

GUIA DE CADASTRO ASSINATURA DIGITAL

O cadastramento e uso da assinatura digital é de inteira responsabilidade do responsável financeiro (contratante).

CADASTRO DE SENHA

NA ESCOLA

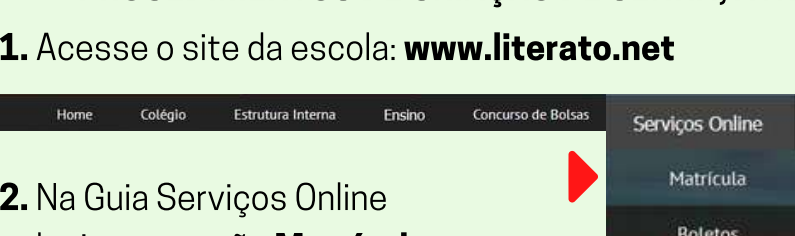
PROCEDIMENTOS DE CRIAÇÃO DE SENHA, COM ORIENTAÇÃO DO ATENDENTE.

1. Na Escola buscar o atendimento para cadastramento de Assinatura Digital (recepção, sala de matrículas 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**. 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

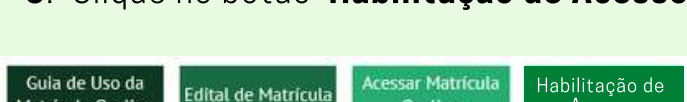
PROCEDIMENTOS DE CRIAÇÃO DE SENHA, ATRAVÉS DO SITE DA ESCOLA: WWW.LITERATO.NET

1. Acesse o site da escola: **www.literato.net**



2. Na Guia Serviços Online selecione a opção **Matrícula**.

3. Clique no botão **Habilitação de Acesso**.



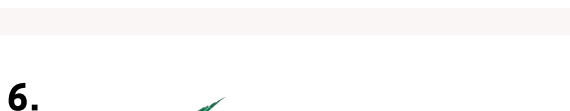
Na tela **Habilitação de Acesso** selecione a unidade da turma do aluno: **Colégio Literato - Educação Infantil**

Colégio Literato - Fundamental e Médio

Na próxima tela clique na opção **Cadastrar senha**.



Na tela seguinte, clique no botão **Verificar**.



Confirme seu nome completo, digite a data de nascimento, o e-mail e clique no botão **Enviar**.

Acessar o e-mail informado e abrir a mensagem enviada pelo remetente: **sisrema@sagashi.com.br**.

Obs.: Caso não identifique o recebimento do e-mail, verifique na pasta **Spam** ou **Lixo eletrônico**.

No e-mail recebido clique no link **Continuar**.



Na tela seguinte, clique no botão **Novamente**.

Na tela seguinte, clique no botão **Novamente**.

Na tela seguinte, clique no botão **Novamente**.

Na tela seguinte, clique no botão **Novamente**.



Na tela seguinte, clique no botão **Termo de Acesso** para visualizar e imprimir o **Termo de uso da assinatura digital**.

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.

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.

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.

PARA ACESSO DIRETO AO CADASTRO DA ASSINATURA DIGITAL

Clique Aqui

GUIA DE REMATRÍCULA ONLINE

O acesso e utilização do sistema online de rematrícula é de inteira responsabilidade do contratante.

REMATRÍCULA 2022

REMATRÍCULA ONLINE

O ACESSO AO SISTEMA DE REMATRÍCULA ON-LINE É EFETUADO EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA ASSINATURA DIGITAL.

1. Acesse o site da escola: **www.literato.net**



2. Na Guia Serviços Online selecione a opção **Matrícula**.

3. Clique no botão **Acessar Matrícula Online**.



Na tela **Matrícula Online** verifique o CPF e acesse a unidade referente a turma do aluno.

Na sequência, selecione o **período 2022** e utilize a senha criada através do Cadastro de Assinatura Digital, para **entrar**.



Na tela seguinte, clique no botão **Entrar**.



O usuário deverá **ler e concordar** com a **Política de Privacidade** dos serviços online, para avançar.



Clique no botão para iniciar a Primeira Etapa da Matrícula.

7. CONFIRMAÇÃO/ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS



DADOS DO ALUNO

Verifique os dados cadastrais, ao estarem corretos, avance clicando em **próximo**, no caso de alteração, clique em **Desejo alterar os dados do aluno**, feitas as alterações confirme e clique em **próximo** para avançar.

DADOS DO CONTRATANTE

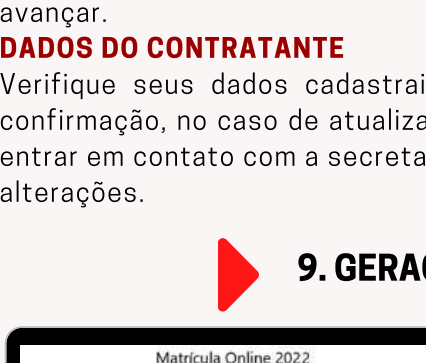
Verifique seus dados cadastrais e confirme clicando na caixa de confirmação, no caso de atualização cadastral, o responsável deverá entrar em contato com a secretaria da escola para efetuar as devidas alterações.



Verifique os dados cadastrais, ao estarem corretos, avance clicando em **próximo**, no caso de alteração, clique em **Desejo alterar os dados do aluno**, feitas as alterações confirme e clique em **próximo** para avançar.

Verifique seus dados cadastrais e confirme clicando na caixa de confirmação, no caso de atualização cadastral, o responsável deverá entrar em contato com a secretaria da escola para efetuar as devidas alterações.

9. GERAÇÃO DE DOCUMENTOS/BOLETO



Clique nos respectivos botões para **Imprimir** ou **salvar** os documentos gerados na matrícula em formato **PDF**.

Clique no botão **Imprimir Boleto** para gerar o **Boleto de Matrícula** referente a 1ª parcela da anuidade de 2022.

Clique no botão **Imprimir Boleto** para gerar o **Boleto de Matrícula** referente a 1ª parcela da anuidade de 2022.

Clique no botão **Imprimir Boleto** para gerar o **Boleto de Matrícula** referente a 1ª parcela da anuidade de 2022.

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

Clique Aqui

PARA FAZER A REMATRÍCULA ONLINE