

Guia de Inscrição — Passo a Passo

Instruções detalhadas para realização do cadastro e pré-inscrição no portal Patrulheiros

Atenção: Siga as instruções abaixo tela por tela para garantir que seu cadastro seja concluído com sucesso.

ETAPA 1 Início e Verificação dos Requisitos

Telas 01 e 02

1. Na tela inicial do sistema, selecione a opção **Nova Inscrição**.
2. Leia atentamente as regras de elegibilidade para a *Oficina de Formação Geral para o Mundo do Trabalho*:
 - Ter nascido entre janeiro e dezembro de 2011;
 - Estar regularmente matriculado(a) no Ensino Médio em 2027;
 - Ser estudante da rede pública de ensino ou bolsista 100% na rede particular;
 - Estar em situação de vulnerabilidade social.
1. Estando ciente de todas as condições, clique no botão **Iniciar**.

ETAPA 2 Termo de Consentimento (LGPD)

Tela 03

1. Faça a leitura integral do *Termo de Consentimento - Informações sobre Privacidade e Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais*.
2. Marque a caixa de seleção **Li e concordo** no canto inferior.
3. Clique no botão **Avançar**.

ETAPA 3 Preenchimento dos Dados Pessoais

Tela 04

1. Preencha todos os campos obrigatórios marcados com asterisco (*):
 - **Nome Completo**, **CPF**, **Sexo**, **Naturalidade** e **Data de Nascimento**;
 - **Estado civil**, **Cor**, **Destro/Canhoto**, **Deficiente** e **E-mail** principal.
2. Complete os campos opcionais se aplicável (RG, NIS, Ref. CRAS, etc.).
3. Clique em **Avançar**.

ETAPA 4 Preenchimento dos Dados Escolares

Tela 05

1. Informe o **Nome da Escola** em que está matriculado(a).
2. Selecione a **Escolaridade**, o **Período** (ex: Noite, Manhã) e a **Série** (ex: 1º ano).
3. Insira obrigatoriamente o código do **RA (Registro do Aluno)**.
4. Clique em **Avançar**.

ETAPA 5 Endereço Residencial

Telas 06 e 07

1. Digite o número do seu **CEP** para que o sistema pesquise a localidade.
2. Verifique e confirme o **Endereço**, **Bairro** e **Cidade** preenchidos automaticamente.
3. Digite o número da residência no campo **Nº** e insira o **Complemento** se houver.
4. Clique em **Avançar**.

ETAPA 6 Informações Complementares e Renda

Tela 09

1. **Composição Familiar:** Informe o *Parentesco*, *Nome*, *CPF* e *Salário* de cada morador da residência e clique no botão **+** para adicionar à tabela.
2. **Questionário Socioeconômico:** Responda aos campos sobre moradia e trabalho (*Mora com os pais?*, *Núm. Pessoas*, *Moradia*, *Já Trabalhou?*, etc.).
3. Se receber auxílios, marque **Recebe Benefícios** e detalhe o **Benefício** e o **Valor**.
4. Clique no botão **Avançar**.

ETAPA 7 Finalização da Inscrição

Tela 08

1. **Atenção:** Não é necessário anexar nenhum documento nesta etapa.
2. Clique diretamente no botão **Finalizar** no canto inferior direito.
3. Aguarde o surgimento da mensagem de confirmação: *"Sua inscrição foi realizada com sucesso! Um e-mail de conclusão foi enviado!"* e clique em **OK**.