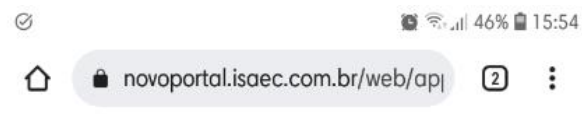


## Manual de Rematrículas On-line para 2024.

**Observações:** Inicialmente o processo de rematrícula do aluno consiste em conferir os dados de matrícula e realizar a sua **pré-matrícula**.



### 1- Acessando o Portal Acadêmico

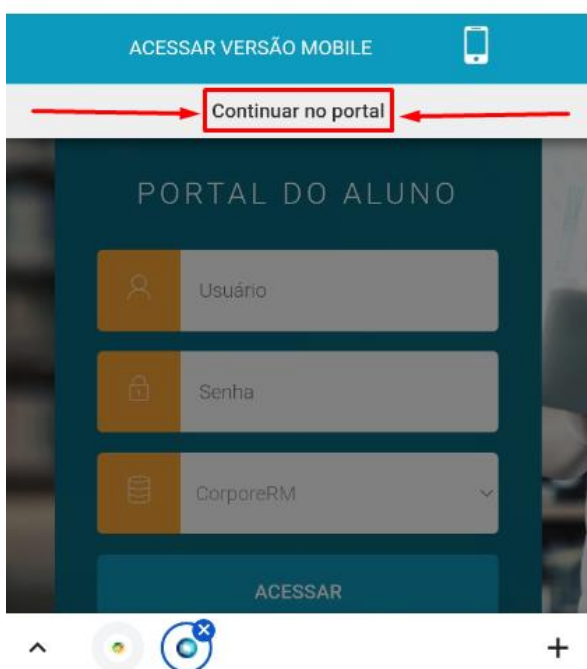
Acesse o Portal do Aluno no link do nosso site ou em <https://novoportal.isaec.com.br> com seu usuário e senha.

**Dispositivo mobile**

Identificamos que você está acessando o portal de um dispositivo mobile.

Para uma melhor experiência de uso, recomendamos que você acesse a versão mobile.

Caso esteja usando dispositivo móvel, na seguinte tela ao lado: Seguir com a opção de **continuar no portal**



O processo de pré-matrícula deve ser realizado com o usuário do **RESPONSÁVEL FINANCEIRO**.

O **usuário** do Responsável Financeiro é o CPF.

A senha padrão de novos usuários é "123456". No primeiro acesso, estes usuários são convidados a cadastrar uma nova senha.

*Precisa de uma nova senha? Solicite por ClassApp no canal da TI – Dorothea.*

Logo após o acesso, será exibido a seguinte tela:

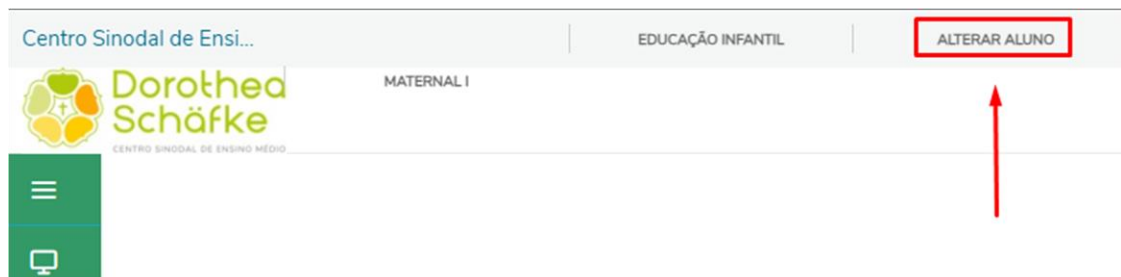


Selecione o próximo período letivo e cliente em

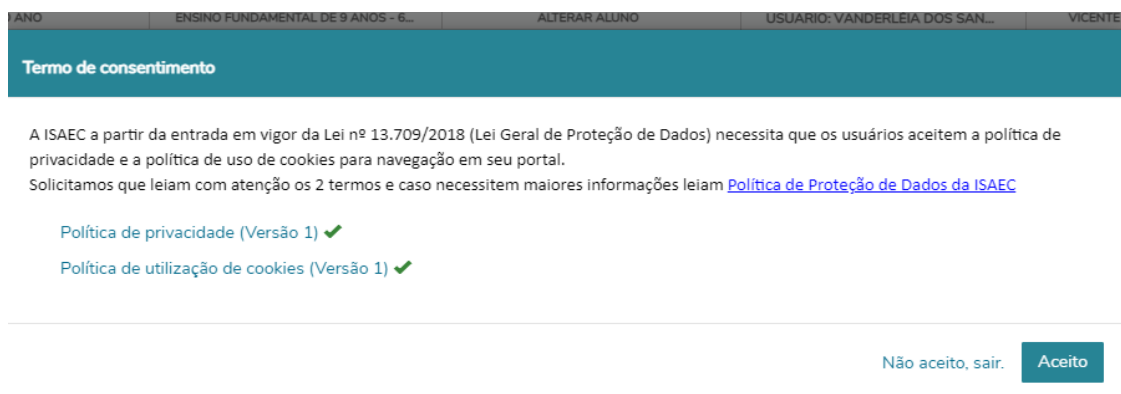
Confirmar

Caso a tela não seja exibida, na parte superior, clique em

ALTERAR ALUNO



Na sequência, abra a [Política de Privacidade](#) e também a [Política de utilização de cookies](#).

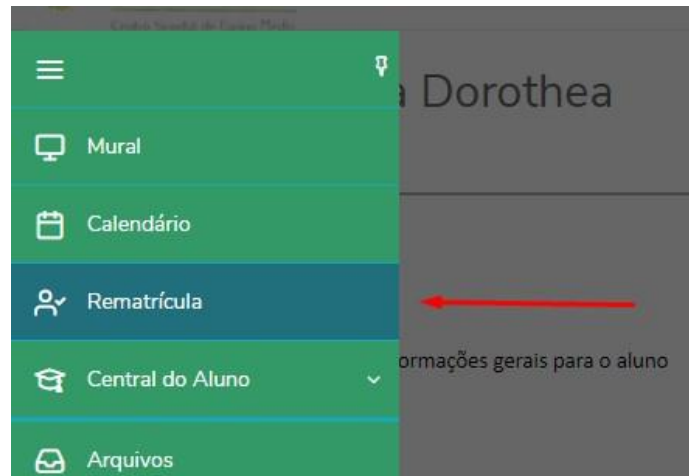


É necessário que apareça os dois símbolos de confirmação ✓ e logo, clique em

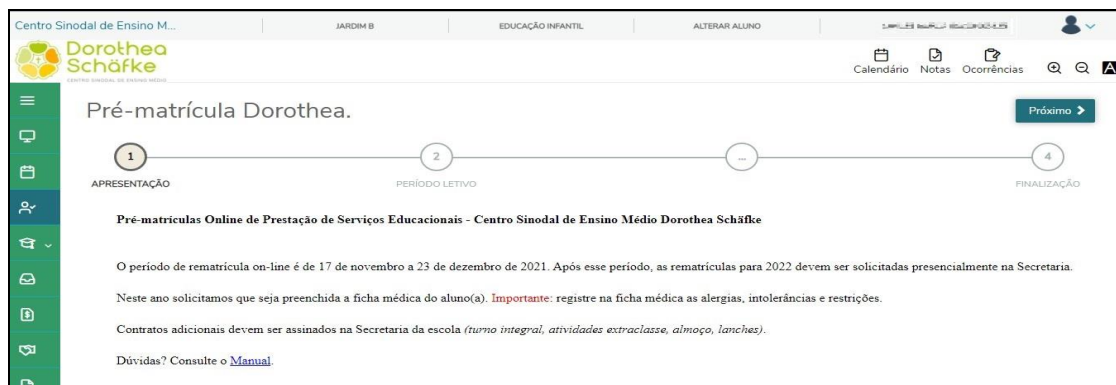
Aceito

## 2- Acessando o menu Rematrícula

Após acessar o site, clique na aba “Rematrícula”, conforme imagem abaixo.



Leia atentamente as instruções que serão apresentadas na tela de rematrícula. Após ler e concordar com as informações apresentadas, clique em **Próximo**.



Observe a seleção do período letivo que seu filho(a) irá se matricular e clique em **Próximo**, conforme a imagem abaixo:



Na etapa seguinte, preencha as informações solicitadas na ficha médica do aluno(a).



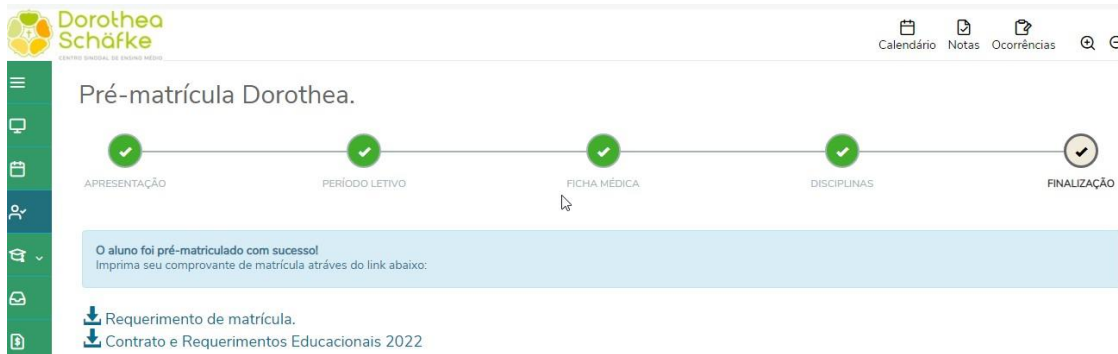
Após a conclusão, será apresentado para leitura e impressão (*opcional*) o contrato educacional de 2024.

Para o aceite do mesmo, clique em **“Li e aceito os termos do contrato”**.

E logo 

Clique aqui.' and 'Para visualizar os valores dos serviços educacionais para o ano de 2022: [Clique aqui.](#)'. A text instruction reads: 'Clique em “Li e aceito os termos do contrato” e, após, clique em “Finalizar Pré-Matrícula”.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Li e aceito os termos do contrato' with a red arrow pointing to it labeled '1'. To the right of the checkbox are two buttons: 'Cancelar' and 'Finalizar matrícula', with a red box around the 'Finalizar matrícula' button labeled '2'." data-bbox="182 538 885 878"/>

Após concluído esses passos, a **pré-matrícula** do aluno está concluída.



The screenshot shows the 'Pré-matrícula Dorothea' page. At the top, there is a navigation bar with the school logo and icons for 'Calendário', 'Notas', 'Ocorrências', and search. A progress bar below the title shows five steps: 'APRESENTAÇÃO', 'PERÍODO LETIVO', 'FICHA MÉDICA', 'DISCIPLINAS', and 'FINALIZAÇÃO'. Each step has a green checkmark, indicating completion. Below the progress bar, a light blue box contains the message: 'O aluno foi pré-matriculado com sucesso! Imprima seu comprovante de matrícula através do link abaixo:'. At the bottom, there are two download links: 'Requerimento de matrícula.' and 'Contrato e Requerimentos Educacionais 2022.'

***A rematrícula só estará efetivamente concretizada mediante a solicitação On-Line no Portal Acadêmico da escola, bem como, com as quitações da anuidade de 2023, observando seus prazos de vencimento e, da 1ª parcela de 2024, cujo vencimento será no dia 10 de janeiro de 2024.***

*Atenciosamente.*