

Passo a passo para acesso ao sistema de renovação de matrícula e agendamento.

1- Efetuar o login:

1.1 – Link: <http://www.edusesc.com.br>



1.2 – AUTENTICAÇÃO

Informar CPF, senha e a unidade de ensino.



:: Perfil de Acesso ::

Form fields:

- Login:
- Usuário:
- Perfil: Cliente : Cliente

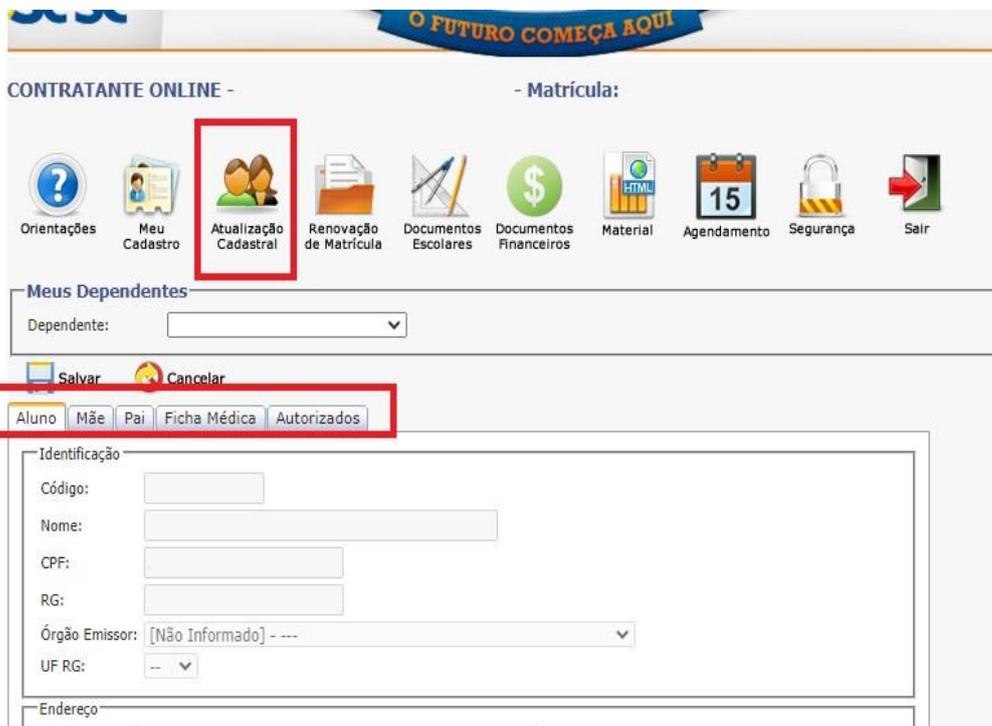
Buttons: << Voltar

2- Menu de serviços online



3- Atualização cadastral – Responsáveis e Aluno

Clique no botão [Atualização Cadastral], selecione o dependente (aluno) e confirme os dados do aluno, da mãe, do pai, da ficha médica e autorizados. Ao concluir, clique no botão [Salvar].



4- Consulta Débitos Financeiros

5- Menu [Documentos Financeiros] > Ficha Financeira



6- Renovar Matrícula



6.1 – INICIAR RENOVAÇÃO



Senhor (a) Responsável,

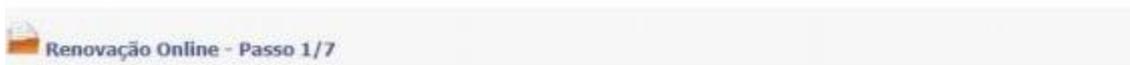
Seja bem vindo (a) ao ambiente de Renovação de Matrícula Online.

Leia com atenção e siga as orientações:

- Antes de iniciar o processo de renovação online faça a leitura do Edital Normativo e Tutorial, disponível também na Agenda Digital;
- O sistema não estará disponível caso haja pendências financeiras, documentais, de material, biblioteca e/ou credencial do SESC (carteirinha) vencida. Em caso de pendências, entrar em contato com a Escola através do Aplicativo Agenda Digital no canal " VERIFIQUE SUAS PENDÊNCIAS";
- Atualize todas as informações, com atenção especial aos telefones de contato, endereço residencial e pessoas autorizadas a retirar o estudante da escola (para menores de 12 anos de idade). Caso haja atualização de endereço, traga no ato da assinatura de contrato uma cópia do novo domicílio;
- Ao finalizar o preenchimento e correção dos dados, agende neste Portal, seu horário de comparecimento à secretaria escolar no período de 14/09 à 02/10/2023 para assinatura do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS de 2024;
- A renovação de matrícula SERÁ CONFIRMADA somente após a ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS na Secretaria Escolar no período acima descrito e QUITAÇÃO TOTAL das mensalidades dos meses de janeiro a dezembro de 2023. A assinatura de contrato de prestação de serviços escolares não exclui a responsabilidade de quitação das mensalidades de novembro e dezembro de 2023, sem a qual a renovação será automaticamente cancelada em 02/01/2024.
- Para mudança de responsável financeiro ambos (responsável legal e financeiro) deverão comparecer à Secretaria Escolar portando originais e cópias de RG, CPF e comprovante de residência em horário previamente agendado no Portal Edusesc.
- Não haverá assinatura de CONTRATO na Secretaria sem prévio agendamento no Portal Edusesc.

Informamos que a não renovação de matrícula dentro dos prazos previstos no edital implicará em perda da vaga/turno, podendo essa ser disponibilizada ao público externo.

6.3 – SELECIONE O ALUNO E O DESTINO (PERÍODO/TURMA)



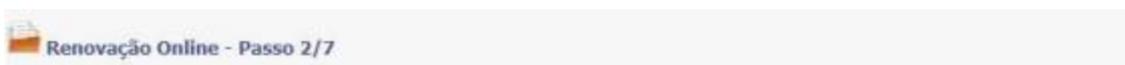
1. Aluno
Nome:

2. Destino
Período: 2020 : EF9-9B ▼
Curso: ENSINO FUNDAMENTAL - 9 ANOS
Turma: EF9-9B
Turno: Matutino
Etapa: 9º ANO - EF

Confirma renovação para o Período Letivo/Turma selecionados? Caso contrário, procure a Secretaria Acadêmica para atualizar as informações!

6.4 – NADA CONSTA.

IMPORTANTE!!! A renovação será permitida **se não houver nenhuma pendência** acadêmica, financeira e da biblioteca.



1. Aluno
Nome:

2. Período de Destino
Contrato: 5
Período Letivo: 2020 : EF9-9B
Curso: ENSINO FUNDAMENTAL - 9 ANOS
Turma: EF9-9B
Turno: Matutino
Etapa: 9º ANO - EF

3. Nada Consta

Secretaria - Documentos Pendentes	
Documento	Dt.Entrega
Material Pedagógico 2019	10/04/2019 00:00:00

Yesouraria - Débitos Vencidos
*** Nada Consta ***

Biblioteca - Empréstimos Pendentes
*** Nada Consta ***

Biblioteca - Multas Pendentes
*** Nada Consta ***



6.5 – ATUALIZAR DADOS DO ALUNO. Se precisar alterar algum dado, clique no botão [Alterar], faça as correções e, depois, [Salvar]

6.6 – SELECIONE O CONTRATANTE. Se precisar alterar algum dado, clique no botão [Alterar], faça as correções e, depois, [Salvar].

6.7 – TERMO DE ACEITE. Para concluir e efetivar a renovação, é necessário aceitar os termos e clicar no botão [Aceitar].

Renovação Online - Passo 6/7

1. Aluno
Nome:

2. Período de Destino
Contrato:
Período Letivo: 2020 : EF9-9B
Curso: ENSINO FUNDAMENTAL - 9 ANOS
Turma: EF9-9B
Turno: Matutino
Etapa: 9º ANO - EF

3. Termo de Aceite
TERMO DE ACEITE
Por meio do presente instrumento particular o aluno(a) e seu representante legal acima qualificado(s), neste ato denominado(a) CONTRATANTE, de um lado e do outro A EDUCAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, entidade de direito privado, cuja atuação dá-se no campo do bem estar social das áreas de educação, saúde, cultura, lazer e assistência, com sede no SIA TRECHO 2 LOTE 1130, CEP 71.200-020, CNPJ 03.288.908/0001-30, Brasília - DF, mantida pelo SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-DF, Administração Regional, firmam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS à vista do que dispõem os arts. 1º, inciso IV; 5º, inciso II; 173, inciso IV; 206, incisos II e III e 209, todos da Constituição Federal; arts. 389, 476 e 597 do Código Civil Brasileiro; da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), da Lei nº 8.078/90 (Código do Consumidor), Lei 8.880/94, Lei 9.069/95, Lei nº 9.870/99 e MP 2173/2001, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas a cujo cumprimento se obrigam mutuamente.
I - CONDIÇÕES GERAIS DA MATRÍCULA/CONTRATO

6.8 – CONCLUSÃO

Renovação Online - Passo 7/7

Parabéns, sua renovação foi concluída com sucesso!

Para efetivar sua matrícula, siga os procedimentos abaixo:

- Imprima a Ficha de Matrícula, que comprova a renovação online de sua matrícula;
- Procure a Secretaria Escolar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

Grato,
A Direção

1. Aluno
Nome:

2. Período de Destino
Contrato:
Período Letivo: 2020 : EF9-9B
Curso: ENSINO FUNDAMENTAL - 9 ANOS
Turma: EF9-9B
Turno: Matutino
Etapa: 9º ANO - EF

3. Imprimir
[Imprimir Ficha de Matrícula](#)

7 - IMPRIMIR CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Menu [Documentos Financeiros] > Contrato de Prestação de Serviço.

8 - AGENDAR ATENDIMENTO

Clique no botão [Agendamento]



Clique no botão [Novo]



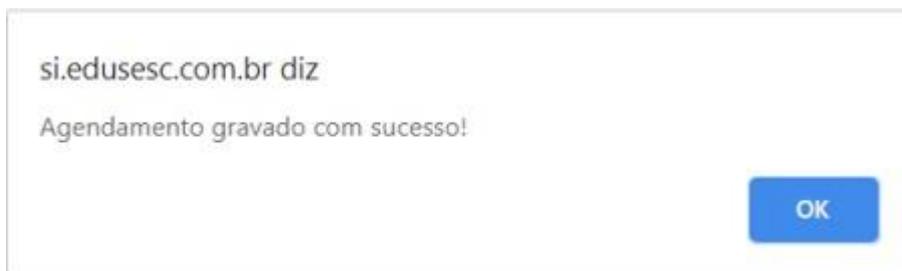
- 8.1. No campo [Referência], selecione o contrato do ano letivo de 2021;
- 8.2. No campo [Solicitação], selecione “Assinatura de Contrato”;
- 8.3. No campo [Justificativa], digite qualquer dúvida ou observação;
- 8.4. No campo [Anexo], só utilize se for necessário enviar algum arquivo;
- 8.5. No campo [Atendimento - Data], selecione a data desejada e disponível para agendamento;
- 8.6. No campo [Atendimento - Horário], selecione o horário desejado e disponível para agendamento;
- 8.7. No campo [Contato – E-mail], informe algum e-mail alternativo para contato;
- 8.8. No campo [Contato – Telefone], informe algum telefone alternativo para contato;
- 8.9. Clique no botão [Enviar] para gravar e finalizar o agendamento;

O formulário 'Novo Agendamento' contém os seguintes campos:

- Referência: ALICE I : 2021 : EF9-4º ANO-A : Reserva de Vaga
- Solicitação: Assinatura de Contrato
- Orientações: Área azul para upload de arquivos.
- Justificativa: Área de texto para o agendamento.
- Anexo: Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado
- Atendimento: Data: Selezione: | Horário: Selezione: |
- Contato: E-mail: | Telefone: |

Na base do formulário, há botões 'Enviar' e 'Cancelar'.

8.10. Após gravar agendamento, a mensagem seguinte será apresentada:



8.11. Acompanhe os agendamentos na tela de [Agendamentos]

15 Agendamentos

Novo

ID	Abertura	Tipo	Justificativa	DT.Agenda	Horário	Depto	Status	DT.Status	Anexo	Responder	Andamento
12	28/10/2020 11:45:00	Assinatura de Contrato	Agendamento E-mail: teste@gmail.com Tel: 61 999999-9999	28/10/2020	14h00	Atendimento 1 (Isa)	Gerado	28/10/2020 11:45:00			

ATENÇÃO!

- Dirija-se à escola na data e hora agendadas.
- O período de renovação de matrículas: 14/09 à 02/10.