

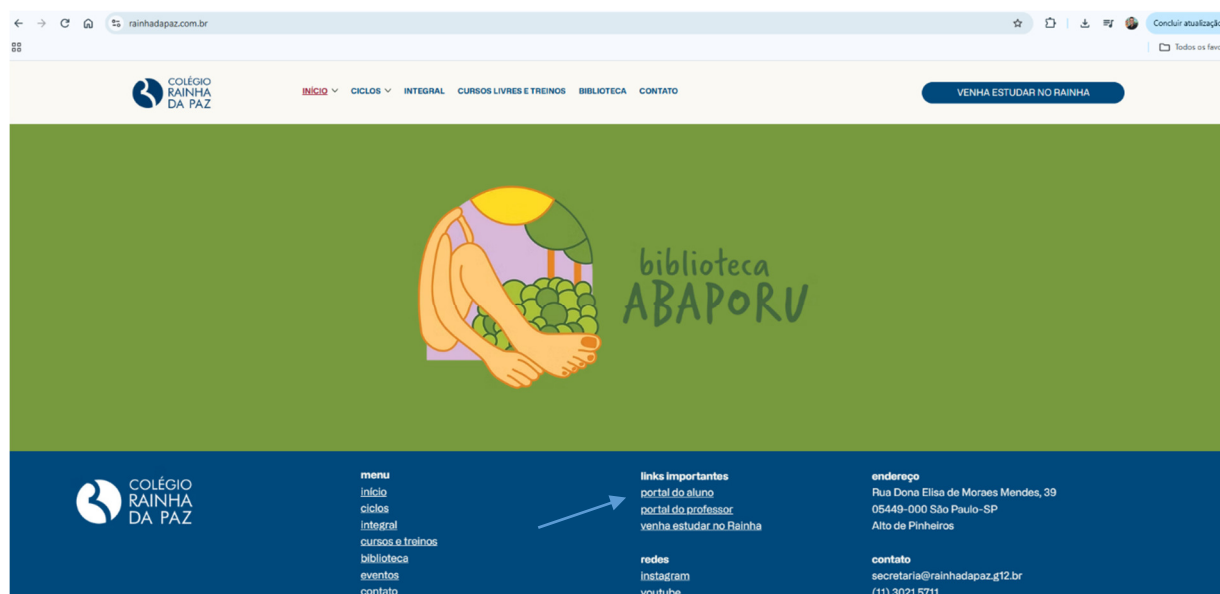
MANUAL REMATRÍCULA WEB 2027

O Portal do Aluno disponibiliza informações pedagógicas e financeiras do aluno do Colégio Rainha da Paz. Ele pode ser acessado pelos pais, responsáveis e pelo(a) aluno(a).

As informações financeiras e o processo de matrícula só podem ser acessados com o login e a senha do(a) responsável financeiro(a) do(a) aluno(a).

O processo de matrícula deve ser feito num computador, preferencialmente pelo navegador Google Chrome. Se for utilizado *tablet* ou *smartphone*, o processo corre o risco de não ser concluído.

O acesso ao Portal do Aluno é feito a partir do **novo** site do Colégio Rainha da Paz (www.rainhadapaz.com.br). Na parte inferior da tela, em links importantes, clique em “portal do aluno”, conforme ilustra a figura abaixo:



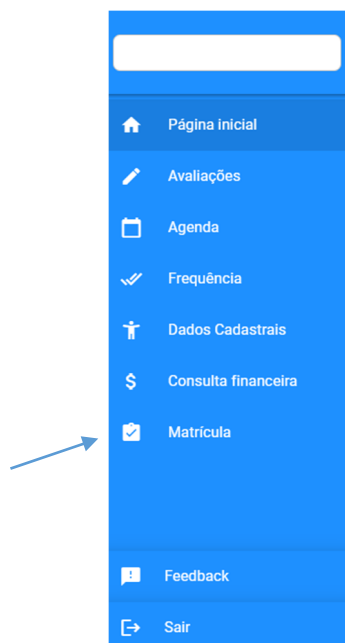
A janela ilustrada abaixo será aberta:



No campo “Usuário”, digite o login do(a) responsável financeiro(a), que é o seu CPF (11 dígitos, sem ponto e sem traço).

No campo “Senha”, digite sua senha. No primeiro acesso, a senha inicial é a sua data de nascimento (8 dígitos: ddmmaaaa), que deve ser obrigatoriamente alterada para liberação do acesso ao Portal do Aluno. Caso já tenha acessado o Portal do Aluno em algum momento e não se lembre da sua senha atual, **veja no final deste manual** o item “ESQUECEU A SENHA?”. Após receber uma nova senha, digite-a no campo “Senha” e clique em “**Entrar**”.

Acessado o Portal do Aluno, no menu do lado esquerdo, clique na opção “**Matrícula**”.

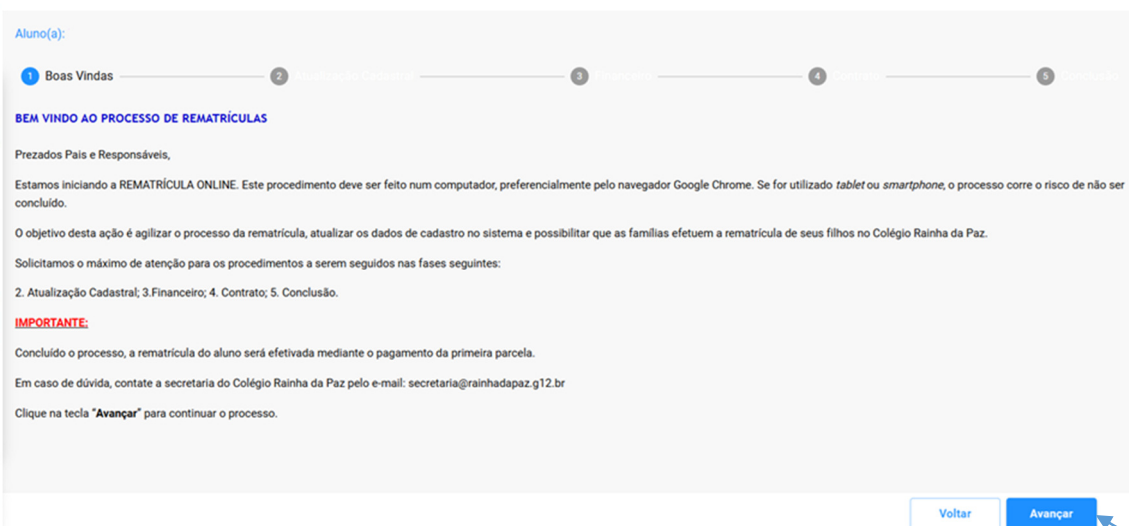


Em seguida, no quadro que irá aparecer, clique em “**Iniciar Rematrícula**”, conforme a imagem abaixo.



FASE 1: Boas Vindas

Leia as informações. Depois clique em “**Avançar**” para passar para a próxima fase e siga as orientações de cada tela.



FASE 2: Atualização Cadastral

Confira todos os dados, preencha os campos em branco e atualize os dados incorretos, se necessário.

Aluno(a):

1 Boas Vindas 2 **Atualização Cadastral** 3 Financeiro 4 Contato 5 Encerramento

Esta fase corresponde à atualização cadastral do aluno, filiação e responsável.

Confira todos os dados (Endereço principal, Endereço Comercial, Endereço de correspondência e Contatos) de cada Contato, complemente os campos em branco e atualize os dados incorretos, se necessário.

Para atualizar qualquer endereço, digite o CEP do local e depois preencha os campos em branco; se tiver dúvida sobre o CEP, clique no link "Não sei informar meu CEP" (abaixo do campo do CEP) para acessar diretamente a Busca de CEP dos Correios.

Quanto à alteração de outros dados, de responsável financeiro, de responsável educacional, ou em caso de dúvida, contate a secretária do Colégio Rainha da Paz pelo e-mail: secretaria@rainhadapaz.g12.br

Após conferir e atualizar os dados de todos os Contatos, clique na tecla "Salvar e avançar" para passar para a etapa seguinte.

- Filiação, Resp Educacional, Resp Financeiro

Endereço principal Limpar campos

Logradouro

Bairro

Cidade Estado País

CEP

[Não sei informar meu CEP](#)

Endereço comercial Limpar campos

☐ Repetir informações do endereço principal

CEP Logradouro

Voltar **Salvar e avançar**

Após revisar e atualizar todos os campos, clique em **“Salvar e avançar”** para continuar o processo.

FASE 3: Financeiro

Esta fase corresponde à simulação das parcelas, apenas para informação, ou seja, as parcelas da rematrícula não serão geradas nesta fase.

Quanto aos valores das parcelas da rematrícula, considere a coluna **“Valor Devido”**. Clique no botão **“Avançar”** para continuar o processo.

Aluno(a):

1 Boas Vindas 2 Atualização Cadastral 3 **Financeiro** 4 Contato 5 Encerramento

Esta fase corresponde à simulação das parcelas apenas para informação, ou seja, as parcelas da rematrícula não serão geradas nesta fase.

Na caixa de seleção, selecione a única opção disponível e clique na tecla "Simular".

A janela "Simulação" será aberta, informando as parcelas da rematrícula, seus vencimentos e valores. Considere a coluna "Valor devido". Clique na tecla "Avançar" para continuar o processo.

Rematrícula EM Simular

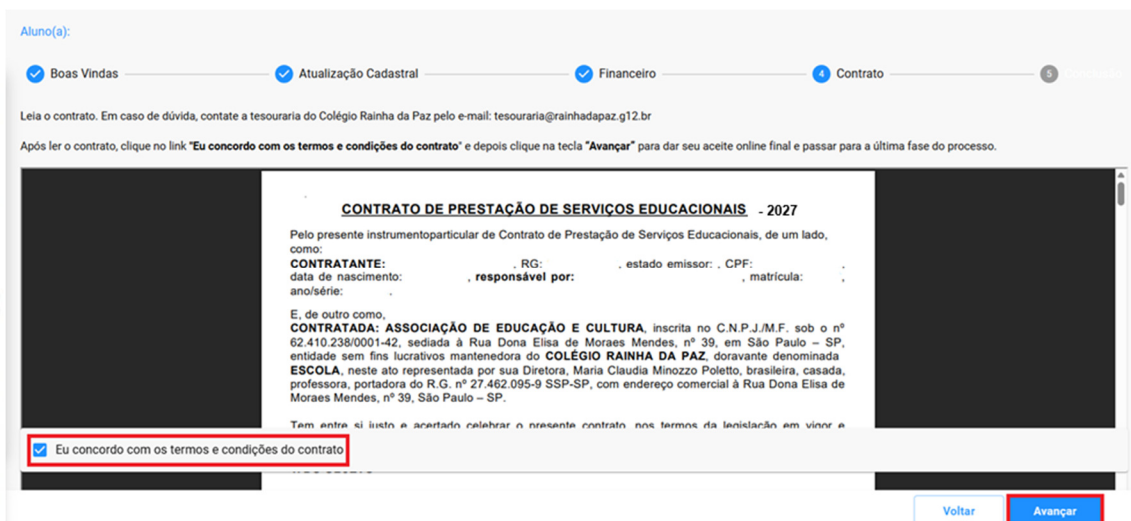
Parcela	Descrição	Vencimento	Valor original	Desconto incondicional	Desconto condicional	Valor devido
	Rematrícula		R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$
Parcelas:			R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$

Voltar **Avançar**

FASE 4: Contrato

Leia o contrato.

Após ler o contrato, clique em "**Eu concordo com os termos e condições do contrato**" e depois clique no botão "**Avançar**" para dar seu aceite online final e passar para a última fase do processo.

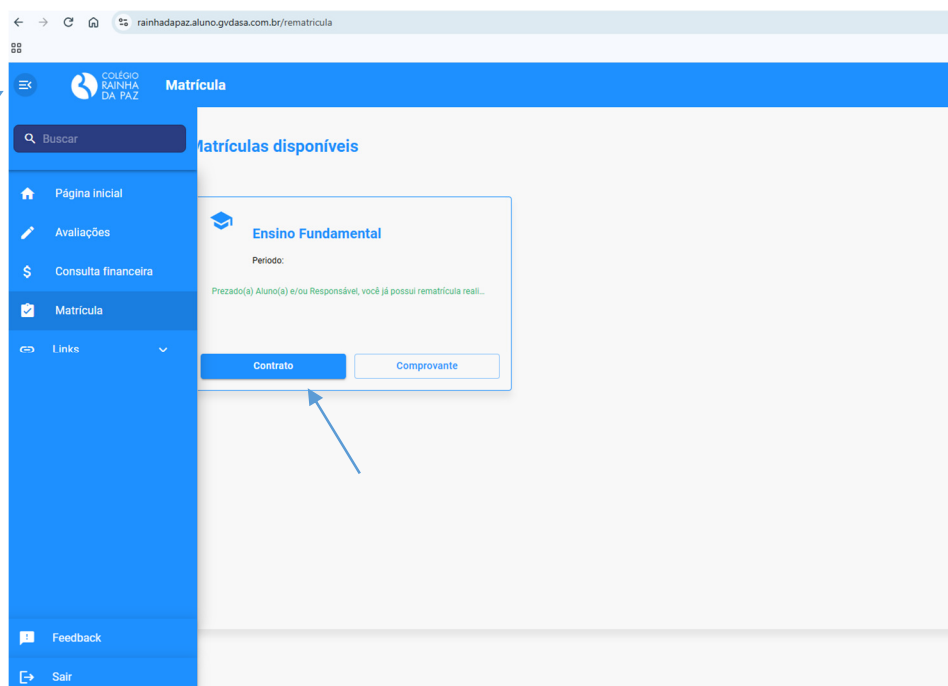


FASE 5: Conclusão

O Processo de Rematrícula está concluído, mas ela só será efetivada no sistema após o pagamento da primeira parcela (vencimento em 23/11/2026). **Os boletos da rematrícula (datas de vencimento 23/11/2026 e 11/01/2027) não serão enviados pela escola, portanto deverão ser acessados pelo Portal do Aluno, conforme será indicado abaixo.**

O IP de seu computador, a data e a hora do aceite online ficaram registrados em nosso sistema.

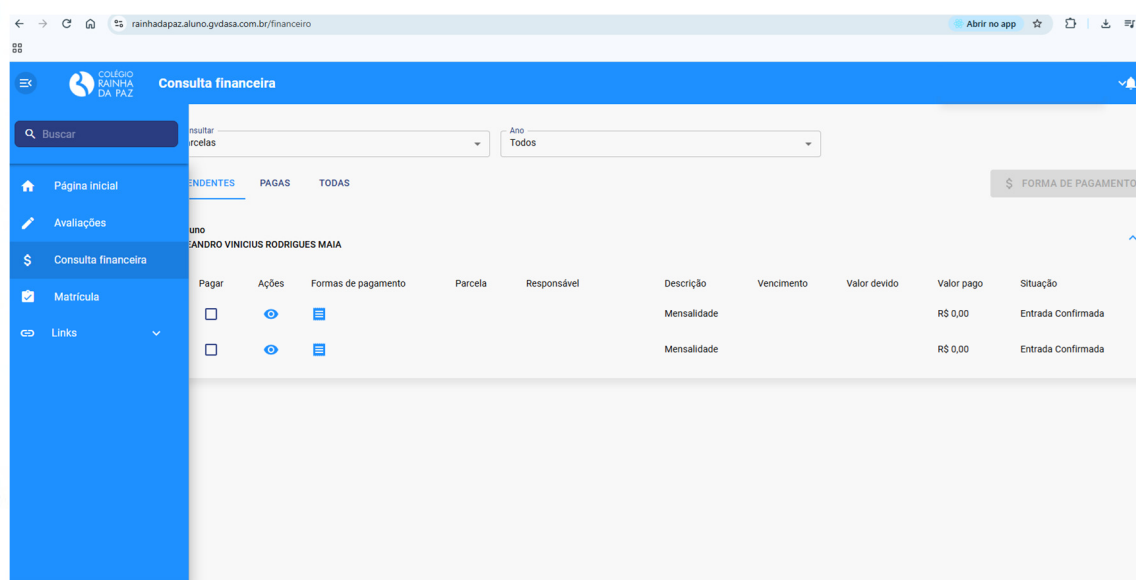
Clique no botão "**Encerrar**".



O contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de matrícula permanecerão disponíveis para visualização e impressão a qualquer momento no Portal do Aluno. Para acessá-los, clique no ícone "**Matrícula**" (no Menu à esquerda) e depois clique no botão "**Contrato**" ou no botão "**Comprovante**", conforme a opção desejada.

Os dois boletos referentes à rematrícula também permanecerão disponíveis para visualização e impressão a qualquer momento no Portal do Aluno. Para acessá-los, clique no ícone "**Consulta financeira**" (no Menu à esquerda) e siga o procedimento indicado abaixo:

1. em "Consultar", selecione "**Parcelas**";
2. em "Ano", selecione "**2027**";
3. clique em "**Pendentes**";
4. clique no ícone da parcela da Rematrícula com vencimento em **23/11/2026** e faça a impressão do boleto;
5. clique no ícone da parcela da Rematrícula com vencimento em **11/01/2027** e faça a impressão do boleto.



A rematrícula só será efetivada no sistema após o pagamento da primeira parcela (vencimento em 23/11/2026). É importante lembrar que os boletos com datas de vencimento 23/11/2026 e 11/01/2027 não serão enviados pela escola.

ESQUECEU A SENHA?

ACESSO POR PAIS OU RESPONSÁVEIS

O login é o seu número do CPF (11 dígitos numéricos, sem ponto e sem traço). No primeiro acesso, a senha inicial é a sua data de nascimento (8 dígitos: ddmmaaaa), que deve ser obrigatoriamente alterada para liberação do acesso ao Portal do Aluno.

Caso você já tenha acessado o Portal do Aluno em algum momento e não se lembre da sua senha atual, veja a figura abaixo e siga as instruções para receber uma nova senha.



Interface de login com campos para e-mail e senha, um botão azul "ENTRAR" e um link "ESQUECEU SUA SENHA?" destacado por um retângulo vermelho.

Ignore todos os campos e clique em **“Esqueceu a senha?”**

A janela “Recuperar senha” será aberta, conforme ilustrado na figura abaixo:



Janela de recuperação de senha com o título "Esqueceu sua senha?". O texto instrui o usuário a identificar-se para receber um e-mail com instruções e link para criar uma nova senha. Um campo de texto para o login de usuário está destacado por um retângulo vermelho. Abaixo do campo, há os botões "Cancelar" e "Enviar".

Digite seu CPF no campo “**Usuário**” (11 dígitos, sem ponto e sem traço).

Se ele for igual ao que consta no sistema do Colégio, aparecerá uma mensagem confirmando o envio de uma nova senha para o e-mail. Caso o cpf digitado seja diferente do que consta no sistema do Colégio, entre em contato com a secretaria para fazer a alteração, ou em caso de qualquer outra dúvida.

Caso queira alterar a nova senha que foi enviada, clique no seta no canto superior direito conforme indicado na figura abaixo, e siga as instruções da tela.

