

1. Acessando o Novo Portal:



Apresentamos a nova versão do Portal Educacional da Rede Sinodal de Educação. Com visual mais moderno, o Novo Portal está mais intuitivo e fácil. Acesse o Portal do Aluno no *link* do nosso *site* ou em <http://novoportal.isaec.com.br> com seu usuário e senha. São dois os perfis de usuário: Alunos e Responsáveis Financeiros.

Alunos – Acesso a calendário, horários, notas, faltas, financeiro, etc. O usuário é o código de matrícula de 8 dígitos (impresso no crachá) antecedido do código do Colégio Sinodal, sendo 6 para São Leopoldo e 20 para Portão, no formato: código do colégio + hífen + 8 dígitos código matrícula. Exemplos: 6-00007885, 20-00001920.

Responsáveis Financeiros – Além de visualizar alguns dados do aluno, o usuário do responsável financeiro poderá realizar a **matrícula on-line**. O usuário do Responsável Financeiro é o CPF.

A senha padrão de novos usuários é “123456”. No primeiro acesso, o usuário deverá cadastrar uma nova senha.

2. Selecionando Aluno/Série:



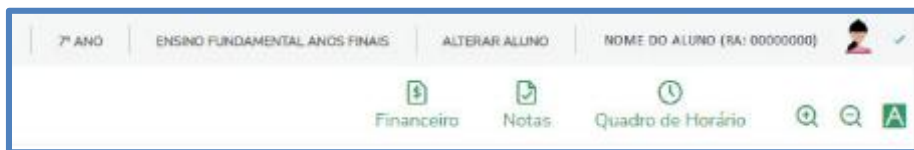
Na tela de boas-vindas, selecione o aluno e sua série atual para acessar os dados do ano letivo vigente, incluindo a **matrícula on-line (somente para responsáveis)**.

Selecionando as turmas anteriores, é possível consultar dados de anos letivos anteriores.


Para responsáveis financeiros de mais de um aluno, utilize a barra de rolagem para visualizar e selecionar os demais alunos.

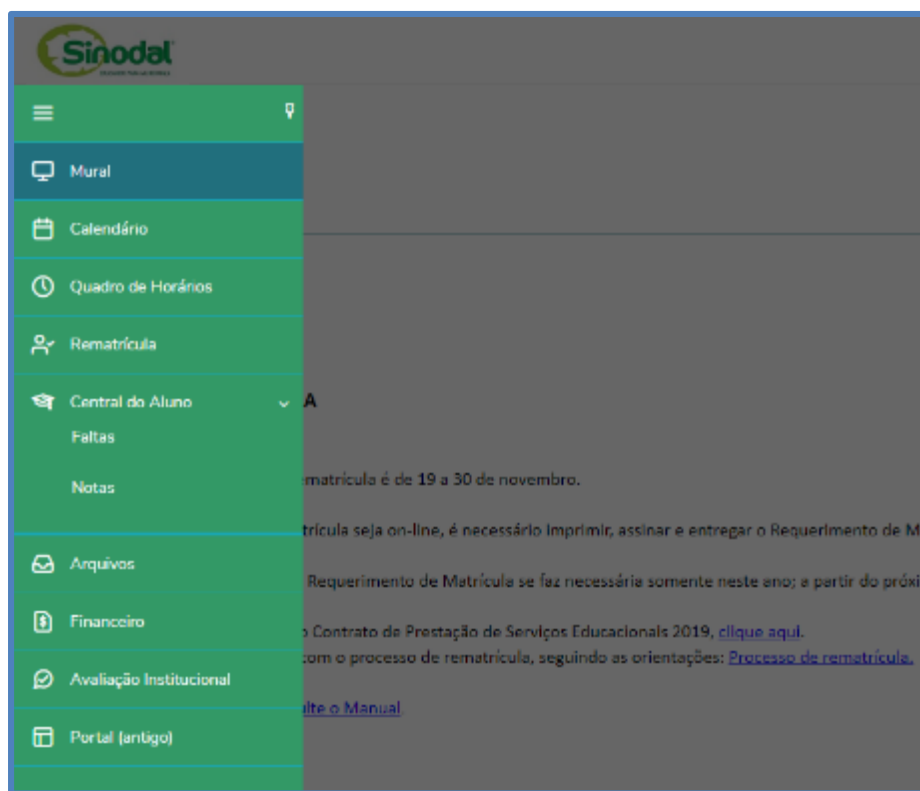
3. Visualização de informações

No canto superior direito, o portal exibe as informações de **ano/série, nível/curso** e o **nome/nº matrícula (RA)** do aluno selecionado.



Para acessar um ano/série diferente ou para acessar outro(s) alunos pelos quais o familiar também é o responsável, clique em **ALTERAR ALUNO**. Logo abaixo há atalhos para acessar a situação Financeira (emissão de boletos), Notas e Quadro de Horário, além de ajustes de tamanho de fonte e de contraste.

No lado esquerdo, clique no botão  para expandir o menu principal. É nele que todas as opções disponíveis podem ser acessadas.



Mural: Selecione a opção Mural para visualizar *banners* e avisos.

Calendário: Calendário Escolar.

Quadro de Horários: Horários das aulas, disciplinas e professores.

Rematrícula: Rematrícula *on-line*. Disponível somente para responsáveis financeiros. O procedimento é detalhado no item 4 deste Manual.

Central do Aluno: Faltas e notas. O perfil de Responsável Financeiro não tem acesso às notas e faltas dos alunos, sendo necessário acessar tais informações pelo usuário do perfil de aluno (item 1 deste Manual).

Arquivos: Arquivos disponibilizados pelos professores.

Financeiro: Situação financeira e emissão de boletos. A emissão de boletos é detalhada no item 5 deste Manual.

Avaliação Institucional: Ainda não implementado.

Portal (antigo): Acesso à versão anterior do Portal Educacional.

4. Matrícula *on-line*



Ao clicar na opção de matrícula, uma tela de apresentação é exibida. Leia atentamente as informações e siga corretamente as instruções. Em 2018, a entrega do Requerimento de Matrícula impresso e assinado se faz necessária; a partir do próximo ano letivo, a matrícula será 100% *on-line*.

Matrícula

Próximo

1 2 3 4 5

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FICHA MÉDICA DISCIPLINAS FINALIZAÇÃO

Apresentação

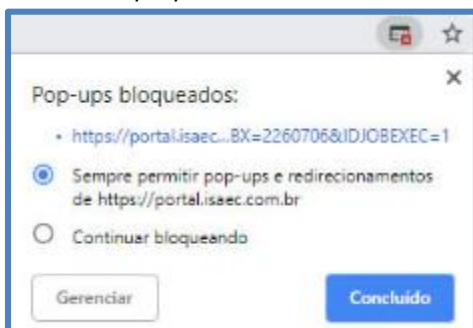
- Período de matrículas: 19/11 até 30/11.
- Tenha em mãos os dados para inserir na Ficha Médica do aluno.
- Para concluir a matrícula, o Requerimento de Matrícula deve ser impresso, assinado e entregue na Secretaria do colégio até 30/11. [Gerar o Requerimento](#).
- Contratos adicionais (Bílingue, Integral, Casa da Música) devem ser assinados na Secretaria.
- Dúvidas? [Consulte o Manual](#).


4.1 Gerando Requerimento de Matrícula

Para gerar o Requerimento, clique no *link* “Gerar o Requerimento”. Você será redirecionado ao Gerador de Relatórios. Uma janela será exibida para seleção do contexto. Selecione o Período Letivo Atual do aluno a ser matriculado. Caso essa janela não seja exibida, é bem possível que seu *browser* esteja bloqueando a janela, e pode ser necessário permitir o *pop-up*:

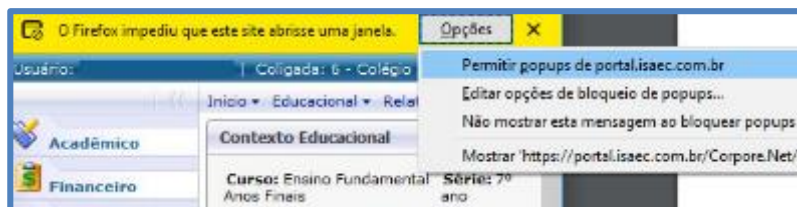
Contexto educacional						
Selecione um Período Letivo/Curso						
R.A.	Aluno	P. letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno	Turma
00000000	Nome do Aluno	2015	Ensino Fundamental Anos Iniciais	4º ano	Sinodal - 1º-4º M	41
00000000	Nome do Aluno	2016	Ensino Fundamental Anos Iniciais	5º ano	Sinodal - 5º M	51
00000000	Nome do Aluno	2017	Ensino Fundamental Anos Finais	6º ano	Sinodal - 6º-7º	61
00000000	Nome do Aluno	2018	Ensino Fundamental Anos Finais	7º ano	Sinodal - 6º-7º	71

Permitir Pop-up no Chrome:



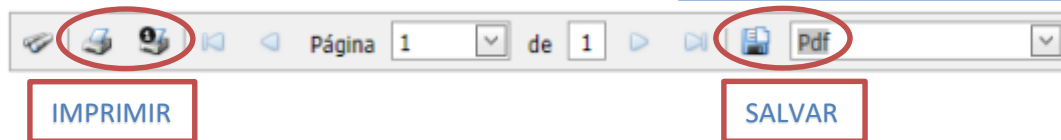
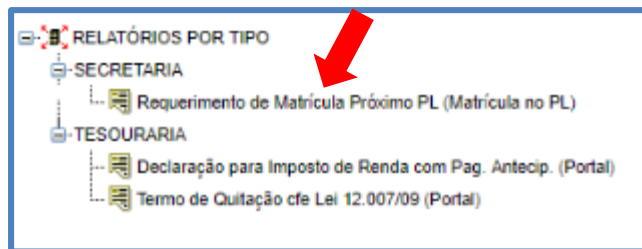
Na barra de endereços, localize e clique sobre  e selecione “Sempre permitir pop-ups...” e clique em “Concluído.”

Permitir Pop-up no Firefox:



Abaixo da barra de endereços, localize o aviso que “O Firefox impediu que este site abrisse uma janela”. Clique em Opções e em “Permitir pop-ups...”.

Selecione o relatório “Requerimento de Matrícula Próximo PL”. O Requerimento de Matrícula traz os dados do aluno, da série para a qual o aluno está solicitando matrícula, um Termo de Compromisso e Responsabilidade e os dados do contratante (Responsável Financeiro).



Faça a opção por imprimir ou por salvar o documento PDF para impressão posterior. Somente após a entrega na Secretaria do Requerimento de Matrícula impresso e assinado pelo Responsável Financeiro é que a rematrícula é validada. Fique atento ao prazo final: 30/11.

Ilmo. Sr.
Diretor da Unidade de Ensino Colégio Sinodal – São Leopoldo
São Leopoldo – RS

_____, nascido(a) em _____ na cidade de _____, por seu responsável financeiro abaixo qualificado, aceitando os dispositivos do Regimento Escolar e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, registrado no Cartório Comarcado sob o número _____, vem a Vossa Senhoria requerer MATRÍCULA para o ano letivo de 2019 na série e nível a seguir especificados:

Berçário	<input type="checkbox"/> Berçário I	<input type="checkbox"/> Berçário M	<input type="checkbox"/> Berçário T		
Educação Infantil	<input type="checkbox"/> Infantil 1	<input type="checkbox"/> Infantil 2	<input type="checkbox"/> Infantil 3	<input type="checkbox"/> Infantil 4	
Ensino Fundamental Anos Iniciais	<input type="checkbox"/> 1º Ano	<input type="checkbox"/> 2º Ano	<input type="checkbox"/> 3º Ano	<input type="checkbox"/> 4º Ano	<input type="checkbox"/> 5º Ano
Ensino Fundamental Anos Finais	<input type="checkbox"/> 6º Ano	<input type="checkbox"/> 7º Ano	<input checked="" type="checkbox"/> 8º Ano	<input type="checkbox"/> 9º Ano	
Ensino Médio	<input type="checkbox"/> 1ª Série	<input type="checkbox"/> 2ª Série	<input type="checkbox"/> 3ª Série		
Opção Integral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	(Educação Infantil e 1º ao 4º ano)		

Nestes termos, pede deferimento.
São Leopoldo, 05 de novembro de 2018.

Termo de Compromisso e Responsabilidade

O CONTRATANTE receberá usuário e senha de acesso ao sistema do Colégio Sinodal de _____. De posse dos dados de acesso, poderá, dentre outros procedimentos, acessar o referido sistema e solicitar a matrícula do aluno pelo qual é responsável. O usuário do CONTRATANTE será válido durante todo o período em que o aluno estiver estudando nesta Instituição de Ensino, podendo ser utilizado, inclusive, para novas contratações. A senha, pessoal e intransferível, inicialmente será padrão e temporária. O CONTRATANTE se compromete a alterá-la no primeiro acesso, seguindo as instruções do Sistema. A partir da alteração, a senha será de conhecimento exclusivo do CONTRATANTE, que assume total responsabilidade pelo sigilo e utilização da mesma, declarando, inclusive, que todo e qualquer procedimento seguido no sistema com a utilização da senha presume-se que foi solicitado pessoalmente pelo CONTRATANTE.

Nome do Responsável Financeiro (CONTRATANTE): _____
Carteira de Identidade nº: _____ Órgão Emissor: _____
CPF Nº: _____ Nacionalidade: _____
Profissão: _____ Tel.: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Assinatura (CONTRATANTE): _____

4.2 Etapas da Rematrícula On-line



1 – Apresentação: Leia atentamente as instruções. Clique em **Próximo** para prosseguir.

2 – Período Letivo: É exibida a série/ano para a qual o aluno está solicitando matrícula. **Próximo**

3 – Ficha médica: Substitui a Ficha de Saúde impressa. Alergias, medicamentos, informações sobre socorro hospitalar, contato médico, tratamentos e outros podem ser informados e ficam registrados diretamente no cadastro do aluno. **Próximo**

4 – Disciplinas: A grade de disciplinas que o aluno cursará no período letivo seguinte. **Próximo**

5 – Finalização: Leia atentamente as instruções. Antes de finalizar, tenha em mãos o Requerimento de Matrícula. Somente com a entrega do requerimento na Secretaria é que a rematrícula é validada. Para concluir, selecione “Li e aceito os termos de contrato” e, após, em “Finalizar matrícula”.




Conclusão da Rematrícula



Enfatizamos que, para validar a rematrícula, é necessário imprimir, assinar e entregar o Requerimento de Matrícula na Secretaria até 30.11. Para gerar o requerimento de matrícula, acesse [Gerar o Requerimento](#). Para consultar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais 2019, [clique aqui](#).
Dúvidas? [Consulte o Manual](#).
Tendo em mãos o requerimento a ser entregue na Secretaria, selecione "Li e aceito os termos do contrato" e após em "Finalizar matrícula".

Li e aceito os termos do contrato

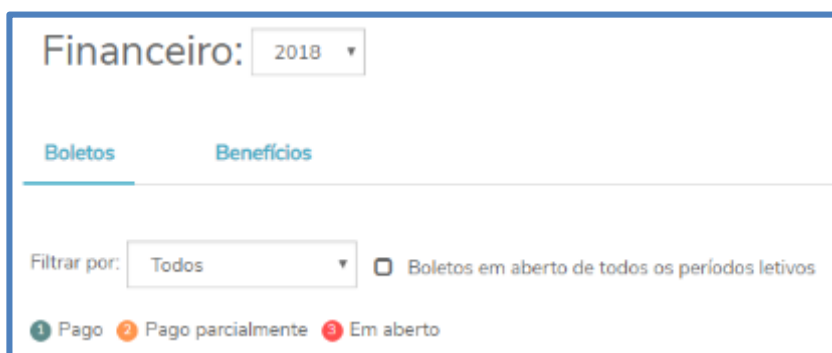
5. Financeiro



Ao clicar na opção Financeiro, a listagem dos boletos gerados é exibida. É possível filtrar por situação de pagamento: 1 – Pago, 2 - Pago Parcialmente, 3 – Em aberto.

Em Benefícios, podem ser consultados eventuais descontos comerciais ou bolsas.




Para realizar o pagamento de uma parcela em aberto, há a opção de copiar a linha digitável, meio mais operacional para o caso de pagamentos por meio *on-line*. Se necessário, visualize e imprima uma segunda via, clicando no botão

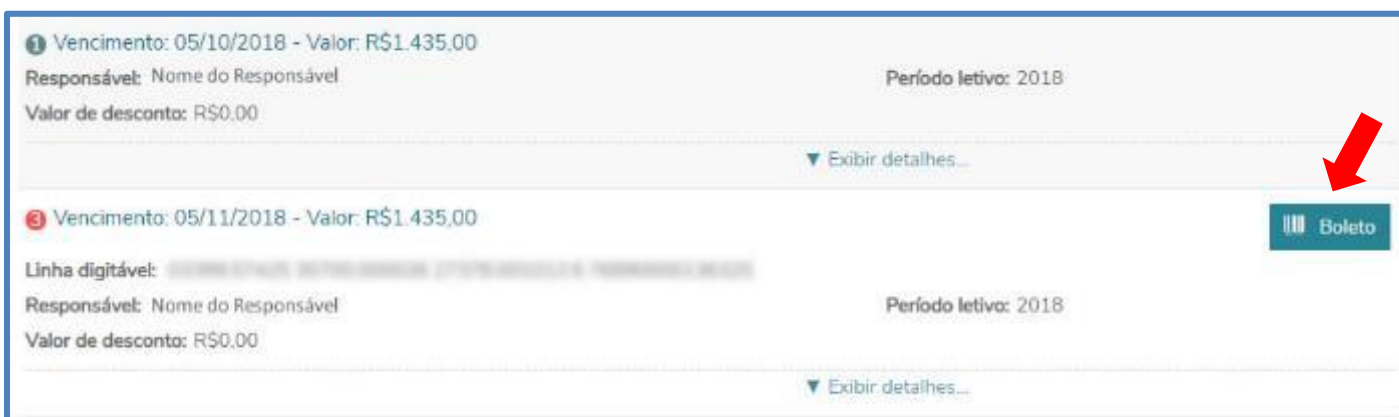
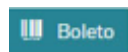




Financeiro: 2018



Boletos Benefícios

Filtrar por: Todos Boletos em aberto de todos os períodos letivos

 Pago  Pago parcialmente  Em aberto



 Vencimento: 05/10/2018 - Valor: R\$1.435,00
Responsável: Nome do Responsável Período letivo: 2018
Valor de desconto: R\$0,00


 Vencimento: 05/11/2018 - Valor: R\$1.435,00
Linha digitável: 
Responsável: Nome do Responsável Período letivo: 2018
Valor de desconto: R\$0,00
