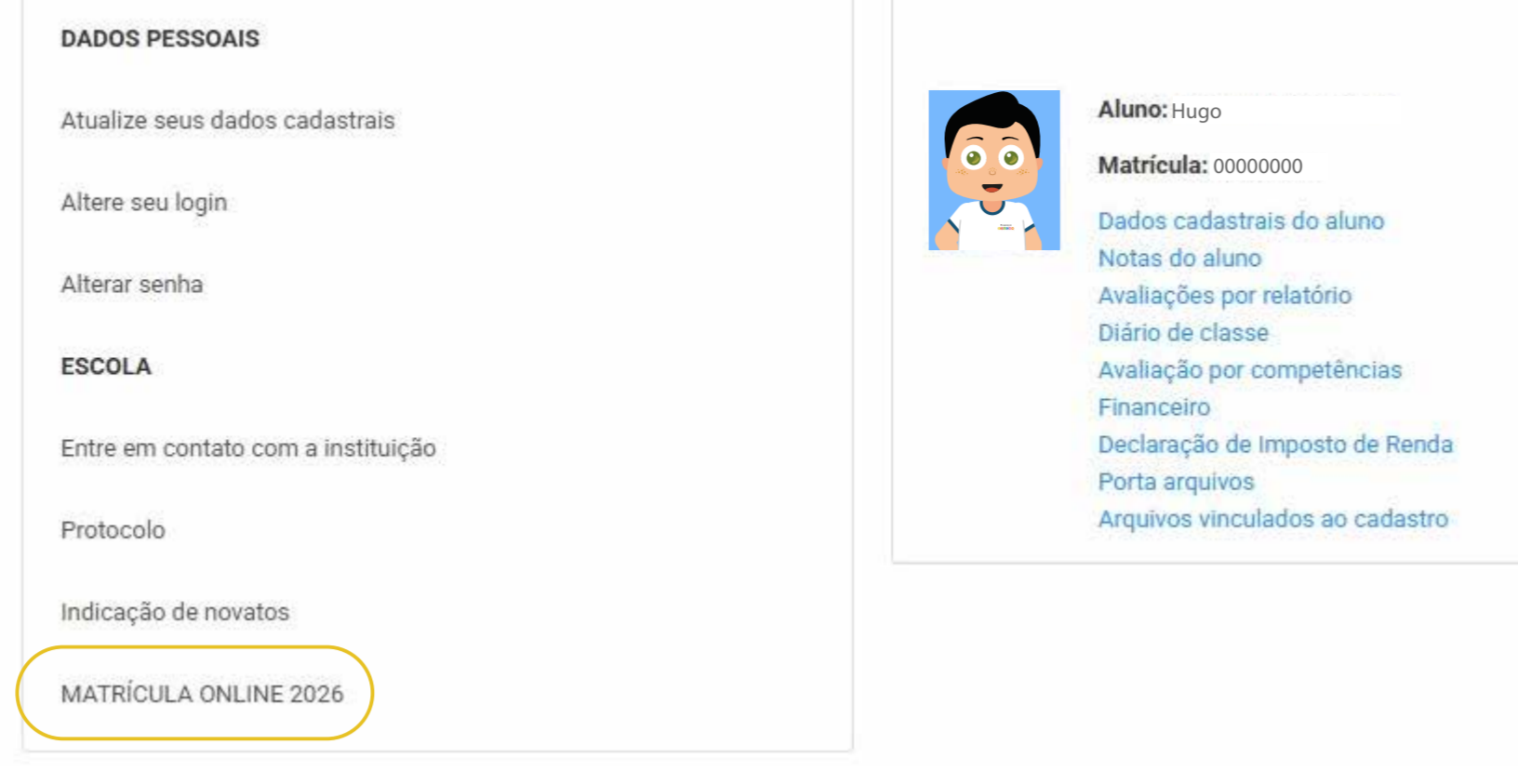




1

Faça o login no portal Activesoft, com usuário e senha do responsável financeiro, e clique em **Matrícula Online 2026**;




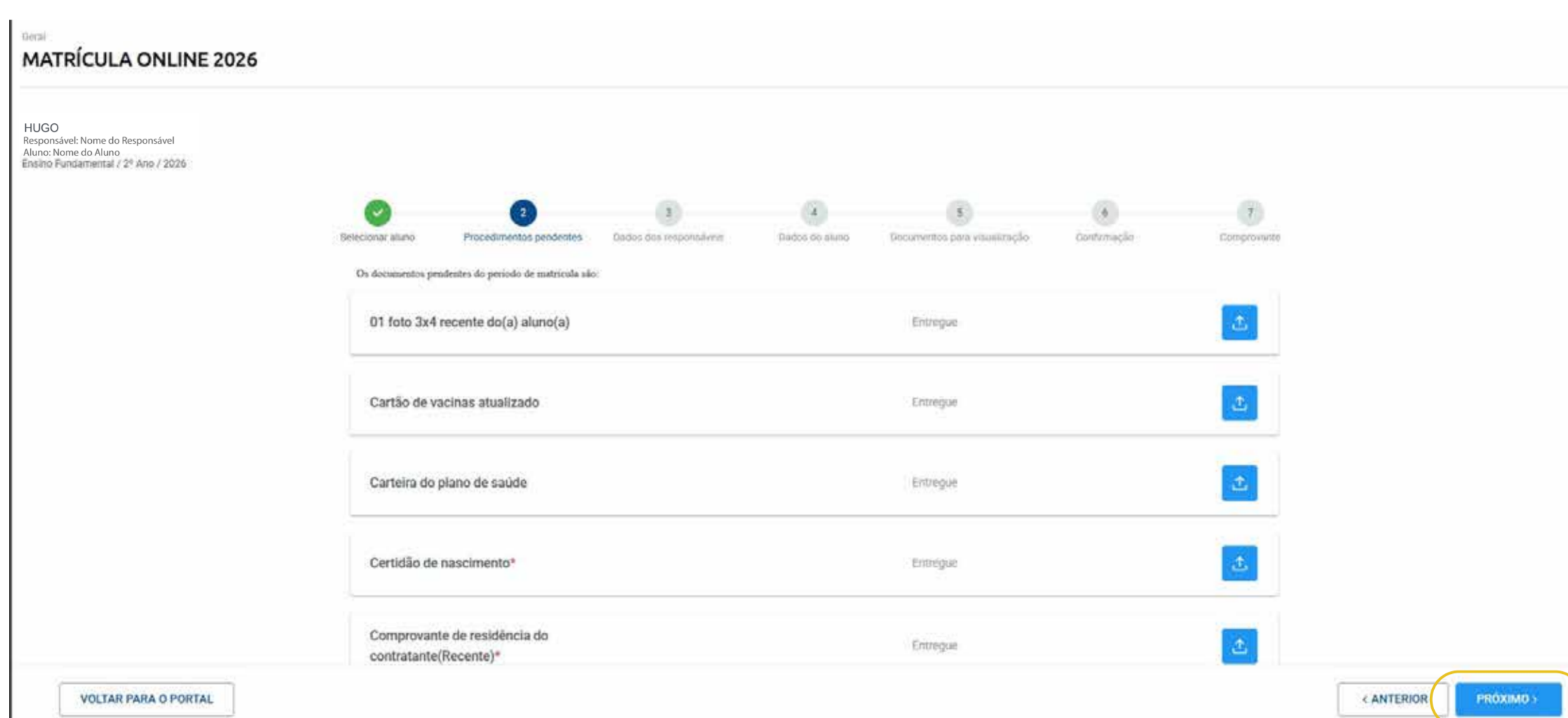
2

Na tela de boas-vindas, clique em **Garantir vaga**;



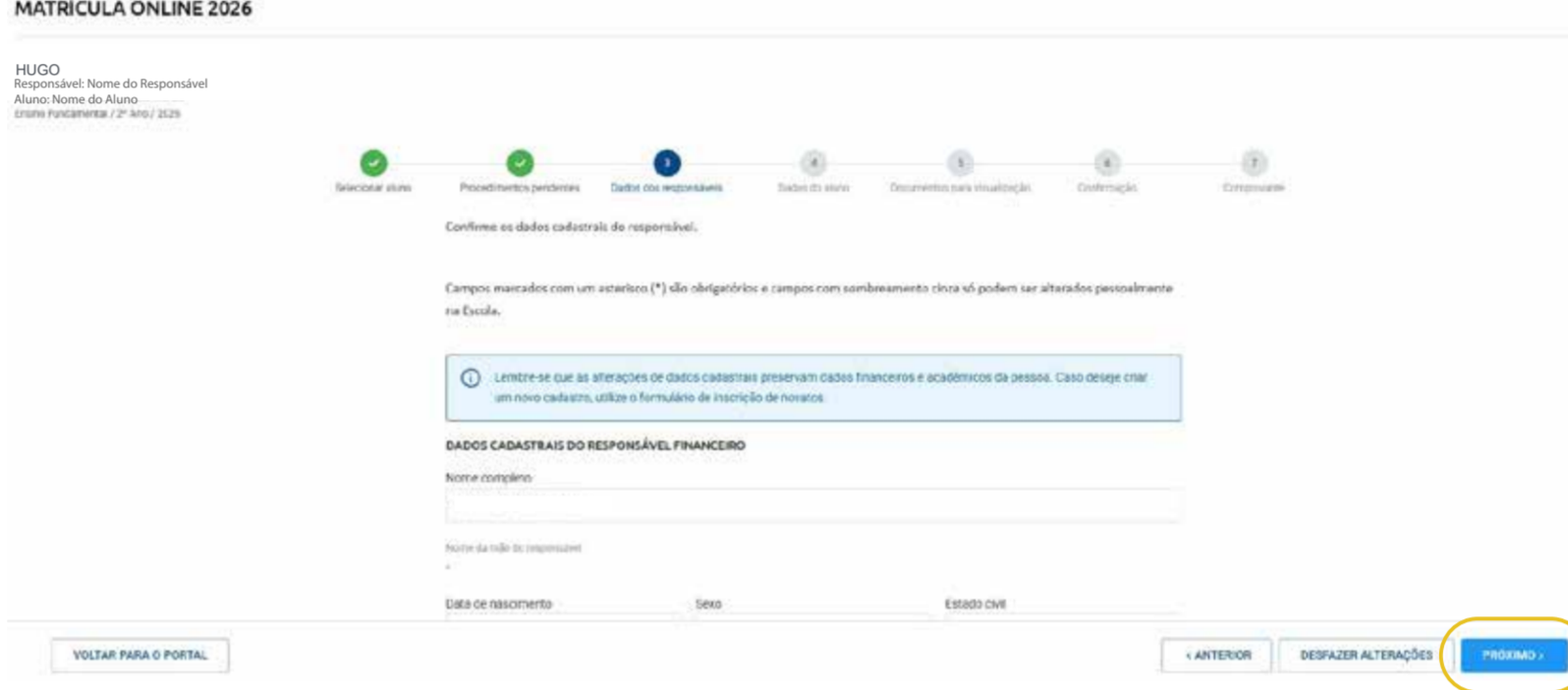
3

Na tela para o envio de documentos, **faça o upload** das documentações digitalizadas clicando no botão . Após concluir o upload de todos os documentos, clique em **Próximo**;



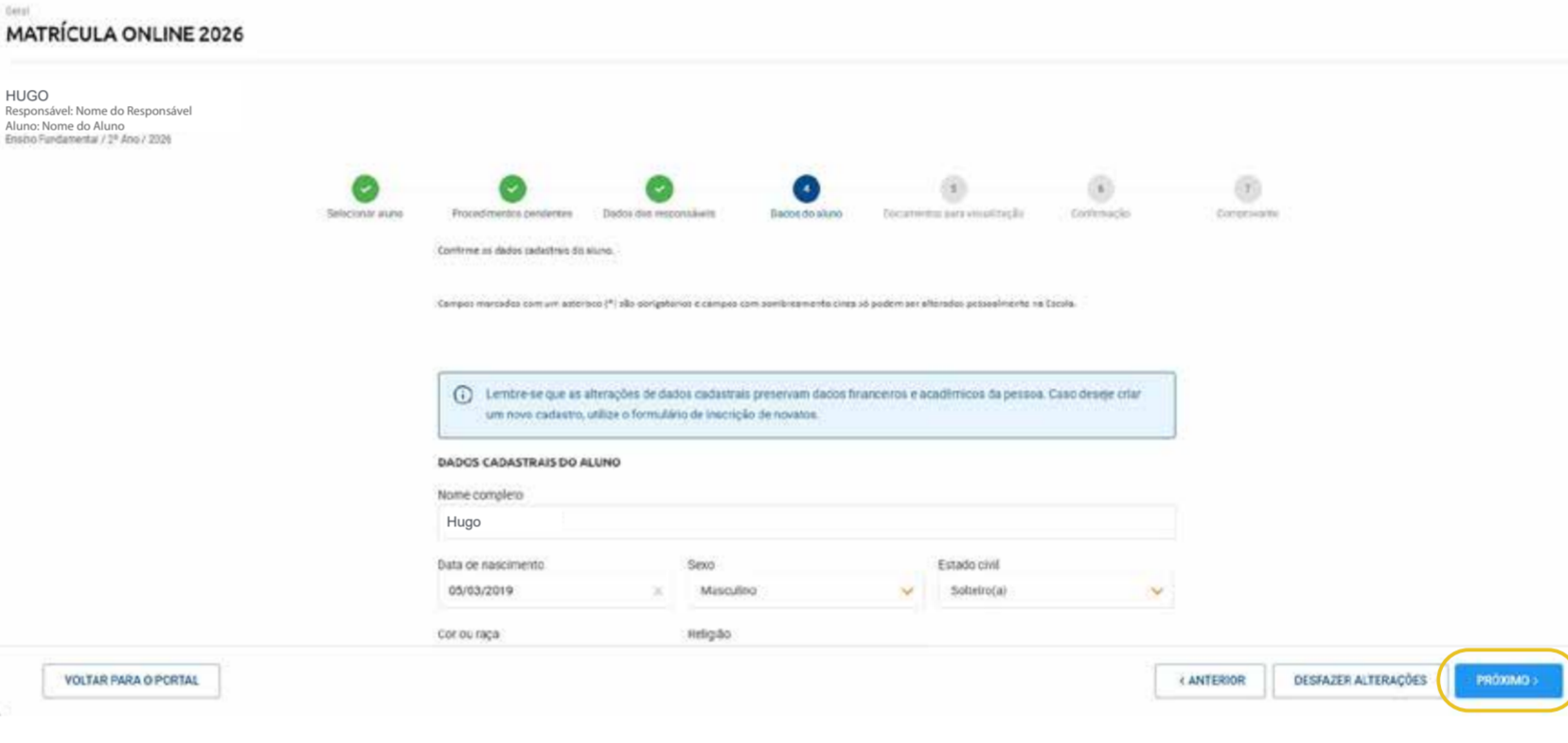
4

Nas telas de **Dados dos Responsáveis**, confirme e/ou atualize os dados. Ao finalizar, clique em **Próximo**;



5

Em **Dados Cadastrais do Aluno**, confirme e/ou atualize os dados. Ao finalizar, clique em **Próximo**;



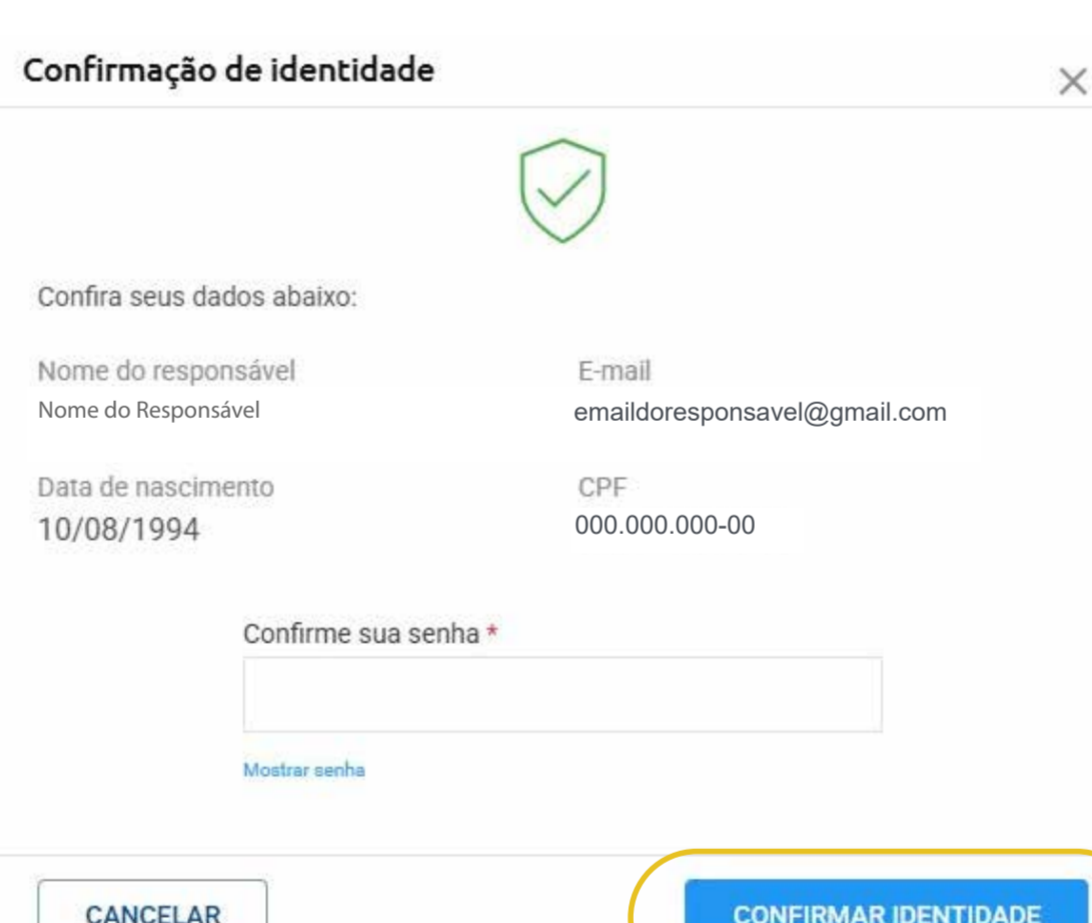
6

Neste passo, aceite o termo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para ir para o próximo passo, clicando em **Próximo**;



7

Digite sua senha e clique em **Confirmar Identidade**;



8

Nesta tela, clique em **Imprimir** e baixe ou imprima seu comprovante. **Primeira parte concluída!** Agora, é só aguardar o e-mail de **assinatura digital (contrato)** da Clicksign, que será enviado para o **responsável financeiro**;



ATENÇÃO: Caso a matrícula seja feita após o dia 17/12, o contrato será enviado em janeiro de 2026, logo após o recesso escolar.

9

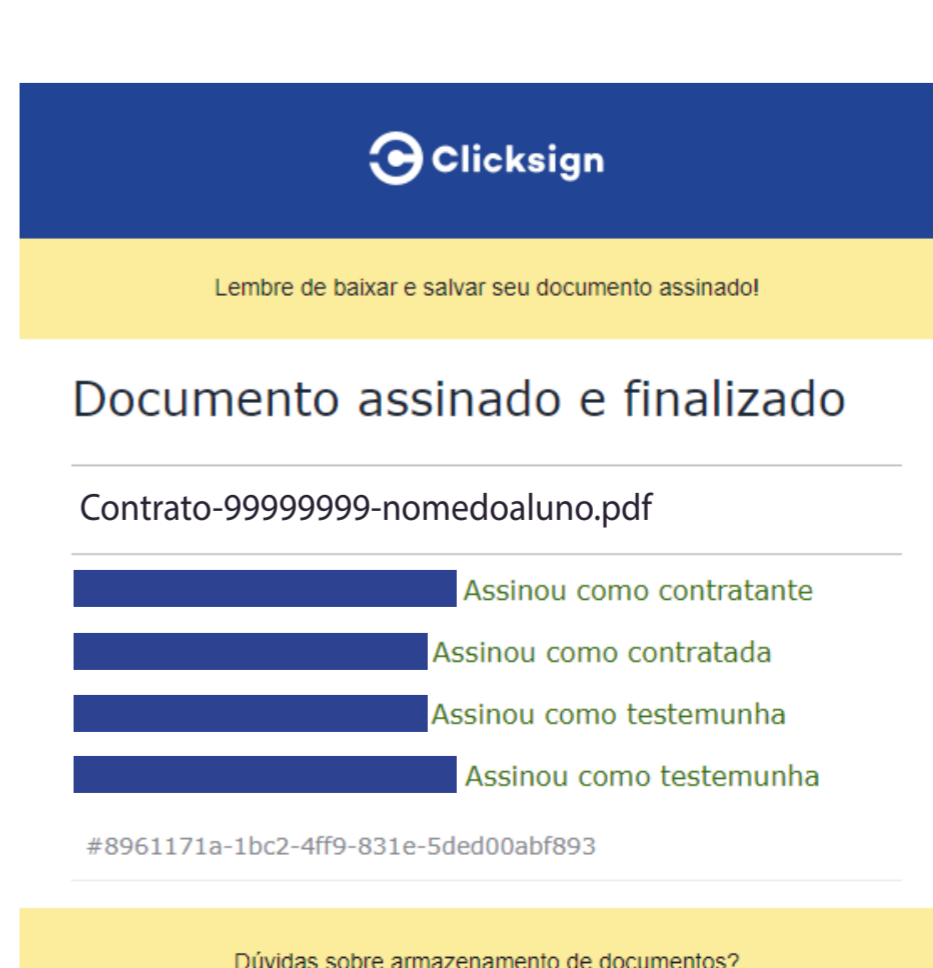
Depois de receber o contrato, clique em **Visualizar para Assinar**;

9.1 Confirme os dados do cadastro;
9.2 Um **token** será enviado por e-mail e, após essa confirmação, clique em **Finalizar**;



10

Por último, em até 24h chegará por e-mail a **confirmação definitiva da matrícula, contendo o contrato assinado por todas as partes**. O documento poderá ser baixado ou impresso. Pronto. A matrícula foi concluída com sucesso!



Em casos de mais alunos, o processo deverá ser feito novamente.