

TUTORIAL / ANEXO

COMO ACESSAR O CONTRATO, O REQUERIMENTO E O BOLETO 2024

- Ingresse no site do colégio (www.esisantateresa.com.br);
- Dirija-se à Área Restrita (onde hoje você visualiza notas e pega os boletos mensais);



The image shows a screenshot of the 'PORTAL DO ALUNO' login form. The form has a dark blue background and contains the following fields and buttons:

- Usuário**: A text input field containing 'XXXXXXXXXXXX'.
- Senha**: A text input field containing '123456'.
- CorporeRM**: A dropdown menu with 'CorporeRM' selected.
- ACESSAR**: A blue button at the bottom of the form.

Two orange arrows point to the 'Usuário' and 'Senha' input fields from the right side of the image.

- O seu usuário é o CPF do Responsável Financeiro 2023 (sem pontos ou traço) e a senha é 123456 (a senha você poderá alterar após o primeiro acesso);

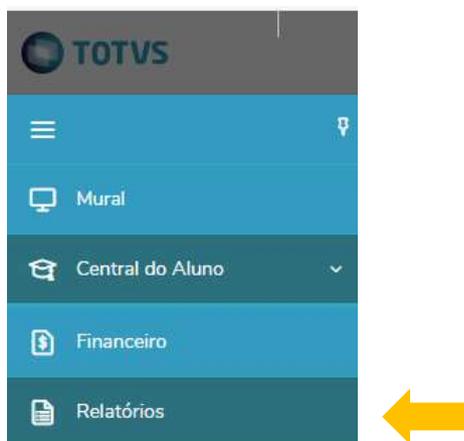
- Clique em *EDUCACIONAL*, o sistema irá carregar o Contexto educacional (Matrícula vigente e a do próximo ano letivo). SELECIONE 2024 e CONFIRME.

Olá Fulano

00000 - Fulaninho
Curso: ENSINO MÉDIO (INTEGRAL)
Série: 2ª SÉRIE
Período letivo: 2024

0000 - Fulaninho
Curso: ENSINO MÉDIO (INTEGRAL)
Série: 1ª SÉRIE
Período letivo: 2023

- No canto esquerdo clique na opção *RELATÓRIOS*.



- O Sistema vai habilitar o campo de Relatórios com os Contratos de Prestação de Serviços Educacionais 2024 e o Requerimento de Matrícula.

ATENÇÃO: TODOS OS ALUNOS DEVEM ENVIAR PARA O COLÉGIO O CONTRATO REGULAR 2024 E O REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

- O Responsável Financeiro deve imprimir o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Requerimento de Matrícula.



The screenshot shows the TOTVS system interface. At the top left is the TOTVS logo. Below it is a navigation menu with icons for home, reports, and documents. The main area has two dropdown menus: 'Relatórios:' set to '2024' and 'Tipos de relatórios:' set to 'TODOS'. Below these are two report entries, each with a 'Emitir relatório' button. The first entry is 'KIT MATRÍCULA 03 05 03 01 - Contrato Completo - Santa Teresa - 2024' with 'Tipo de relatório: SECRETARIA'. The second entry is 'KIT MATRÍCULA 03 05 03 02 - Requerimento de Matrícula - 2024' with 'Tipo de relatório: SECRETARIA'.

- Após a leitura e confirmação dos dados o Responsável Financeiro assina o Contrato e o Requerimento nos locais definidos e em todas as vias, deverá entregar na recepção do colégio, em horário comercial mencionado na circular anexa.
- Caso ocorra a alteração do Responsável Financeiro, seja alteração pessoa, endereço, telefone e/ou e-mail, ou mesmo se alguma informação estiver errada, entrar em contato com o colégio por e-mail ou WhatsApp enviando os documentos corretos e solicitando as devidas alterações.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

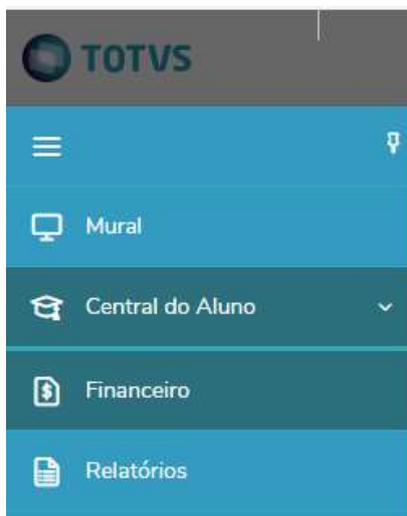
- ✦ **DOCUMENTO PARECE ESTAR SEM FORMATAÇÃO:** Ao clicar para imprimir, a visualização parece estar sem formatação, basta prosseguir que o contrato será impresso dentro dos limites da página.
- ✦ **ENVIO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Após a assinatura dos documentos pelo Responsável Financeiro os mesmos deverão ser entregues na recepção do ESI Colégio Santa Teresa.
- ✦ **ALTERAÇÃO DE DADOS:** Poderá ser solicitada através do Whatsapp (34) 99688-1587, (34) 99294-3425, telefone (34) 3261-7141 ou no e-mail matriculas@esiantateresa.com.br, lembrando que para alteração de endereço ou número de documentos é obrigatória a entrega ou envio dos mesmos (cópia do novo comprovante de endereço ou do documento

que será alterado). Para alteração do Responsável financeiro é necessário que o novo responsável se manifeste através de e-mail, autorizando a geração dos boletos em seu nome e assine a rematrícula.

- ✦ **QUEM PODE RETIRAR O ALUNO DO COLÉGIO:** Os responsáveis deverão indicar através do aplicativo *ClipEscola* quem são as pessoas que estão autorizadas a retirar o aluno do colégio. Basta acessar as opções *Entrada e Saída / Autorizar Terceiros*. É de extrema importância que sejam preenchidos todos os dados solicitados pelo *ClipEscola* (Nome, documentos, telefone e foto).
- ✦ **COMUNICADOS OFICIAIS DO COLÉGIO:** A REDE ESI (Educação Scalabriniana Integrada) utiliza comunicados e agendas através do app *ClipEscola* (no celular), sendo assim solicitamos que todos mantenham os telefones celulares e e-mails atualizados no colégio para terem acesso a agenda/app *ClipEscola* (no celular).

BOLETOS

- Para acessar o boleto, ainda na Área Restrita, clique em *FINANCEIRO* e logo em *EXTRATO FINANCEIRO*, o sistema irá mostrar o boleto referente a parcela inicial de 2022 (mensalidade de janeiro):



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- ✦ **DESCONTO NA PARCELA INICIAL:** A primeira parcela de janeiro de 2024 correspondente a matrícula, com desconto de 10% (Dez por cento) até o dia 20/12/2023, após essa data o aluno pagará valor cheio. A quitação desta mensalidade garantirá a vaga automaticamente.
- ✦ **PAGAMENTO DA ANUIDADE:** Para pagamentos efetuados até o dia 20/12/2023 o desconto sobre o valor total será de 10%, até o dia 31/01/2024 será de 8% sobre o valor total.
- ✦ **MENSALIDADES DE 2023 NÃO PAGAS:** O estudante que tenha mensalidades em aberto, não conseguirá efetuar a matrícula enquanto não quitar as mensalidades atrasadas. Solicitamos que por favor, o responsável financeiro procure o departamento administrativo do colégio através do e-mail: administrativo@esisantateresa.com.br para quitar as mesmas e iniciar o processo de matrícula. Após a quitação das pendências, o estudante estará habilitado para proceder com a renovação de matrícula para o ano 2024.

LEMBREM-SE QUE SEM A ASSINATURA E ENVIO DAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS, E O PAGAMENTO DA PRIMEIRA MENSALIDADE NÃO RESERVAMOS VAGAS.