



## REMATRÍCULA 100% ONLINE – 2021

Senhores Pais,

Estamos disponibilizando o processo de efetivação da **rematrícula ONLINE** para 2021.

A partir da criação da assinatura digital pelo responsável legal do aluno na Recepção da Rua Santa Quitéria, Biblioteca ou Secretaria da Escola no horário de **7:30h às 13:00h** e das **14:00h às 16:00h**, o mesmo já estará habilitado para a efetivação da **rematrícula ONLINE, NO SITE OFICIAL DO LITERATO.**

Para a efetivação, o responsável deverá estar quitado com a anuidade de 2020, outras obrigações financeiras pendentes e com a documentação acadêmica do aluno regularizada JUNTO A ESCOLA.

Caso haja algum impedimento para a efetivação da **rematrícula**, você será comunicado em mensagem automática após acessar o sistema de **Rematrícula de 2021**, para comparecer à secretaria da escola.

Siga abaixo, os passos para o cadastramento da assinatura digital, liberação da senha e habilitação para efetivação da **rematrícula de 2021, ONLINE.**

**Fale no telefone 3878 1872 se tiver alguma dificuldade.**

**A DIRETORIA**

## GUIA DE CADASTRO DE ASSINATURA DIGITAL (SENHA)

Usuário de acesso: Responsável Financeiro (Contratante)

### CADASTRO DE SENHA

**NA ESCOLA** (Procedimentos de criação de senha, com orientação do atendente).

- 1 – Na Escola buscar o atendimento para cadastramento de Assinatura Digital (recepção, biblioteca ou secretaria).
  - 2 – Informar o CPF, data de nascimento e e-mail válido com disponibilidade de acesso, no momento do cadastramento.
  - 3 – Acessar o e-mail informado e abrir a mensagem enviada pelo remetente: [sisrema@sagashi.com.br](mailto:sisrema@sagashi.com.br).
- Obs.:** Caso não identifique o recebimento do e-mail, verifique na pasta “Spam” ou “Lixo eletrônico”.
- 4 – No e-mail recebido clique no link “Continuar”.
  - 5 – Digite a senha e a repita no campo “Novamente”.
  - 6 – Clique no botão “Cadastrar”.
  - 7 – Será entregue uma via do **Termo de uso da assinatura digital**.
  - 8 – O **Termo de uso da assinatura digital** deverá ser assinado e entregue na secretaria da Escola juntamente com uma cópia do documento de identificação (RG ou CNH) que comprove a assinatura do responsável.

**ONLINE** (Procedimentos de criação de senha, através do site da escola: [www.literato.net](http://www.literato.net)).

- 1 – Acesse o site da escola: [www.literato.net](http://www.literato.net)
  - 2 – Na Guia Serviços Online selecione a opção Matrícula.
  - 3 – Clique no botão Cadastro de Assinatura Digital.
  - 4 – Na tela **Habilitação de acesso**, clique no link “Cadastrar senha”.
  - 5 – Digite o CPF e clique no botão “Verificar”.
  - 6 – Digite a data de nascimento e o e-mail e clique no botão “Enviar”.
  - 7 – Acessar o e-mail informado e abrir a mensagem enviada pelo remetente: [sisrema@sagashi.com.br](mailto:sisrema@sagashi.com.br).
- Obs.:** Caso não identifique o recebimento do e-mail, verifique na pasta “Spam” ou “Lixo eletrônico”.
- 8 – No e-mail recebido clique no link “Continuar”.
  - 9 – Digite a senha e a repita no campo “Novamente”.
  - 10 – Clique no botão “Cadastrar”.
  - 11 – Na tela seguinte, clique no botão “Imprimir” para ver e imprimir o **Termo de uso da assinatura digital**.
  - 12 – O **Termo de uso da assinatura digital** deverá ser assinado e entregue na secretaria da Escola juntamente com uma cópia do documento de identificação (RG ou CNH) que comprove a assinatura do responsável.

Continua na próxima página.

## GUIA DE REMATRÍCULA ONLINE

Usuário de acesso: Responsável Financeiro (Contratante)

### REMATRÍCULA ONLINE (Procedimentos de 1ª etapa de matrícula online)

- 1 – Na tela Login, digite o CPF e a senha e clique no botão “Efetuar Login”.
- 2 – Na tela seguinte, clique no botão “Iniciar 1ª etapa” do aluno desejado.
- 3 – No **Passo 1**, caso deseje alterar, digite o telefone, celular e e-mail do aluno.
- 4 – Clique no botão “Próximo”.
- 5 – No **Passo 2**, caso deseje alterar, digite o endereço do aluno, o número, complemento, bairro, CEP, cidade e UF.
- 6 – Clique no botão “Próximo”.
- 7 – No **Passo 3**, caso deseje alterar, clique na opção “Sim” e digite o endereço do contratante, o número, complemento, bairro, CEP, cidade, UF, telefone, celular e e-mail.
- 8 – Clique no botão “Próximo”.
- 9 – No **Passo 4**, leia o **Contrato** e marque a respectiva caixa de seleção. Caso não concorde não poderá concluir.
- 10 – Leia o **Edital de matrícula** no link correspondente e marque a caixa de seleção. Caso não concorde não poderá concluir.
- 11 – Leia o **Termo de adesão** no link correspondente e marque a caixa de seleção. Caso não concorde não poderá concluir.
- 12 – Leia o **Regimento escolar** no link correspondente e marque a caixa de seleção. Caso não concorde não poderá concluir.
- 13 – Caso queira pagar a **Taxa de lista de material escolar e arte** na escola, marque a respectiva caixa de seleção.
- 14 – Digite a **Assinatura digital**, que é a mesma senha digitada, inicialmente, na tela **Login**.
- 15 – Clique no botão “Concluir”.
- 16 – Clique no botão “Imprimir o contrato” para gerar o contrato em formato de arquivo PDF.
- 17 – Clique no botão “Imprimir comprovante” para gerar o comprovante em formato de arquivo PDF.
- 18 – Clique no botão “Imprimir o termo de adesão” para gerar o termo de adesão em formato de arquivo PDF.
- 19 – Clique no botão “Imprimir Boleto” para gerar o Boleto de Matrícula referente a 1ª parcela da anuidade de 2021.

**A MATRÍCULA SÓ SERÁ CONFIRMADA E TERÁ VALIDADE, APÓS O PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO REFERIDO.**