

PASSO A PASSO – MATRÍCULA

(Calouro, Portador de Diploma e Transferência)

1. O Candidato aprovado nos Processos Seletivos 2021.1 deverá entrar no site www.aesga.edu.br e acessar o menu **SERVIÇOS / MATRÍCULA** afim de verificar nosso calendário de matrículas e baixar o [EDITAL 008 DE MATRICULA 2021 1 CALOURO](#), [EDITAL 009 DE MATRICULA 2021.1 PORTADOR DE DIPLOMA](#) ou [EDITAL 010 DE MATRICULA 2021 1 - TRANSFERÊNCIA](#) onde consta todas as normas e documentações necessárias para o processo de matrícula;

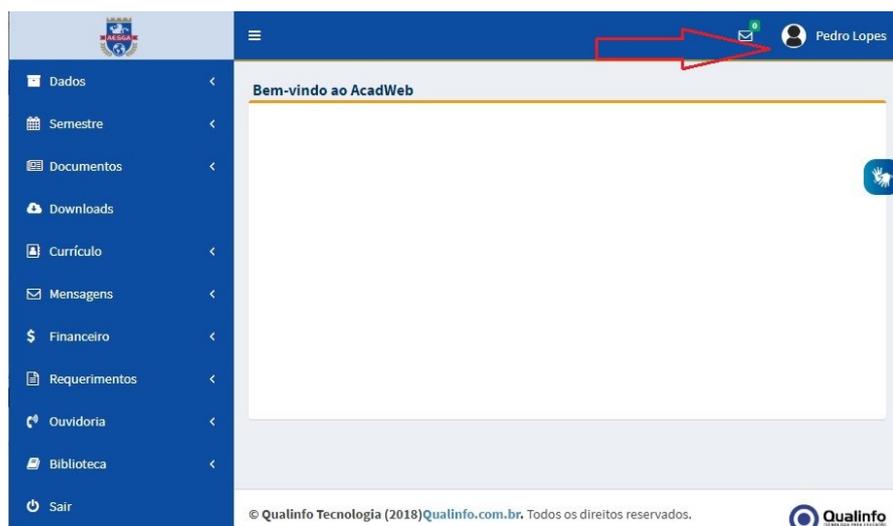


2. O Candidato deverá entrar na **área do restrita** com seu login e senha, o mesmo terá acesso a área do aluno com seu **número de matrícula** que foi enviado para o e-mail informado pelo candidato no momento de sua inscrição para o Vestibular.

ATENÇÃO: Caso não consiga o acesso poderá solicitar pelo e-mail secretaria@aesga.edu.br



3. Você será direcionado para sua **ÁREA DO ALUNO**, verifique no canto superior direito se aparece seu nome como mostra a imagem abaixo:



4. No lado esquerdo encontram-se os menus de acesso, você deverá clicar na opção **DOWNLOADS** e baixar o **contrato**, **requerimento de matrícula** e o comprovante de renda, este último se necessário, clicando nos ícones do PDF referente a cada arquivo como mostra a imagem abaixo:

Nome	Observação	Downloads
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS	O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais deve ser preenchido e assinado em todas as páginas pelo contratante, fiador e cônjuge e a última página deve ser RECONHECIDO FIRMA DE TODAS ASSINATURAS do contratante, fiador e cônjuge em cartório e escaneado e enviado em documento único na extensão PDF.	
REQUERIMENTO DE MATRÍCULA	Devidamente preenchido e assinado em formato PDF.	
TERMO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES PRESTADAS	Devidamente preenchido e assinado em formato PDF.	
COMPROVANTE DE RENDA - TRABALHADOR AUTÔNOMO		
COMPROVANTE DE RENDA - TRABALHADOR INFORMAL		

5. Todos os arquivos baixados devem ser apresentados no momento da matrícula **PRESENCIAL** **preenchidos e assinados**, conforme orientações nos seus respectivos editais;

6. No menu **DOCUMENTOS / DOCUMENTOS GERAIS** deve-se anexar os arquivos preenchidos, juntamente com toda a documentação solicitada em edital, clicar em **ESCOLHER ARQUIVO** para anexar, em PDF:

Nome	Sexo	Situação	Escolher arquivo
HISTÓRICO ESCOLAR - ENSINO MÉDIO (ORIGINAL E CÓPIA) *	Ambos	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
REGISTRO CIVIL *	Ambos	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
RG - DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO *	Ambos	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
CPF *	Ambos	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
TÍTULO DE ELEITOR *	Ambos	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
CERTIFICADO DE RESERVISTA *	Masculino	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA *	Ambos	Não enviado	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

ATENÇÃO: Todos os documentos devem ser enviados no formato PDF, com exceção da foto 3X4 que deve ser em JPEG e **apresentado os originais no momento da matrícula PRESENCIAL**. O contrato de prestação de serviços educacionais por ser um documento de muitas páginas deve ser escaneado em um arquivo único no formato PDF.

O aluno deve ficar atento a esse menu **DOCUMENTOS**, pois alguma documentação poderá ser solicitada novamente caso não tenha ficado legível o arquivo.

7. Clicar no menu FINANCEIRO / PAGAMENTO ONLINE afim de retirar o seu boleto referente à mensalidade de matrícula 2021.1

Pagamento Online

Atenção!
Boletos disponibilizados pela Instituição não contêm informações sobre o pagamento.
Selecione abaixo o boleto que deseja imprimir.
Imprima-o sempre em modo retrato.

Vencimento	Valor	Boleto	Cartão de Crédito

© Qualinfo Tecnologia (2018) Qualinfo.com.br. Todos os direitos reservados.

O pagamento de boleto de matrícula não corresponde à efetivação da mesma, devendo o aluno concluir as demais etapas previstas no Edital através do acesso ao portal institucional e comparecimento PRESENCIAL nos setores da Secretaria e Cobrança para apresentação da documentação original e efetivação da matrícula.

É necessário o pagamento do boleto supracitado e anexar todos os documentos exigidos com antecedência ao momento presencial.