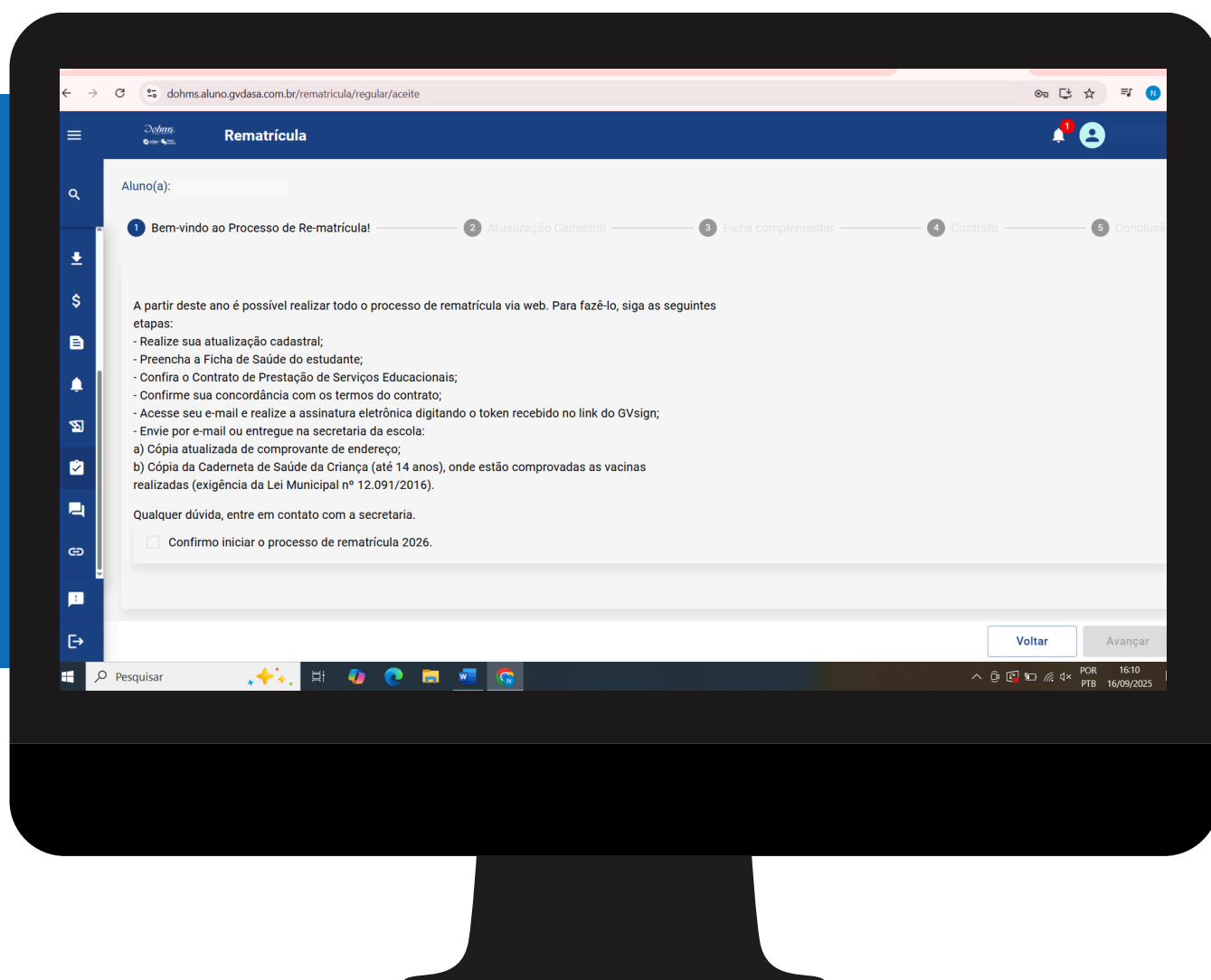


2.1 Etapa 1 - Orientações

- 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.



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

A screenshot of a computer monitor displaying the 'Rematricula' web application. The browser address bar shows 'dohms.aluno.gvdsa.com.br/rematricula/regular/atualizacao-cadastral'. The page has a blue header with the title 'Rematricula' and a user profile icon. A progress bar indicates five steps: 1. Bem-vindo ao Processo de Re-matricula! (checked), 2. Atualização Cadastral (active), 3. Ficha complementar, 4. Contrato, and 5. Conclusão. Below the progress bar, there is instructional text: '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.' The form is divided into two sections: 'Dados Cadastrais' and 'Documentação'. Under 'Dados Cadastrais', there are input fields for 'Sexo' (with 'Masculino' selected), 'Nacionalidade', 'Estado Civil', and 'Etnia'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Salvar e avançar'. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

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”.

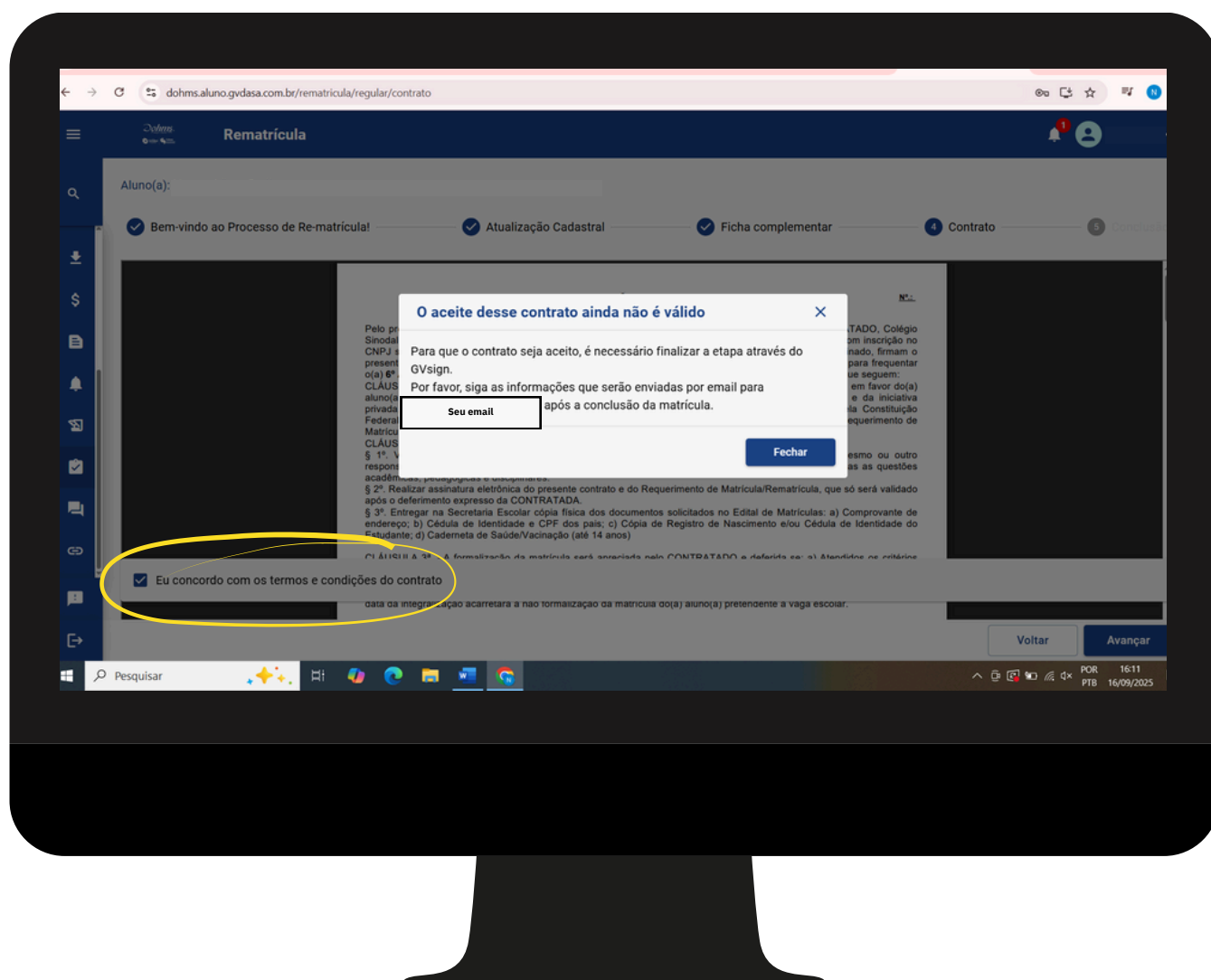


☐ Confirmo as informações da Ficha de Saúde.

A screenshot of a web browser displaying the 'Rematricula' application. The page title is 'Rematricula' and the URL is 'dohms.aluno.gvdsas.com.br/rematricula/regular/ficha-complementar'. The page shows a progress bar with five steps: 1. Bem-vindo ao Processo de Re-matricula! (checked), 2. Atualização Cadastral (checked), 3. Ficha complementar (active), 4. Contrato, and 5. Conclusão. Below the progress bar, there is a section titled 'Ficha de saúde' with the instruction 'Preencha a Ficha de saúde e confirme os dados.' The form contains two questions: '1) Seu(Sua) filho(a) é portador(a) de alguma doença?' with a 'Sim' checkbox and a 'Qual?' text input field, and '2) Seu(Sua) filho(a) toma alguma medicação sistematicamente?'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Salvar e avançar'. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar, and various application icons.

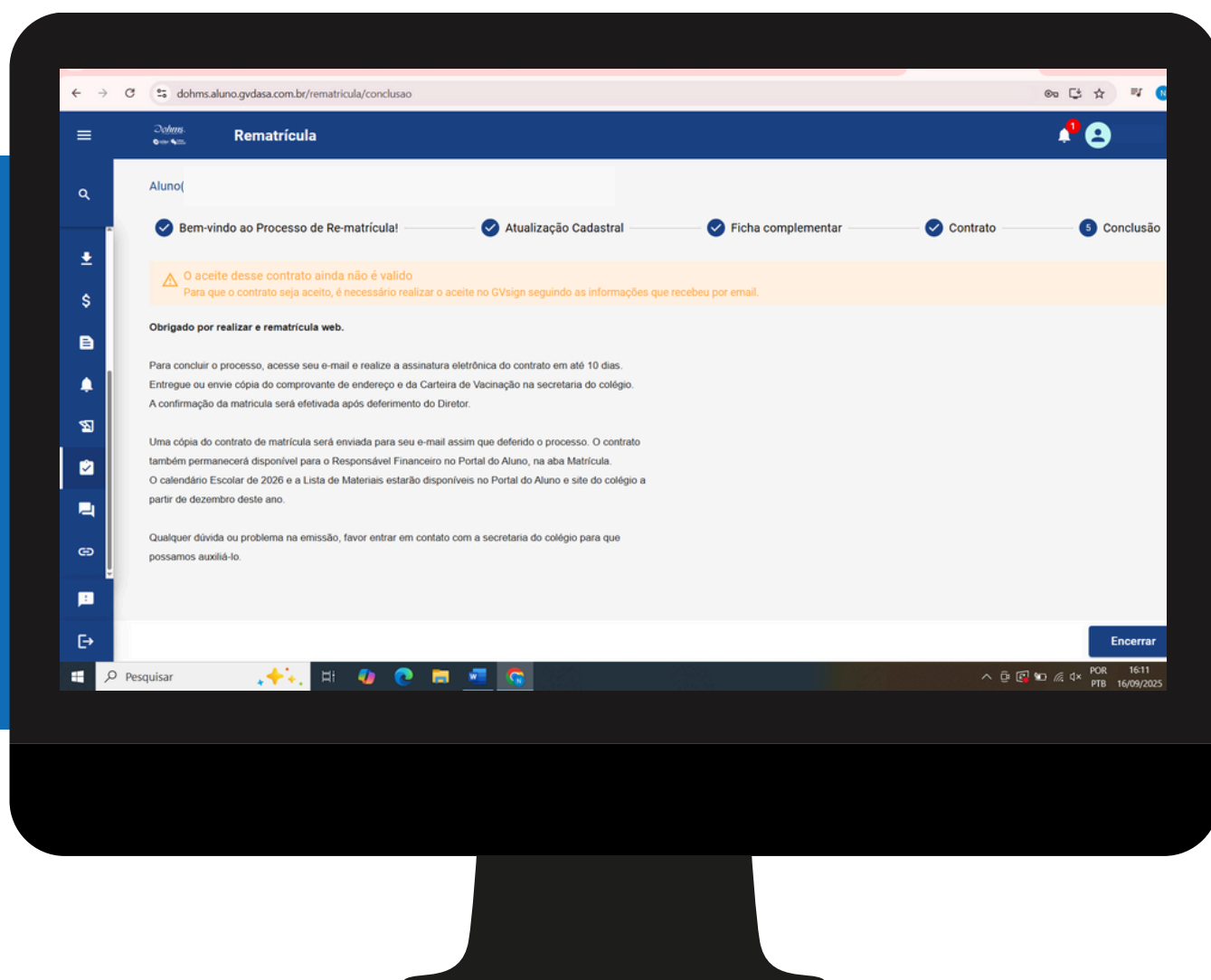
2.4 Etapa 4 - Contrato

- 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