

PROCESSO DE REMATRÍCULA 2026 TUTORIAL

A **rematrícula** será realizada **exclusivamente de forma online** no período de **21/08/2025** à **30/09/2025**. Importante observar este período para a **garantia da vaga** do(a) aluno(a).

O processo de rematrícula deve ser realizado pelo **responsável financeiro**.

<p>Acessar o site do colégio em: www.dombosco.br e buscar no menu principal a opção REMATRÍCULA que irá direcionar o usuário ao Portal do colégio. O Portal pode ser acessado também através do link: https://portal.dombosco.br/FrameHTML/web/app/edu/PortalEducacional/login/ Será solicitado um login de acesso ao Portal onde o responsável financeiro deverá informar como usuário o seu CPF (somente números) e sua senha pessoal. É uma senha padrão Microsoft, contendo letra maiúscula e minúscula, número e símbolo. Caso não lembre da senha, clicar em "Esqueceu sua senha?" e seguir o procedimento de troca da senha. Após o login de acesso o responsável financeiro estará visualizando os dados do(a) aluno(a). Caso tenha mais de um aluno(a) poderá alternar entre eles na opção do menu ALTERAR ALUNO. Para iniciar o processo de rematrícula buscar no menu a opção REMATRÍCULA e seguir os passos indicados no Portal.</p>	
1º Passo	APRESENTAÇÃO , algumas informações importantes estão listadas e precisam ser lidas com atenção. Clicar em PRÓXIMO > .
2º Passo	PERÍODO LETIVO , confirmar ano, série e turno para o ano letivo de 2026 . Caso precise alterar o turno deve procurar a Secretaria. Clicar em PRÓXIMO > . Importante: para alunos(as) da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental existirá também a opção de matrícula no Integral (período inverso). O responsável deverá realizar o processo de rematrícula no curso Regular e depois reiniciar todo o processo para a matrícula no Integral.
3º Passo	CONFIRMAÇÃO DE DADOS , atualizar e-mail e telefone dos responsáveis pelo aluno(a). Clicar em Atualizar Informações , depois clicar em PRÓXIMO > .
4º Passo	FICHA MÉDICA , é obrigatório o preenchimento da ficha pois ela dá suporte à escola em casos de atendimentos e emergências. Clicar em PRÓXIMO > .
5º Passo	PLANO DE PAGAMENTO , escolher uma das opções de plano. Clicando em Detalhar Parcelamento (abaixo de cada plano), conseguirá visualizar todas as parcelas. 13 parcelas: a 1ª vence em 30/11/2025 e as demais todo dia 8 (de jan/2026 à dez/2026). 12 parcelas: a 1ª vence em 30/11/2025 e as demais todo dia 8 (de fev/2026 à dez/2026), se optar pela 1ª parcela em 3 vezes , os vencimentos dos boletos serão: 30/09/2025, 30/10/2025 e 30/11/2025. Na opção da 1ª parcela em 2 vezes , os vencimentos dos boletos serão: 30/10/2025 e 30/11/2025. Clicar em PRÓXIMO > .
6º Passo	FINALIZAÇÃO , o contrato de prestação de serviços educacionais será apresentado. Após leitura (pode ser baixado também) é necessário selecionar a opção Li e Aceito e na sequência clicar no botão Assinar Contrato . Para validar a assinatura será enviado um e-mail para o responsável financeiro informando a chave/token (código numérico) que deverá ser informada na janela de validação (este e-mail pode ser direcionado para Spam ou Lixo Eletrônico). Ao informar a chave/token clicar no botão OK . Informando corretamente a chave/token a janela de validação será fechada. Uma mensagem de sucesso será apresentada, indicando que o processo foi finalizado corretamente. Um botão para download do contrato de prestação de serviços educacionais, já com a assinatura digital , estará disponível neste momento. O responsável financeiro receberá também um e-mail informando sobre a finalização do processo com o contrato de prestação de serviços em anexo.
<p>O boleto gerado pode ser consultado buscando no menu a opção FINANCEIRO. A reserva da vaga fica sujeita a confirmação de pagamento da 1ª parcela. Qualquer dúvida entrar em contato com a Secretaria.</p>	