



CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR 2026

PRÉ-MATRÍCULA

Este documento tem como objetivo orientar sobre o procedimento de inscrição no processo de pré-matrícula 2026, conforme Portaria N° 072/2025, por meio do Portal do Responsável.

1. Cadastro de responsável

Para realizar a inscrição do candidato, o responsável deve cadastrar seus dados para acessar o Portal do Responsável.

1.1. Ao acessar o Portal pela primeira vez, o responsável deve clicar em **“Quero me cadastrar”** para criar seu login.

Portal do Responsável

+ Quero me cadastrar

CPF (somente números)

Senha [Esqueci minha senha](#)

Entrar



1.2. Na tela “**Cadastro de novo responsável**”, preencha todos os campos solicitados com atenção e clique em “**Salvar**” para concluir o cadastro.

Cadastro de novo responsável

Os campos em vermelho são de preenchimento obrigatório.

Nome do responsável ?

CPF do responsável ?

E-mail ?

Telefone principal(celular) ?

Senha ?

Identidade ?

Telefone secundário ?

Confirmação da senha ?

Salvar Voltar

1.3. Após concluir o cadastro, retorne à tela de acesso, digite seu CPF e a senha cadastrada, e clique em “**Entrar**” para acessar o Portal do Responsável.

el PREFEITURA MUNICIPAL DE APRESENTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Portal do Responsável

Quero me cadastrar

Entrar

2. Cadastro de Inscrição

Para cadastrar uma inscrição, clique em “**Nova inscrição**” e selecione o processo correspondente, ou seja, a pré-matrícula para a qual deseja realizar a inscrição.

Inscrição/Acompanhamento / Listagem

Precisa de ajuda? Clique aqui

Clique no botão abaixo para adicionar um novo estudante como candidato para uma chamada pública vigente.

+ Nova Inscrição

Abaixo estão listados estudantes que você já cadastrou como responsável em chamadas públicas anteriores e atuais.

Inscrição	Nome	Processo	Situação	Informações da alocação	Ações
Listagem vazia.					



Olá Responsável!

Para dar continuidade ao cadastro clique no campo pré matrícula e selecione o processo de seu interesse.

Pré Matrícula ?

CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/2026 - PRÉ ESCOLA - TURMAS DE 04 E 05 ANOS
CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/2026 - CRECHE - TURMAS DE 02 E 03 ANOS
CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/2026 - ENSINO FUNDAMENTAL - TURMAS DO 1º AO 9º ANO

2.1. Ao selecionar o processo, será possível acessar a portaria com as informações detalhadas. Em seguida, para realizar a inscrição, marque a opção de aceite dos termos descritos na portaria e clique no botão **“Próximo”**.

Olá Responsável!

Para dar continuidade ao cadastro clique no campo pré matrícula e selecione o processo de seu interesse.

Pré Matrícula ?

CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR/2026 - ENSINO FUNDAMENTAL - TURMAS DO 1º AO 9º ANO

Declaro que conheço e concordo com os termos da Portaria de Chamada Pública Escolar N° 072/2025.

Para acessar a portaria do processo de pré-matrícula. Clique aqui

☒ Eu confirmo que li, entendi e aceito todos os termos descritos na portaria que rege esse processo de pré-matrícula.

próxima

2.2. Na etapa **“Dados Pessoais”**, o responsável deve informar o nome completo do estudante, sem abreviações, o CPF e a data de nascimento. Em seguida, deve selecionar o grau de parentesco e, caso não seja pai ou mãe, especificar qual o outro vínculo familiar. Também é necessário preencher os campos de filiação e, se o candidato possuir alguma necessidade especial e, caso assinale SIM, informar qual é a necessidade. Além disso, deve-se informar se o candidato tem irmão gêmeo. Após o preenchimento de todos os dados, clique em **“Próxima”** para continuar.



1 Dados pessoais

2 Endereço

3 Escolas

4 Confirmação

Utilize os botões ao final do formulário para navegar pelas etapas do cadastro.

Os campos com contorno em vermelhos possuem preenchimento obrigatório.

Período ?

Nome completo do estudante ?

CPF do estudante ? Data de nascimento do estudante ? Confirmação da data de nascimento ?

Grau de parentesco com o estudante ? Outro grau de parentesco ?

Filiação 1 ?

Filiação 2 ?

Possui irmão gêmeo ? Situação candidato ?

Possui necessidade especial ?

anterior próxima

2.3. Na etapa “Endereço”, o responsável deve informar o bairro, o logradouro, o número da residência, o CEP e o Código de consumidor de energia (código de instalação elétrica). O campo “complemento” é opcional, mas pode ser preenchido caso haja informações adicionais sobre o endereço.

Etapas do cadastro

1 Dados pessoais

2 Endereço

3 Escolas

4 Confirmação

Utilize os botões ao final do formulário para navegar pelas etapas do cadastro.

Os campos com contorno em vermelhos possuem preenchimento obrigatório.

Bairro ? Logradouro ?

Número ? Cep ?

Complemento ? Código de consumidor de energia ?

anterior próxima

Cancelar

Quando o responsável residir em localidades rurais, deve preencher o campo “Bairro” com a informação ZONA RURAL.



2.4. Na etapa “**Escolas**”, o responsável deve selecionar a unidade escolar para a qual deseja concorrer, bem como o turno de preferência. Serão exibidas as escolas que atendem ao endereço do responsável pelo estudante.

ATENÇÃO:

- Preencher as opções por ordem de interesse.
- A 1ª opção é de preenchimento obrigatório. As demais opções não são obrigatórias, mas é importante preencher quando houver mais de uma escola disponível.
- O turno deve ser preenchido conforme interesse do responsável. A opção IRRELEVANTE indica que o responsável não tem preferência por um turno específico.
- Quando o responsável preencher o campo “Bairro” como ZONA RURAL o sistema exibirá todas as escolas que atendem estudantes residentes em áreas rurais. Nesse caso, o responsável deve selecionar a escola mais próxima de sua residência com disponibilidade de transporte escolar.

Após preencher todas as informações, clique em “**Próxima**” para continuar.

Os campos com contorno em vermelhos possuem preenchimento obrigatório.

✳ Importante: ① Orientações para Seleção de Escolas

Podem ser selecionadas até três (3) escolas, sendo obrigatório o preenchimento de ao menos uma (1) opção.

1ª opção de escola

Escola ?

Turno ?

Possui irmão(a) na escola ?

CPF do irmão(a) ?

2ª opção de escola

Escola ?

Turno ?

Possui irmão(a) na escola ?

CPF do irmão(a) ?

2.5. Na etapa “**Confirmação**”, faça a conferência de todos os dados informados junto com o responsável solicitante da inscrição. Caso seja necessário alterar alguma informação, clique no botão “**anterior**”. Ao finalizar, clique no botão “**Salvar**” e gere o comprovante de inscrição.



3. Alteração de Dados, Impressão da 2ª via e Cancelamento da Inscrição

O responsável pode acessar o Portal do Responsável para inserir novas inscrições ou consultar os dados já registrados. Para isso, basta fazer o login com o CPF e senha cadastrados.

A partir daí, será possível ALTERAR DADOS, imprimir 2º VIA DO COMPROVANTE e CANCELAR INSCRIÇÃO.

/ Inscrição/Acompanhamento / Listagem

[Precisa de ajuda? Clique aqui](#)

Clique no botão abaixo para adicionar um novo estudante como candidato para uma chamada pública vigente.

[+ Nova Inscrição](#)

Abaixo estão listados estudantes que você já cadastrou como responsável em chamadas públicas anteriores e atuais.

Registros atuais					
Inscrição	Nome	Processo	Situação	Informações da alocação	Ações
3855	ESTUDANTE TESTE	CADASTRO DE INTENÇÕES DE MATRICULAS 2023 Última atualização da lista de espera:	Inscrito em listagem de espera	Candidato aguardando a alocação	Alterar dados Segunda via do comprovante Cancelar Inscrição

ATENÇÃO: Caso seja necessário cadastrar inscrição de pré-matrícula para mais de um estudante para o mesmo responsável, basta clicar em “NOVA INSCRIÇÃO” e prosseguir com as orientações anteriores.

Cancelamento da Inscrição:

Para cancelar uma inscrição já realizada, o responsável deve clicar no botão “**Cancelar inscrição**”. A ação será registrada no sistema e a inscrição será invalidada para efeitos de alocação de vagas.