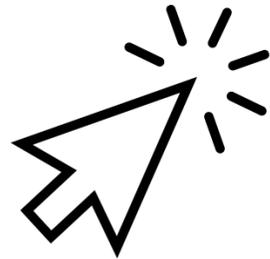
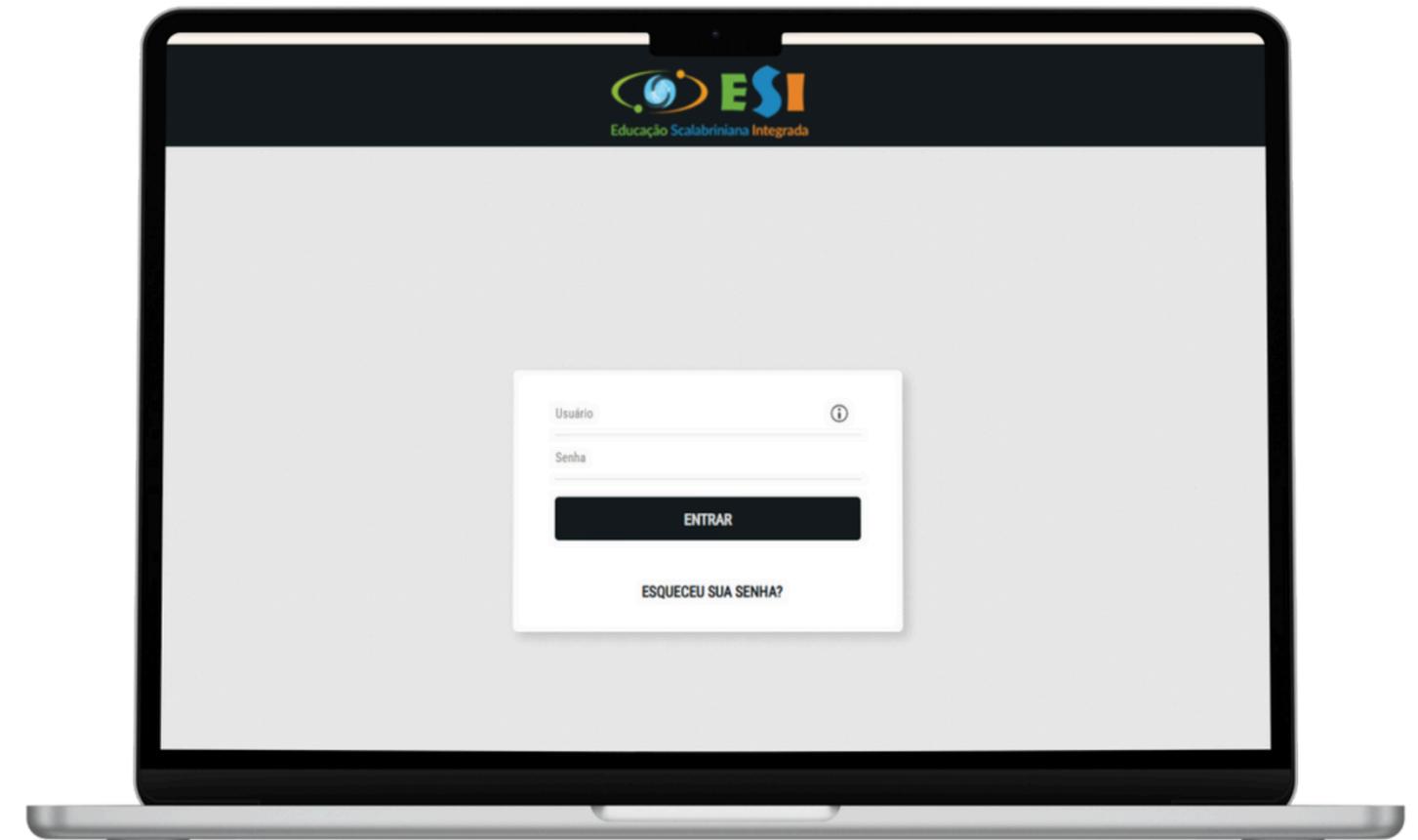


REMATRÍCULA WEB 2026



**Siga o passo a passo e
faça a matrícula
sem sair de casa**



1- ACESSE O PORTAL ATRAVÉS DO LINK:

<https://esisaojoserocasales.com.br>

Depois clique na opção “ÁREA RESTRITA/ALUNOS”

2 - LOGIN:

- Será feito com os dados do Responsável Financeiro pelo aluno.
- Se for seu primeiro acesso, entre com o seu CPF e a senha provisória será sua data de nascimento com 8 dígitos.
- Para quem já utilizou o portal no processo de matrículas online, emissão de boletos ou boletins, basta fazer login com o CPF e a senha já cadastrada.
- Em caso de não lembrar a senha de acesso utilizada no ano anterior, entre em contato com a Secretaria.

ACESSO AO SISTEMA

REMATRÍCULA WEB 2026

Para acessar o portal clique em “Área Restrita”

A opção 'Área Restrita' abrirá um painel

The screenshot shows the website header with the following elements:

- Top navigation bar: Unidades ▾ Rede ESI Área Restrita ▾
- Logo: ESI São José Educação Scalabriniana Integrada
- Main navigation: A Escola ▾ Etapas de Ensino ▾ Contatos ▾ Programas e parceiros Notícias
- Search bar: Ace
- User menu: Alunos Professor

The main content area features a grid of educational themes:

- EDUCAÇÃO PARA UMA VIDA INTEIRA (with a graduation cap icon)
- VALORES (with a pencil icon)
- CONHECIMENTO (with an asterisk icon)
- MATRÍCULAS (with a WhatsApp icon)

A blue callout box points to the 'Alunos' option in the user menu, with the text: "Clique em 'Alunos'".

URL: <https://www.esisaojoserocasales.com.br/#>

Clique em 'Alunos'



Usuário ⓘ

Senha

ENTRAR

ESQUECEU SUA SENHA?

CPF do Responsável Financeiro pelo aluno

Senha cadastrada

Clique em "Entrar"

ACESSO AO SISTEMA

REMATRÍCULA WEB 2026

Na tela inicial, abra o menu lateral clicando no símbolo

The screenshot shows the main interface of the system. On the left, a dark sidebar menu is open, listing various navigation options. The main content area features a search bar, a 'Ver todos' button, a progress bar, a calendar for October 2025, and a 'Links Úteis' section.

Menu Lateral:

- Buscar
- Página inicial
- Avaliações
- Agenda
- Frequência
- Dados Cadastrais
- Programação de Aula
- Central de Downloads
- Consulta financeira
- Feedback
- Sair

Ver todos: Geral de todos alunos

Progresso:

- 95%
- 97%
- 98%

Calendário letivo: outubro de 2025

dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
Nossa S	Dia do P					
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Links Úteis: Site do colégio

ACESSO AO SISTEMA

REMATRÍCULA WEB 2026

The screenshot shows the ESI web portal interface. On the left, a dark navigation menu is open, listing various options. The 'Matrícula' option is highlighted with an orange circle and a line pointing to a text box. The main content area includes a search bar, a 'Ver todos' button, a progress bar showing 95%, 97%, and 98% completion, a calendar for October 2025, and a 'Links Úteis' section with a link to the school's website.

Ver todos
Geral de todos alunos

Ver mais

95%

97%

98%

Ver mais

Calendário letivo **Ver mais**

outubro de 2025 Hoje < >

dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
				6	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Links Úteis

Site do colégio

Role para baixo e clique na opção 'Matrícula'

https://asebesca.aluno.gvdasa.com.br/pagina-inicial

The screenshot displays the 'Matrícula' (Enrollment) system interface. At the top, the header includes the logo for 'ESL São José' and the title 'Matrícula'. On the right side of the header, there are notification and user profile icons, with the text 'Olá,' next to the profile icon. The main content area is titled 'Matrículas disponíveis' (Available Enrollments) and contains two cards. The left card is for the year '2025' and displays the message 'A matrícula não está disponível. Tente mais tarde.' (Enrollment is not available. Try again later.) in green text. The right card is for the year '2026' and displays 'Rematrícula Liberada.' (Retake Enrollment Released.) in orange text. Below this text in the 2026 card is a dark button labeled 'Iniciar Rematrícula' (Start Retake Enrollment). An orange callout box with a line pointing to the button contains the instruction: 'Clique na opção “Iniciar Rematrícula”' (Click on the option “Iniciar Rematrícula”). A vertical sidebar on the left contains various navigation icons, including a search icon, a download icon, a dollar sign, a document icon, a bell icon, a checkmark icon, a calendar icon, a document icon, a link icon, a chat icon, and a share icon.

ACESSO AO SISTEMA

Logo: **ESI** São José

Matrícula

Olá,

Aluno(a):

1 Boa Vindas! — 2 Atualização Cadastral — 3 Financeiro — 4 Aceite de Matrícula — 5 Contrato — 6 Conclusão

PREZADOS PAIS E RESPONSÁVEIS,

Visando otimizar o tempo e adequar os processos às orientações da legislação, aprimoramos a forma de renovação da matrícula, implementando a assinatura eletrônica.

O objetivo desta ação é agilizar o processo de forma sustentável, sem a necessidade de impressão dos documentos e deslocamento dos responsáveis.

Solicitamos o máximo de atenção para os procedimentos a serem seguidos.

Em caso de dúvida, contate a secretaria da Instituição pelo e-mail: secretariasaojose@asebesca.com.br ou pelo WhatsApp Corporativo: (51) 3753-2387.

Leia as instruções e clique em “Avançar”

Voltar Avançar

Na fase de “Atualização Cadastral” é necessário conferir os dados dos Responsáveis do Aluno.

Nesta etapa será possível atualizar informações e cadastrar um novo responsável.

Rematrícula

Aluno(a): Gabriel Pressi Baldo

1 Boa Vindas! — 2 Atualização Cadastral — 3 Financeiro — 4 Aceite de Matrícula — 5 Contrato — 6 Conclusão

Esta fase corresponde a atualização cadastral do aluno e seus respectivos responsáveis.

É extremamente importante manter os dados cadastrais sempre atualizados, por isso leia com muita atenção e **se necessário**, atualize os dados nos campos que estão na cor branca. Caso haja interesse na substituição do **Responsável Financeiro**, isto deve ser feito com antecedência junto à secretaria da escola, preenchendo documentação específica para tal.

Nome do Responsável 1 - Filiação, Resp Financeiro

Nome do Responsável 2 - Filiação

Visualize os dados clicando na seta

Ao acessar, são mostradas as informações do responsável financeiro, role para baixo para conferir das outras pessoas cadastradas

Voltar Salvar e avançar

CONFERÊNCIA DE DADOS

REMATRÍCULA WEB 2026



IMPORTANTE: confira e atualize os dados de contato (e-mail e telefone). É de extrema importância manter seus contatos sempre atualizados.

The screenshot displays the 'Rematrícula' (Re-enrollment) web interface. At the top, the header includes the logo of 'COESI São José' and the title 'Rematrícula'. A progress bar shows six steps: 1. Boa Vindas! (checked), 2. Atualização Cadastral (current step), 3. Financeiro, 4. Aceite de Matrícula, 5. Contrato, and 6. Conclusão. Below the progress bar, a message states: 'Esta fase corresponde a atualização cadastral do aluno e seus respectivos responsáveis. É extremamente importante manter os dados cadastrais sempre atualizados, por isso leia com muita atenção e **se necessário**, atualize os dados nos campos que estão na cor branca. Caso haja interesse na substituição do **Responsável Financeiro**, isto deve ser feito com antecedência junto à secretaria da escola, preenchendo documentação específica para tal.'

The main form area is titled 'Nome do Responsável Financeiro - Filiação, Resp Financeiro'. It contains several input fields for contact information: 'Endereço principal', 'CEP', 'Logradouro', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'Caixa Postal', 'Cidade', 'Estado', and 'País'. A 'Limpar campos' (Clear fields) button is located in the top right of the form area. An orange callout box with a pointer to the 'Logradouro' field contains the text: 'Clique sobre o campo que deseja alterar para atualizar as informações.' At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Salvar e avançar' (Save and proceed).

CONFERÊNCIA DE DADOS

REMATRÍCULA WEB 2026



The screenshot displays the 'Rematrícula' (Renewal) web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of 'ESL São José' and the title 'Rematrícula'. On the right side of the header, there are notification and user profile icons, with the text 'Olá,' next to the profile icon. Below the header, there are radio buttons for 'Endereço principal' (selected) and 'Endereço comercial'. The main section is titled 'Contatos' and contains a table of contact information. Each row has a dropdown menu for selecting the contact type, a checkbox for 'Principal', and input fields for the contact details. The first row is for 'Celular', the second for 'E-mail' (which is checked as 'Principal'), and the third for 'Comercial'. Each row also has a trash icon for removal. Below the table is a '+ Adicionar contato' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Salvar e avançar' (Save and Advance). Two orange callout boxes provide instructions: one points to the '+ Adicionar contato' button, and the other points to the 'Salvar e avançar' button.

Nome do Responsável - Filiação

Neste campo, você pode adicionar um novo contato, atualizar um já existente ou removê-lo.

Depois de atualizar os dados, clique em "Salvar e avançar"

Voltar Salvar e avançar

ACEITE DE MATRÍCULA

REMATRÍCULA WEB 2026

Rematrícula

Aluno(a):

Boa Vindas! Atualização Cadastral 3 Financeiro 4 Aceite de Matrícula 5 Contrato 6 Conclusão

Senhores Responsáveis, esta fase corresponde à confirmação da matrícula.

As parcelas da anuidade serão geradas mensalmente e enviadas pelo setor de Tesouraria, via e-mail, portal do aluno e/ou SMS, com o link de cada boleto.

ATENÇÃO: Ao escolher a forma de pagamento À VISTA (5%), seu desconto será calculado ao avançar para a próxima fase. **Por isso, tenha cuidado ao escolher a opção.**

No caso de pagamento à vista será gerado um único boleto com vencimento em 10/01/2025. Caso sua opção seja pelo pagamento mensal, selecione a opção - em 12 X.

Lembrete: Clique em simular para visualizar os valores. Em seguida clique em avançar.

IMPORTANTE: Uma vez feita a opção, transcorridos 30 (trinta) dias do vencimento, o boleto irá a protesto automaticamente.

Em caso de dúvidas quanto aos valores entre em contato com a Tesouraria da Instituição, pelo WhatsApp (51) 3753.2387.

Planos de pagamento

Simular

- À vista

- em 12 X

Voltar Avançar

1
Selecione a forma de pagamento.

2
Após, clique em "Simular"

3
Depois de simular, será possível clicar em "Avançar"

Após clicar em "Simular", o botão "Avançar" ficará destacado em preto, indicando que o processo pode prosseguir.

Continuamos com as 2 possibilidades, pagamento à vista ou parcelado. Faça sua escolha aqui.

No caso de irmãos, o desconto será progressivo e lançado ao término da rematrícula, pela Tesouraria da escola.

ACEITE DE MATRÍCULA

Aluno(a):

✓ Boa Vindas! — ✓ Atualização Cadastral — ✓ Financeiro — 4 Aceite de Matrícula — 5 Contrato — 6 Conclusão

Dê o aceite das informações cadastrais e de matrícula, clicando em **Eu Concordo** e continue avançando até visualizar o contrato e imprimir se for do seu interesse.

As informações que se encontram como "À DEFINIR" serão atualizadas em breve.

Comprovante de Matrícula

1 / 1 — 100%

ASEBESCA - CNPJ: 93.012.904/0021-61
Rua Eliseu Orlandini 115 - Centro - Roca Sales - RS - 95735-000
Telefone: 41 3296-2135
Email: secretariasaojose@asebesca.com.br

1
Após avançar, o comprovante de matrícula será gerado

Rematrícula

ASEBESCA - CNPJ: 93.012.904/0021-61
Rua Eliseu Orlandini 115 - Centro - Roca Sales - RS - 95735-000
Telefone: 41 3296-2135
Email: secretariasaojose@asebesca.com.br

Comprovante de Matrícula 2026

Eu Concordo

Voltar Avançar

2
Clique em "Eu Concordo"

3
Depois de clicar em "Eu Concordo", será possível clicar em "Avançar"

CONTRATO

REMATRÍCULA WEB 2026

1

Rematrícula

Aluno(a):

Boa Vindas! Atualização Cadastral Financeiro Aceite de Matrícula 5 Contrato 6 Conclusão

Caro Responsável, leia atentamente o contrato abaixo.

IMPORTANTE:

- Leia atentamente o **Termo de Uso de Imagem e Voz**, conforme Anexo I e, caso não concorde com o exposto neste Anexo, por favor entre em contato com a tesouraria do Colégio, pelo telefone/whats App (51) 3753-2387 ou pelo e-mail tesourariasaojose@asebesca.com.br.
- **Não é necessário a impressão do contrato.**
- VOCÊ RECEBERÁ O CONTRATO EM SUA CONTA DE EMAIL PARA QUE POSSA ASSINÁ-LO ELETRÔNICAMENTE, NO CONFORTO DE SEU LAR, ou até mesmo pelo seu telefone!

- **Para dar sequência ao processo se faz necessário o ACEITE deste contrato.**

DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS - 2026 DOS COLÉGIOS
SCALABRINIANOS DA ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL E BENEFICENTE
SÃO CARLOS - ASEBESCA

Após avançar, o contrato será gerado

É importante fazer a leitura do documento, rolando a barra até o final. Não é necessário imprimir e, posteriormente, a assinatura do contrato será feita de forma digital.

2

Eu concordo com os termos e condições do contrato

Voltar Avançar

Clique em "Eu concordo com os termos e condições do contrato"

Clique em "Avançar"



3

Parágrafo Segundo: Ficam os CONTRATANTES cientes que o ALUNO somente poderá frequentar as dependências da CONTRATADA em turno oposto ao de sua matrícula mediante autorização prévia da CONTRATADA, não tendo obrigatoriedade da mesma ceder espaço físico e ou material didático pedagógico para atividades extracurriculares fora do horário de prestação de serviços contratado.

Parágrafo Terceiro: Ficam os CONTRATANTES desde já cientes que se por ventura contratarem serviços de terceiros, de natureza turística ou jurídica nas dependências da CONTRATADA, ficará a responsabilidade dos prestadores

O aceite desse contrato ainda não é válido



Para que o contrato seja aceito, é necessário finalizar a etapa através do GVsign.

Por favor, siga as informações que serão enviadas por email para Email do responsável financeiro após a conclusão da matrícula.

Fechar

Leia as instruções e clique em 'Fechar'

Parágrafo Quarto: Os serviços contratados e os valores a serem pagos, serão celebrados e os valores a serem pagos, serão realizados, a critério da CONTRATADA, MEC e outros órgãos competentes. O contrato de aulas não presenciais, poderá ser alterado, por motivo de saúde ou qualificação (e outras) poderão, a critério da CONTRATADA, ser realizados, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA, se necessário, poderá alterar o contrato de aulas não presenciais, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial.

1º - O Regime Especial de Aulas Não Presenciais, já definido no presente instrumento, poderá ser alterado, por motivo de saúde ou qualificação (e outras) poderão, a critério da CONTRATADA, ser realizados, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial.

2º - O Regime Especial de Aulas Não Presenciais, já definido no presente instrumento, poderá ser alterado, por motivo de saúde ou qualificação (e outras) poderão, a critério da CONTRATADA, ser realizados, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial, por meio de tecnologia de ensino presencial.

REMATRÍCULA WEB CONFIRMADA

REMATRÍCULA WEB 2026

Rematrícula São José Olá, [Avatar]

Aluno(a):

Boa Vindas! — Atualização Cadastral — Financeiro — Aceite de Matrícula — Contrato — 6 Conclusão

⚠ O aceite desse contrato ainda não é válido
Para que o contrato seja aceito, é necessário realizar o aceite no GVsign seguindo as informações que recebeu por email.

Roca Sales - RS

Emissão de Documentos

Aqui você poderá emitir os documentos gerados.

[Contrato de matrícula](#) [Comprovante de matrícula](#)

Encerrar

O Processo foi concluído. Agora é necessário realizar a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, que será enviado por email

É possível visualizar os documentos gerados anteriormente clicando no nome

Para finalizar a Rematrícula Web clique em "Encerrar"

ASSINATURA DIGITAL DO DOCUMENTO

E-MAIL



Solicitação de assinatura eletrônica Contrato Matrícula / Rematrícula

Oiá!

Você foi adicionado para assinar o documento referente ao Contrato Matrícula / Rematrícula como Responsável Financeiro.

Documento:	Rematrícula
Data Limite:	05/11/2025
Hash SHA256:	D51947AB33900F3A33DD89A2
Signatário(s):	- Assinará como Responsável Financeiro Rosane Inês Volken - Assinará como Diretor(a) Léa Carla Fellini Sonda - Assinará como Secretaria Claudete Pressi Baldo - Assinará como Tesouraria

O Responsável Financeiro receberá por e-mail uma "Solicitação de Assinatura Eletrônica"

Fique atento a data limite de assinatura.

Para assinar, basta clicar no botão abaixo e seguir os passos.

Visualizar para assinar

Clique em "Visualizar para Assinar"

Caso você deseje abrir o link no navegador do seu dispositivo móvel, mantenha o botão Visualizar para assinar pressionado até abrir o menu com a opção Abrir com navegador ou copie e cole a URL a seguir no seu navegador.
<https://gvsign.gvdasa.com.br/start/ZTM0YjVkbZTUtMTFmNi00MDQwLTgwNDMtYjMxYzMyNzA4YTQ5JmMyOGU1OTg1LTZlNzgtNGFhMS1hYzVkbWwYjQ5ZjQ3ZGZlZA==>

No Brasil as assinaturas eletrônicas são válidas e reconhecidas legalmente. A Lei nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020, dispõe sobre as regras para uso das assinaturas eletrônicas nas interações entre pessoas e instituições privadas com os entes públicos e entre os próprios órgãos e entidades públicas.

ASSINATURA DIGITAL DO DOCUMENTO

The screenshot shows a web browser window with the URL `gvsign.gvdasa.com.br`. A location permission dialog is open, asking for access to the site. The page title is "Assinatura Eletrônica do Contrato Matrícula / Rematrícula". The interface includes a list of signatories and a prominent "ASSINAR" button at the bottom right.

1 Ao clicar, você será redirecionado para a página da GVSIGN, onde poderá acessar o contrato

Para assinar o contrato, autorize o acesso à localização, clicando na opção "Permitir ao acessar o site"

2 Clique em "ASSINAR"

Signatário(s)

- Nome:
Tipo: Responsável Financeiro
Status: Não assinado
- Nome: Rosane Inês Volken
Tipo: Diretor(a)
Status: Não assinado
- Nome: Léa Carla Fellini Sonda.
Tipo: Secretaria
Status: Não assinado
- Nome: Claudete Pressi Baldo
Tipo: Tesouraria
Status: Não assinado

Localização
Geolocation não está habilitado

Dados 3 Assinar

ASSINAR

ASSINATURA DIGITAL DO DOCUMENTO

REMATRÍCULA WEB 2026

gvsign Assinatura Eletrônica do Contrato Matrícula / Rematrícula

1 Documento 2 Confirmar Dados 3 Assinar

Documento

Rematrícula
Data limite:

Signatário(s)

Nome:
Tipo: Responsável Financeiro
Status: Não assinado

Nome: Rosane Inês Volken
Tipo: Diretor(a)
Status: Não assinado

Nome: Léa Carla Fellini Sonda.
Tipo: Secretaria
Status: Não assinado

Nome: Claudete Pressi Baldo

Confirme seus dados

Nome completo

E-mail

CPF

Data de nascimento

Confirmar dados

VOLTAR PRÓXIMO

1 Revise as informações e clique em “Confirmar dados”

2 Clique em “Próximo”

ASSINATURA DIGITAL DO DOCUMENTO

REMATRÍCULA WEB 2026

The screenshot shows the 'gvsign' web interface. At the top left is the 'gvsign' logo. A green notification banner at the top right says 'Verifique seu e-mail com o token de autenticação!'. Below the banner is a progress bar with three steps: 'Documento' (checked), 'Confirmar Dados' (checked), and 'Assinar' (3). On the left, there are two panels: 'Documento' and 'Signatário(s)'. The 'Signatário(s)' panel lists three users: Rosane Inês Volken (Diretor(a)), Léa Carla Fellini Sonda (Secretaria), and Claudete Pressi Baldo (Tesouraria), all with a status of 'Não assinado'. The main area is titled 'Token de autenticação' and contains the text 'Foi enviado para seu e-mail um token.' Below this is a section 'Informe o token' with six input boxes. A button labeled 'RESEMIENVIAR TOKEN (55)' is positioned below the boxes. An orange callout box with a pointer to the first input box contains the text: 'Um token será enviado para o seu e-mail e deverá ser inserido neste campo'.

gvsign

Assinatura Eletrônica do Contrato Matrícula / Rematrícula

Verifique seu e-mail com o token de autenticação! ✕

✓ Documento — Confirmar Dados — 3 Assinar

Documento

Rematrícula
Data limite:

Signatário(s)

Nome:
Tipo: Responsável Financeiro
Status: Não assinado

Nome: Rosane Inês Volken
Tipo: Diretor(a)
Status: Não assinado

Nome: Léa Carla Fellini Sonda.
Tipo: Secretaria
Status: Não assinado

Nome: Claudete Pressi Baldo
Tipo: Tesouraria
Status: Não assinado

Localização

Token de autenticação

Foi enviado para seu e-mail um token.

Informe o token

RESEMIENVIAR TOKEN (55)

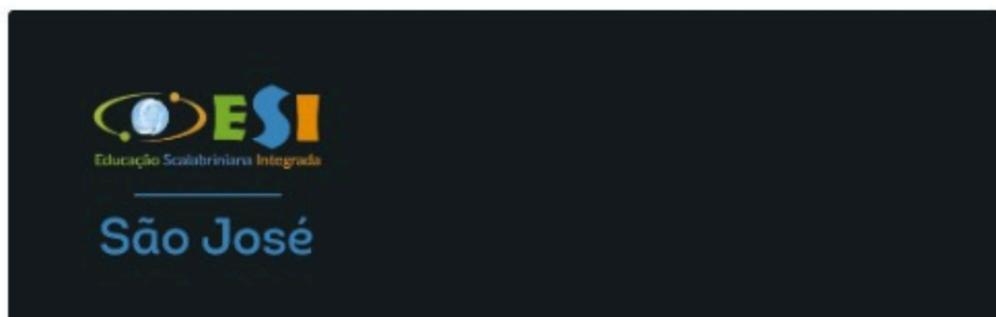
Um token será enviado para o seu e-mail e deverá ser inserido neste campo

ASSINATURA DIGITAL DO DOCUMENTO

Token para assinatura de documento



Para:



Solicitação de assinatura eletrônica Contrato Matrícula / Rematrícula

Olá!

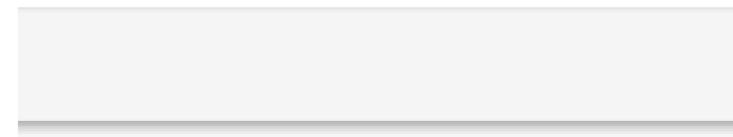
Você está recebendo o token para confirmar a sua assinatura no documento Rematrícula.



O token tem validade de 59 minuto(s) após



Copie o Token recebido



Confirmar Dados

Token de autenticação

Foi enviado para seu e-mail um token.

Informe o token

REENVIAR TOKEN (55)

Cole o Token no campo e clique em "Finalizar"

ASSINATURA DIGITAL DO DOCUMENTO

gvsign

Assinatura Eletrônica do Contrato Matrícula / Rematrícula

Documento assinado com sucesso! ✕

✓ Documento ✓ Confirmar Dados ✓ Assinar

Assinatura finalizada

Obrigado por assinar o documento.

Assim que todos os signatários finalizarem a assinatura do documento, você irá receber no seu e-mail o mesmo assinado.

Você receberá um e-mail com o Comprovante de Assinatura.

Assim que todas as partes assinarem, receberá mais um e-mail com o documento assinado.

REMATRÍCULA CONCLUÍDA

Documento

Rematrícula

Data limite:

Signatário(s)

Nome:

Tipo: Responsável Financeiro

Status: Assinado

Nome: Rosane Inês Volken

Tipo: Diretor(a)

Status: Não assinado

Nome: Léa Carla Fellini Sonda.

Tipo: Secretária

Status: Não assinado

Nome: Claudete Pressi Baldo

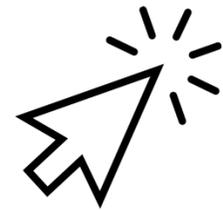
Tipo: Tesouraria

Status: Não assinado

Localização



REMATRÍCULA WEB 2026



**Em caso de dúvida, entre em contato
com a Secretaria da Escola.**



São José